

## Anexo IX TERMO DE REFERÊNCIA

### AVALIAÇÃO DA PROPONENTE

#### QUADRO I - DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS A SEREM INSTALADOS – SAAE de São Mateus

**Legenda:**

**N:** Não atende – 0 PONTOS

**P:** Atende parcialmente – 1 PONTO

**T:** Atende totalmente – 3 PONTOS

Obs.: os itens que contêm a informação "OBRIGATÓRIO", não serão pontuáveis, sendo obrigatório o atendimento total. Cada módulo do sistema abaixo listado deve funcionar também como sistema independente, caso seja necessário a sua utilização nesta municipalidade.

Ter gerador de relatórios incorporado a todas as ferramentas descritas a seguir, de forma integrada e compilada junto com cada módulo do sistema de gestão pública integrada da municipalidade.

CARACTERÍSTICAS GERAIS					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG
1	O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema "multiusuário", "integrado", "on-line", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;				SIM
2	Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;				SIM
3	Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 e XP ou GNU/Linux;				SIM
4	Ser desenvolvido em interface gráfica;				SIM
5	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;				
6	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;				

7	Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;				
8	Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;				SIM
9	Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;				
10	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;				SIM
11	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;				SIM
12	Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos ".rtf, .txt e .xls" de forma que possam ser importados por outros aplicativos;				SIM
13	Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;				SIM
14	Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc;				SIM
15	Possuir ajuda on-line (help);				SIM
16	Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;				
17	Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;				
18	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de <i>triggers</i> ou <i>constraints</i> ;				SIM
19	Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;				
20	Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;				
21	Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;				SIM
22	Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;				SIM

23	Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias;				SIM
24	Que o SGBD seja totalmente de domínio público, possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;				SIM
25	O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;				SIM
26	As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;				SIM
27	O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização;				
28	O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;				
29	As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;				
30	O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;				
31	Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Palm ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de almoxarifado e patrimônio;				
32	Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;				SIM
33	Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;				SIM
34	Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.				SIM

**Pontuação Máxima: 42 pontos**

**Pontuação Mínima: 35 pontos**

**Pontos Obtidos:**

<b>SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS</b>					
<b>MÓDULO I – RECURSOS HUMANOS</b>					
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>	<b>N</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>OBG</b>
1	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data);				
2	Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal e Regime Jurídico;				
3	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos Temporários;				
4	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;				
5	Permitir o registro da promoção de cargos e salários dos servidores;				
6	Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no órgão público e permitir controle de todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter;				
7	Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;				SIM
8	Validar dígito verificador do número do CPF;				
9	Validar dígito verificador do número do PIS;				
10	Localizar servidores por nome ou parte dele;				
11	Deve possuir consulta rápida no cadastro de funcionários, sendo generalizada através de tecla de função;				
12	Cadastrar e controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;				
13	Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome da pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;				
14	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário etc, com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculando ao CBO, com Referência Salarial Inicial e Final, Quantidade de Vagas, Data e Número da Lei;				
15	Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários;				
16	Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-				

	transporte;				
17	Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;				
18	Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha;				
19	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: cedido(s) ou em afastamentos temporários, com ou sem benefícios pela previdência;				
20	Registrar a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS;				
21	Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;				
22	Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria através da geração do cálculo atuarial (conforme layout conveniado);				
23	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês, Direito a Anuênio (ATS) etc;				
24	Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;				
25	Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;				
26	Registrar e manter o histórico das alterações de: Nome, Cargo, Salário, Lotação, Vínculo, Regime Jurídico, Local de Trabalho dos Servidores e Banco/Agência/Conta Bancária;				
27	Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informações administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar;				SIM
28	Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório";				SIM
29	Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos ".txt" para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada;				SIM
30	Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros;				
31	Deve permitir a configuração de cabeçalhos dos relatórios para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade;				
32	Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso.				

**Pontuação Máxima: 84 pontos**

**Pontuação Mínima: 71 pontos**

**Pontuação Atingida:**

<b>MÓDULO II – FOLHA DE PAGAMENTO</b>					
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>	<b>N</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>OBG</b>
1	Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;				
2	Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;				
3	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;				
4	Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS etc);				
5	Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, também, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;				
6	Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em outro;				
7	Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: Tabelas de INSS, IRRF, Salário Família, Instituto e ATS;				
8	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;				
9	Possuir cadastro de diárias e emissão de autorizações das mesmas;				
10	Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos. Ex. E-consig, Credicesta etc;				
11	Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensões Judiciais e Benefícios, permitindo recálculos da folha a qualquer momento, parcial ou geral;				
12	Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, mesmo regime ou mesma data de pagamento;				

13	Permitir recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;				
14	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;				
15	Deve permitir a inclusão de variáveis fixas e mensais, as quais deverão ser também, quando necessário, geradas a partir de um gerador de variáveis;				
16	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como: Provenientes de Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos;				
17	Propiciar a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;				
18	Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como: Salário Família e/ou Abono Família para efetivos;				
19	Deve permitir o cálculo das médias de horas extras que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;				SIM
20	Permitir o cálculo automático dos de adicionais por tempo de serviço como o anuênio, quinquênio e decênio;				
21	Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida;				
22	Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor;				
23	Deve emitir comparativo de movimentações dos servidores entre duas competências;				
24	Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;				
25	Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco e agência;				
26	Emitir listagem dos servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;				
27	Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques ou para outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;				
28	Emissão do contracheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa;				
29	Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);				
30	Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários;				

31	Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente;				SIM
32	Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;				
33	Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização da folha de pagamento integrando com a contabilidade;				SIM
34	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;				
35	Exportar/importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, e para lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época, solicitado pelo Banco do Brasil;				
36	Permitir a geração de arquivos para o CAGED;				
37	Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13;				SIM
38	Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software;				SIM
39	Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da receita ou previdência. Ex.: MANAD;				SIM
40	Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;				SIM
41	Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados;				SIM
42	Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.				SIM

**Pontuação Máxima: 99 pontos**

**Pontuação Mínima: 84 pontos**

**Pontuação Atingida:**

MÓDULO III – ATOS ADMINISTRATIVOS E LEGAIS					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG
1	Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como: Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;				
2	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação;				

3	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação;				
4	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação;				
5	Gerar automaticamente o ato administrativo após informar no cadastro as datas de início de recebimento de insalubridade, assiduidade, anuidade, posse etc, com registro nas observações funcionais do servidor;				
6	Gerar automaticamente o contrato de servidores temporários a partir do lançamento da admissão;				
7	Gerar automaticamente o termo de posse de servidores a partir do lançamento da posse/admissão;				
8	Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;				
9	Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.				

**Pontuação Máxima: 27 pontos**

**Pontuação Mínima: 23 pontos**

**Pontuação Atingida:**

MÓDULO IV – RESCISÕES, FÉRIAS E CONTRATOS FUNCIONAIS					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG
1	Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT) e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares;				
2	Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um;				
3	Emitir o Termo de Rescisão de contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário;				SIM
4	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;				
5	Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas;				
6	Emitir os avisos e recibos de férias;				
7	Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;				

8	Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 (dez) dias permitidos por Lei, transformando em abono pecuniário.					SIM
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	-----

**Pontuação Máxima: 18 pontos**

**Pontuação Mínima: 15 pontos**

**Pontuação Atingida:**

<b>Módulo V - PONTO ELETRÔNICO</b>						
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>	<b>N</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>OBG</b>	
1	Leitura de registro de relógios;				SIM	
2	Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;				SIM	
3	Montagem de Escalas;				SIM	
4	Cadastro de regras para apuração de horas;				SIM	
5	Aplicação de tolerância na leitura de registro;				SIM	
6	Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;				SIM	
7	Controle de presença de funcionários;				SIM	
8	Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.				SIM	

<b>SISTEMA DE ALMOXARIFADO</b>						
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>	<b>N</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>OBG</b>	
1	O módulo de estoque deverá permitir o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferências de materiais feitas nos estoques, bem como administrar e inventariar os estoques para localização física do material e controlar automática;				SIM	
2	Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque a partir de uma autorização de fornecimento;				SIM	
3	Utilizar centros de custos na distribuição de matérias para apropriação e controle do consumo;					
4	Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos;					
5	Possibilitar efetuar transferência de materiais entre estoques;					
6	Emitir pedido de compras ao setor de acordo com os materiais em ponto de reposição;					
7	Registrar a localização física dos materiais;					
8	Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;					
9	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo					

	atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;				
10	O módulo de estoque deverá possuir recursos para possibilitar o cadastramento e a manutenção das diversas informações que fazem parte do processo de gestão do cadastro de materiais, bem como sua classificação, grupo, subgrupo, tipo de medida e código de barra;				SIM
11	Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais;				SIM
12	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;				
13	Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;				
14	Manter e disponibilizar, em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;				
15	Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;				SIM
16	Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;				
17	Permitir efetuar entradas de materiais nos estoques recebidos em doação;				
18	Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema;				
19	Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material (aplicação imediata);				SIM
20	Permitir o controle de vencimento dos lotes de mercadorias;				
21	Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;				
22	Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e da classificação de materiais;				
23	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;				SIM
24	Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;				
25	O módulo de estoque deverá possuir recursos para registrar e dar manutenção nas informações de cadastro de fornecedor;				
26	Possibilitar gerenciamento do estoque virtual, mostrando a quantidade de pedidos, compra em aberto, compras em andamento e previsão de entrega no estoque;				
27	Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;				

28	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e centro de custo;				
29	Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito pela WEB, desta forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;				
30	Permitir consultar o preço da última compra para estimativa de custo;				
31	Processar relatório de materiais acima do máximo permitido em estoque;				
32	Processar relatório de materiais abaixo do máximo permitido em estoque;				
33	Possibilitar efetuar a devolução da entrada e requisição no estoque;				
34	Emitir relatório de devoluções de entradas e de requisições;				
35	Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;				
36	Emitir relatório de saldo de materiais por almoxarifado ou consolidado;				
37	Conter o recurso de "gerador de relatório" que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis;				
38	Quando um material tiver movimentação, mesmo que o responsável tenha permissão, não deixar que o mesmo possa ser alterado;				SIM
39	O sistema deve ter recurso que ao término de uma contagem de estoque feita via palm, onde os dados possam ser inventariados e o saldo físico e financeiro ajustados automaticamente sem a necessidade de digitação.				

**Pontuação Máxima: 93 pontos**

**Pontuação Mínima: 79 pontos**

**Pontuação Atingida:**

SISTEMA DE PATRIMÔNIO					
Item	Descrição	N	P	A	OBG
1	O módulo de patrimônio público deverá permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do órgão público, permitindo de maneira ágil e rápida o cadastramento, a classificação e a movimentação;				SIM
2	Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas etc) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;				
3	Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;				
4	Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a				

	outros órgãos da administração pública;				
5	Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;				SIM
6	Emitir o relatório analítico de todo histórico de movimentação do bem patrimonial;				
7	Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;				SIM
8	Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;				
9	Emitir relatório de bens em inventário, informando: a) Localizados e pertencentes ao setor; b) Localizados, mas pertencentes ao setor; e c) Não localizados;				
10	Permitir registrar as comissões de inventários informando os membros, vigência inicial e final;				
11	Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;				
12	Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;				
13	Permitir realizar transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;				
14	Permitir realizar a baixa do bem, pela comissão de inventário de bens, que não foi localizado no setor durante o inventário;				
15	O módulo de patrimônio público deverá permitir o controle de bens que foram enviados para manutenção, podendo ser ela corretiva ou preventiva;				
16	Permitir registrar e controlar vencimento dos prazos de garantia do fabricante;				
17	Possibilitar a emissão de relatório por tombamento, localização, secretaria/departamento, classe e responsável;				
18	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação) de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;				
19	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;				
20	Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;				
21	O módulo de patrimônio público deverá permitir o registro de baixas de bens;				SIM
22	Permitir o registro do tipo de baixa (vendas, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão entre outros);				
23	Permitir efetuar a depreciação e a reavaliação dos bens				SIM

	individualmente ou global por natureza ou item;				
24	Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser individual ou por setor;				
25	Permitir que a seleção da reavaliação e depreciação de bens seja criada pelo próprio usuário;				
26	Permitir que as fórmulas de depreciação e reavaliação possam ser criada pelo próprio usuário;				
27	Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens, informando: Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual para Prestação de Contas;				SIM
28	O módulo de patrimônio público deverá permitir a inclusão de novos campos no cadastro de bens para registro de informações adicionais;				SIM
29	O módulo de patrimônio público deverá permitir a inclusão de imagens no bem a ser cadastrado para possível melhor localização do bem;				
30	Permitir registrar e controlar os bens alienados informando a vigência inicial e final da alienação;				
31	Permitir registrar e controlar os bens assegurados informando seguradora, vigência inicial e final do seguro;				
32	Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;				SIM
33	Possibilitar que o usuário possa escolher o tipo de duplicação de bens, podendo ser sequencial ou em intervalo de tombamento;				
34	Permitir registrar o número da plaqueta anterior e até que data esse bem esteve com essa plaqueta;				
35	Registrar a autorização de fornecimento, processo licitatório, o empenho e a nota fiscal referentes ao item, quando necessário;				
36	Emite relatório de nota de alienação, seguro e manutenção;				
37	Emissão da relação de inclusões por bens ou por localização;				
38	Emissão da relação de baixas por bens ou por localização;				
39	Emissão da relação de reavaliações por bens ou por localização;				
40	Emissão da relação geral por item e por localização;				
41	Emissão da relação das transferências por item e por local;				
42	Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;				
43	Conter o recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis;				
44	Possibilidade de controle dos bens utilizando o conceito de etiquetas inteligentes para localização dos bens e seus inventários;				

45	Possibilidade do controle de bens móveis, imóveis e semoventes;				
46	Possibilidade do controle dos bens móveis individuais ou por grupo de bens;				
47	O sistema deve ter recurso que, ao término de um inventário patrimonial feito via palm, os dados de bens móveis possam ser atualizados automaticamente sem a necessidade de digitação;				
48	Ser possível fazer a digitalização e vinculação da nota fiscal, ou de outros documentos, relacionadas ao patrimônio no momento do tombamento;				
49	Possuir integração com o sistema de almoxarifado, que quando efetuar o recebimento de equipamento destinado ao patrimônio, o sistema deve indicar para o patrimônio quais são as aquisições pendentes para efetuar o tombamento;				
50	Possibilitar cadastramento de gestores e comissões responsáveis pela realização de inventários, reavaliações e depreciações;				
51	Possuir integração com o sistema de controle de processos buscando automaticamente o processo para ser relacionado ao bem patrimonial no ato de seu cadastro;				
52	Possuir integração com o sistema de compras, licitações e contratos buscando informações referente à compra e licitação para ser relacionado ao bem patrimonial no ato do seu cadastro.				

**Pontuação Máxima: 132 pontos**

**Pontuação Mínima: 112 pontos**

**Pontuação Atingida:**

SISTEMA DE PROTOCOLO					
Módulo I - Protocolo e Processos					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG
1	O módulo de protocolo e controle de processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;				SIM
2	Possibilitar que a parametrização da sequência da numeração dos processos pode ser criada pelo próprio usuário, bem como poder definir se a sequência por ano, mês, origem e espécie;				SIM
3	Permitir consulta aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;				
4	Propiciar pesquisa baseada em "consulta fonética";				
5	Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como				

	definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;				
6	Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;				
7	Permitir controlar os documentos exigidos por assunto;				
8	Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações;				
9	Permitir a impressão de etiquetas de endereçamento para encaminhamento de correspondências;				
10	Permitir registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;				SIM
11	Possibilitar que cada órgão registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;				
12	Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas;				SIM
13	Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos, relacionadas ao processo;				
14	Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc;				
15	Possibilitar o envio e recebimento online dos processos com controle de senha/usuário;				
16	Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando número do processo e quantidade de folhas;				
17	Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;				
18	Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física;				SIM
19	Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;				
20	Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;				
21	Manter registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;				
22	Ter recurso que, ao enviar o processo, o sistema efetua crítica sobre providências a concluir, desta forma podendo ser parametrizado pelo próprio usuário;				

23	Emitir relatório de histórico de tramitação dos processos;				
24	Emitir relatório de impressão de workflow;				
25	Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;				SIM
26	Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;				
27	Emitir relatório de etiqueta de processo;				SIM
28	Possuir integração com o módulo de tributário, verificando no ato da inclusão de um processo se o contribuinte possui débitos fiscais junto ao Município;				SIM
29	Possuir parametrização no qual o próprio usuário pode definir se, ao gravar um processo, o sistema não vai criticar, vai criticar e vai criticar e bloquear contribuintes com débitos fiscais;				SIM
30	Possuir recurso de abertura de volume para processo, bem como informando o número do volume, data de abertura e responsável;				SIM
31	Possuir recurso de digitalização para OCR;				
32	Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.				

**Pontuação Máxima: 66 pontos**

**Pontuação Mínima: 56 pontos**

**Pontos Obtidos:**

<b>Módulo III - Ouvidoria</b>					
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>	<b>N</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>OBG</b>
1	O módulo de ouvidoria deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;				SIM
2	Permitir consultas aos dados da ouvidoria através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;				SIM
3	Propiciar pesquisa baseada em "consulta fonética";				
4	Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;				
5	Emitir comprovante de ouvidoria para o interessado no momento da inclusão do assunto, com login e senha pela web;				
6	Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a				

	uma determinada ouvidoria, inclusive nas suas tramitações;				
7	Permitir a impressão de etiquetas de endereçamento para encaminhamento de correspondências;				
8	Permitir registrar os pareceres sobre o assunto de ouvidoria com histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;				
9	Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os assuntos de ouvidoria sob sua responsabilidade;				
10	Permitir controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;				
11	Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens em documentos anexando a uma ouvidoria;				
12	Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc;				
13	Possibilitar o envio e recebimento on-line de ouvidorias com controle de senha/usuário;				
14	Possibilitar consultas diversas ouvidorias por requerente, setor/departamento/secretaria, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;				
15	Possuir rotina de arquivamento de ouvidorias, com identificação de sua localização física ou digital;				
16	Possibilitar o controle do histórico dos assuntos das ouvidorias geradas;				
17	Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração das ouvidorias em trâmite;				
18	Possibilitar que todos os assuntos de ouvidoria registrados possam virar um processo de protocolo oficial, caso seja necessário;				
19	Possibilidade de criar fontes de pesquisa para saber o que realmente a população pensa de um determinado assunto para facilitar as providências por parte da administração;				
20	Cadastro de pesquisas e perguntas para que a população de a sua opinião sobre o assunto;				
21	Possibilitar que a resposta da opinião do cidadão seja feita via telefone ou via Internet no site oficial do Município;				
22	Gerar relatórios de controle de todos os assuntos pesquisados pela ouvidoria com a população;				
23	Possibilidade de criar gráficos que demonstre a opinião da população sobre os itens pesquisados facilitando a avaliação das pesquisas criadas;				
24	Emitir relatório de impressão de workflow;				

25	Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;				SIM
26	Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;				
27	Possuir recurso de digitalização para OCR;				
28	Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;				

**Pontuação Máxima: 75 pontos**

**Pontuação Mínima: 64 pontos**

**Pontos Obtidos:**

<b>Módulo IV - Ouvidoria WEB</b>					
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>	<b>N</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>OBG</b>
1	Possibilitar que qualquer pessoa possa registrar uma ouvidoria, seja do tipo que for, pela web, não sendo necessária a identificação da pessoa;				SIM
2	Possuir módulo de tramitação de ouvidoria via web para que setores que não tem acesso a rede do órgão possam fazer suas movimentações;				SIM
3	Possibilitar consulta a tramitação da ouvidoria via web demonstrando em quais setores o processo passou e o despacho dado por cada setor.				SIM

<b>Módulo V - Controle Interno de Documentos</b>					
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>	<b>N</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>OBG</b>
1	Permitir o controle de todos os documentos internos do órgão, tais como: Ofícios, CI's etc;				SIM
2	Permitir cadastrar vários modelos para serem utilizados posteriormente, agrupando pela espécie;				SIM
3	Todos os documentos modelos e gerados devem ficar armazenados no banco de dados;				SIM
4	Permitir anexar arquivos digitais para os documentos gerados;				
5	Permitir a tramitação dos documentos gerados em módulo único, identificando se o mesmo é documento, processo, ouvidoria ou legislativo;				
6	Permitir a personalização de números sequenciais para cada espécie de documento;				

7	Permitir que o documento gerado possa ser associado a um assunto e que o mesmo já identifique sua a destinação;				
8	Permitir consultas de documentos por código de barras, assunto, espécie, ano, número, data, palavra-chave, detalhamento, autor, interessado e requerente, dentre outros;				
9	Permitir o arquivamento dos documentos de forma que possamos identificar endereçamentos físicos (rua, estante, prateleira, caixa, recipiente etc) controlando a permanência que os mesmos ficarão arquivados;				SIM
10	O sistema deve emitir relatórios de comprovante de abertura de documentos assim como o conteúdo do documento;				
11	Permitir que a formatação dos documentos possam ser efetuadas através de editor externo, de fácil manuseio, já conhecidos ou utilizados pelo usuário (Microsoft Word);				
12	Permitir identificar por quais setores e pessoas o documento teve suas tramitações, inclusive com data e hora possibilitando também a visualização dos pareceres, identificando possíveis dias de atrasos e permanência;				
13	Possibilitar a integração de documentos e processos de forma que um possa ser anexado ao outro e que as tramitações sejam conjuntas;				
14	Permitir que a consulta das tramitações possam ser efetuadas através da Internet de forma privada, utilizando chave única de consulta para cada documento e autor;				
15	Permitir efetivo controle de perfis de usuários possibilitando que determinados sejam restritos a fazer operações do tipo inclusão, exclusão, alteração e consulta em qualquer módulo que seja necessário;				
16	Permitir que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos, inclusive determinar parâmetros de início e desligamento;				
17	Emitir relatório de impressão de workflow;				
18	Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;				SIM
19	Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;				
20	Possuir recurso de digitalização para OCR;				
21	Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;				

**Pontuação Máxima: 48 pontos**

**Pontuação Mínima: 41 pontos**

**Pontos Obtidos:**

SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS					
Módulo I - Cadastro de Fornecedor (CRC)					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG
1	Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;				SIM
2	Possibilitar o cadastramento das informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez;				SIM
3	Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores;				SIM
4	Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso;				
5	Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores;				SIM
6	Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;				SIM
7	Calcular os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial;				
8	Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores;				
19	Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores;				
10	Ao cadastrar um fornecedor ter a opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a Lei Complementar 123/2009;				SIM
11	O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal;				
12	O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades;				SIM
13	Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.				SIM

**Pontuação Máxima: 15 pontos**

**Pontuação Mínima: 13 pontos**

**Pontos Obtidos:**

Módulo II - SISTEMA DE COMPRAS					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG

1	O módulo de compras, licitações e contratos deverá permitir acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global) e mapa comparativo de preços;				SIM
2	Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período;				
3	Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente;				
4	Permitir que a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada secretaria;				SIM
5	Possuir integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras;				
6	Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão;				
7	Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta;				SIM
8	Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviados em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;				
9	Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento;				
10	Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo;				
11	Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;				
12	Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva;				
13	Possuir integração com o sistema de arrecadação, criticando se o fornecedor possui débitos fiscais;				
14	O módulo de compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;				
15	Ter controle através de alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material/serviço;				
16	Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação;				SIM
17	Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitar a geração de ordem de compra pegando os dados da				

	requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços o sistema deverá pegar os valores automaticamente;				
18	Emitir relatório de autorização de fornecimento;				SIM
19	Possuir integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra;				
20	Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação;				
21	Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação;				
22	Conter o recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis;				
23	Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação;				
24	Ter opção de, na conclusão da pesquisa de preços, possa ser encaminhado para o setor de contratos;				
25	Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão.				

**Pontuação Máxima: 60 pontos**

**Pontuação Mínima: 51 pontos**

**Pontos Obtidos:**

<b>Módulo III - SISTEMA DE LICITAÇÃO</b>					
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>	<b>N</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>OBG</b>
1	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;				SIM
2	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;				SIM
3	O módulo de licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária;				
4	O módulo de licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial ou por modalidade;				SIM
5	O módulo de licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada;				
6	Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: Ordenação de Despesa, Editais de Publicação, Homologação e Adjudicação, Atas, Termo de Análise Jurídica, Parecer Técnico e Aviso de Licitações;				

7	O módulo de licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado;				
8	Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;				
9	Disponibilizar a Lei de licitações em ambiente hipertexto;				
10	Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;				
11	Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada;				
12	Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;				
13	Ter modelos para todos os textos de licitações;				
14	Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços;				
15	Ter configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas;				
16	Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;				
17	Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;				SIM
18	O módulo de compras, licitações e contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas do Espírito Santo relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos;				SIM
19	O módulo de licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Espírito Santo;				SIM
20	O módulo de licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria;				
21	O módulo de licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;				
22	O módulo de licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecida na Lei através do objeto da compra;				
23	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;				
24	Permitir as seguintes consultas a fornecedor: Fornecedor de				

	Determinado Produto; Licitações Vencidas por Fornecedor;				
25	Conter o recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis;				
26	Possuir recursos de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão;				
27	O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com Lei Complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial;				
28	Indicar quais são as empresa empatadas na fase de julgamento dos preços;				
29	Possuir julgamento por maior desconto ou melhor oferta;				
30	Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta as propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem, inclusive os modelos de ata e homologação.				

**Pontuação Máxima: 72 pontos**

**Pontuação Mínima: 61 pontos**

**Pontos Obtidos:**

<b>Módulo IV - REGISTRO DE PREÇOS</b>					
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>	<b>N</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>OBG</b>
1	Gerenciar os controles necessários para registro de preços, de acordo com Art. 15 da Lei nº 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;				SIM
2	Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço;				
3	Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores;				
4	Conter base de preços registrados;				
5	Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço;				
6	Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.				SIM

**Pontuação Máxima: 12 pontos**

**Pontuação Mínima: 10 pontos**

**Pontos Obtidos:**

<b>Módulo V - PREGÃO PRESENCIAL</b>
-------------------------------------

Itens	Descrição	N	P	A	OBG
1	Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo;				SIM
2	Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;				SIM
3	Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automática por item, classificação de material/serviço ou global;				
4	Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão do pregão;				
5	Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;				
6	Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;				
7	O módulo de licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei nº 10.520);				
8	Registrar os preços das propostas, lance a lance, até o declínio do último fornecedor;				
9	Permitir o acompanhamento, lance a lance, do pregão através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;				
10	O módulo de licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.				

**Pontuação Máxima: 24 pontos**

**Pontuação Mínima: 20 pontos**

**Pontos Obtidos:**

<b>Módulo VI - SISTEMA DE CONTRATOS</b>					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG
1	Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;				SIM
2	Possibilitar que possa ser criado o modelo de contrato com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema;				
3	O módulo de contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos;				
4	O módulo de contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos;				

5	Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo;				
6	O módulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato;				
7	Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;				
8	Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição;				
9	O sistema deve possibilitar cadastramento de adiantamento contratual;				
10	O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos;				
11	O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora;				

**Pontuação Máxima: 30 pontos**

**Pontuação Mínima: 26 pontos**

**Pontos Obtidos:**

<b>SISTEMA DE FROTAS</b>					
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>	<b>N</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>OBG</b>
1	Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;				
2	Gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros);				
3	Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;				
4	Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo ou geral;				
5	Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento permitindo inclusive apropriá-los em nível de conjunto mecânico;				
6	Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;				
7	Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;				
8	Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;				
9	Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;				
10	Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;				
11	Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e fornecedor;				

12	Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;				
13	Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e a distância percorrida;				
14	Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;				
15	Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;				
16	Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo no sistema ou integrado com o almoxarifado;				
17	Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio;				
18	Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo calculando o consumo médio e custo médio por unidade de utilização;				
19	Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo/equipamento, por tipo de combustível entre outras;				
20	Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;				
21	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes etc, registrando datas e valores envolvidos;				
22	Permitir a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros).				

**Pontuação Máxima: 66 pontos**

**Pontuação Mínima: 56 pontos**

**Pontos Obtidos:**

<b>SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA</b>					
<b>Módulo I - PLANO PLURIANUAL (PPA)</b>					
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>	<b>N</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>OBG</b>
1	Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98 e das Portarias Interministeriais nº 42/99, nº163/01 e nº 219/04;				
2	Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portaria STN nº 163/01 e nº 303/05);				

3	Controlar o planejamento do quadriênio;				
4	Permitir consultas rápidas da situação de um determinado programa ou ação;				
5	Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;				
6	Permitir o planejamento das ações a serem atendidas no Município durante a vigência do PPA;				
7	Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;				
8	Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como do índice pretendidos ao final do plano para cada programa;				
9	Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;				
10	Emitir a memória de cálculo de receitas e despesas;				
11	Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação;				
12	Permitir a emissão dos anexos das Portarias nº 470 e nº 471 referentes aos riscos e metas fiscais;				
13	Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas;				
14	Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois ou mais exercícios seguintes;				
15	Possibilitar o cadastramento das restrições e providências relativas à avaliação dos programas;				
16	Possibilitar que seja informada a renúncia da receita e as formas de compensação;				
17	Permitir efetuar o cadastro das transferências financeiras para os fundos identificando a entidade a que esta se destina;				
18	Possibilitar o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc;				
19	Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos;				
20	Possibilitar gerar os anexos e planilhas para envio ao legislativo;				
21	Permitir a geração de planilha de identificação das despesas;				
22	Possibilitar geração de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária;				
23	Possibilitar a geração de relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso;				
24	Permitir a elaborar o Plano Plurianual – PPA, objetivando planejar as				

	ações governamentais de longo prazo com duração continuada, conforme dispõe o Artigo nº 165 CF e LOM;			
25	Permitir que o PPA seja atualizado conforme a Lei do legislativo municipal mantendo, porém, os valores originais;			
26	Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;			
27	Emitir os anexos que compõem o Plano Plurianual Municipal, inclusive o projeto de Lei consolidando a administração direta e indireta;			
28	Possuir relatórios de todos os dados cadastrais;			
29	Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;			
30	Possibilitar configuração das permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões para acessar os cadastros para consultas, mas sem poder efetuar alterações;			
31	Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios;			
32	Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com planos distintos, permitindo a emissão dos anexos e relatórios de forma consolidada ou não;			
33	Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa e receita inserida para cada exercício do quadriênio;			
34	Permitir controle de alteração dos dados do plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;			
35	Permitir cadastro das despesas;			
36	Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;			
37	Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais;			
38	Emitir relatórios que demonstre as metas fiscais e financeiras dos programas e ações;			
39	Permitir a informação das metas físicas e financeiras no PPA com a indicação da fonte de recursos;			
40	Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;			
41	Permite a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;			
42	Permite que o PPA seja elaborado com opções de utilização do elemento de despesa e vinculação de fonte de recurso no cadastro das despesas e receitas planejadas;			
43	Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizadas nos programas.			

**Pontuação Máxima: 129 pontos**

**Pontuação Mínima: 110 pontos**

**Pontos Obtidos:**

<b>Módulo II - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)</b>					
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>	<b>N</b>	<b>P</b>	<b>T</b>	<b>OBG</b>
1	Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);				
2	Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequenciando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do Artigo nº 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98;				
3	Controlar a seleção das metas e prioridades;				
4	Apresentar simplicidade no cadastramento da Lei;				
5	Apresentar facilidade na localização dos registros;				
6	Possuir acompanhamento dos valores planejados na LDO com a execução orçamentária na contabilidade;				
7	Possibilitar comparação dos valores constantes na LDO com os valores constantes da LOA;				
8	Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançados no sistema integrado do PPA;				
9	Permitir a elaboração da LOA;				
10	Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado;				
11	Emitir diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias.				

**Pontuação Máxima: 33 pontos**

**Pontuação Mínima: 28 pontos**

**Pontos Obtidos:**

<b>Módulo III - CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (LOA)</b>					
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>	<b>N</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>OBG</b>
1	Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal);				

2	Viabilizar as ações governamentais necessárias para atingir os objetivos e metas dentro de um exercício fiscal, através da disponibilização dos recursos financeiros necessários às realizações;				
3	Controlar os lançamentos contábeis (receitas e despesas);				
4	Permitir o cadastro das atividades e funções programáticas;				
5	Permitir a geração dos lançamentos contábeis;				
6	Permitir movimentações da execução orçamentária;				
7	Ser totalmente integrado com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado;				
8	Emitir os diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual (LOA);				
9	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autarquias e fundações;				
10	Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;				
11	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente;				
12	Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei nº 4320/64 e suas atualizações;				
13	Permitir inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);				
14	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);				
15	Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;				
16	Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas;				
17	Gerar o cronograma mensal de desembolso;				
18	Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;				
19	Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja				

	individualizada por unidade gestora como também consolidada;				
20	Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação da receita, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de vínculo;				
21	Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;				
22	O sistema deverá permitir o planejamento de proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;				
23	Relação de órgãos;				
24	Relação de unidades orçamentárias;				
25	Relação de funções de Governo;				
26	Relação de subfunções de Governo;				
27	Relação de programas de Governo;				
28	Relação de projeto e atividades;				
29	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei nº 4320/64, pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e legislação municipal;				
30	Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;				
31	Anexo 1 – demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);				
32	Anexo 2 – receita segundo as categorias econômicas e natureza da despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/M e SOF/MP nº 163);				
33	Anexo 2 – resumo geral da receita;				
34	Anexo 2 - consolidação geral da despesa;				
35	Anexo 6 – programa de trabalho;				
36	Anexo 7 – demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais;				
37	Anexo 8 – demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos;				
38	Anexo 9 – demonstrativo da despesa por órgãos e funções;				
39	Especificação da receita por fontes e legislação;				
40	Tabela explicativa da evolução da receita;				
41	Discriminação da despesa segundo vínculos dos recursos;				
42	Tabela explicativa da evolução da despesa;				

43	Quadro de fixação das cotas da despesa orçamentária;				
44	Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);				
45	Discriminação da despesa por órgão de Governo e administração;				
46	Análise da despesa corrente e capital em percentuais;				
47	Demonstrativo de funções, subfunções e programas por categoria econômica;				
48	Despesa total por função;				
49	Despesa total por órgão;				
50	Demonstrativo da receita e despesa da seguridade social;				
51	Valores da despesa por recurso;				
52	Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei nº 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;				
53	Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc).				

**Pontuação Máxima: 159 pontos**

**Pontuação Mínima: 135 pontos**

**Pontos Obtidos:**

<b>Módulo IV - SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA</b>					
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>	<b>N</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>OBG</b>
1	Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;				
2	Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;				
3	Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;				
4	Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;				
5	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;				
6	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o				

	parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);				
7	Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;				
8	Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;				
9	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;				
10	Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;				
11	Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;				
12	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;				
13	Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;				
14	Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;				
15	Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;				
16	Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;				
17	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;				
18	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente;				
19	Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;				
20	Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa;				
21	Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163;				
22	Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;				

23	Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;				
24	Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;				
25	Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;				
26	Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;				
27	Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;				
28	Efetuar a digitalização em gravação da documentação que acompanha o processo de despesa (notas fiscais, recibos, contratos etc) no processo de liquidação de empenhos;				
29	Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos e a exclusão das mesmas;				
30	Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64;				
31	Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;				
32	Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);				
33	Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;				
34	Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;				
35	Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;				
36	Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;				
37	Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;				SIM
38	Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;				
39	Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, cota orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento)				

	sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;				
40	Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;				
41	Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;				
42	Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;				
43	Permitir o controle de reserva de dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;				
44	Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;				
45	Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;				
46	Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;				
47	Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;				
48	Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;				
49	Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;				
50	Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);				
51	Inscrição de restos a pagar processado e não processado;				
52	Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação cujas movimentações são registradas simultaneamente;				
53	Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;				
54	Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processado em datas diferentes, podendo ser parametrizados;				
55	Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;				
56	Permitir o controle do processo de liquidação da despesa,				

	fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada, sendo necessário parametrizar o sistema;				
57	Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;				
58	Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;				
59	Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;				
60	Permitir definir a qual sistema pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Compensação, Orçamentário e patrimonial;				
61	Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes do Sistema Financeiro, Patrimonial e de Compensação;				
62	Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEF, saúde, pessoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas entre outros;				
63	Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;				
64	Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;				
65	Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (relatório resumido da execução orçamentária), Artigos 54 e 55 (relatório da gestão fiscal) e Artigo 72 (despesas com pessoal);				
66	Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;				
67	Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;				SIM
68	Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.				

**Pontuação Máxima: 198 pontos**

**Pontuação Mínima: 168 pontos**

**Pontos Obtidos:**

Módulo V- SISTEMA DE TESOURARIA					
Itens	Descrição	N	P	A	OBG
1	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias para contabilização posterior;				

2	Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;				
3	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;				
4	Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;				
5	Possibilitar a conciliação bancária manual ou automática;				
6	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;				
7	Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;				
8	Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;				
9	Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;				
10	Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;				SIM
11	Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;				
12	Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano;				
13	Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;				
14	Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos;				SIM
15	Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;				
16	Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;				
17	O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;				

18	Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;				
19	Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;				
20	Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;				
21	Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica;				
22	Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;				
23	Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;				
24	Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;				
25	Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;				
26	Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;				SIM
27	Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;				
28	Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;				
29	Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;				
30	Permitir registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;				
31	Permitir registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;				

32	Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;				
33	Manutenção do cadastro de contas bancárias;				
34	Relatórios de repasse, onde o usuário poderá configurar as contas de receita e percentuais para cálculo de valores a repassar para a educação, saúde e outros;				
35	Relatórios de boletim diário da tesouraria;				
36	Relatórios de demonstrativo financeiro do caixa;				
37	Relatórios de extrato bancário;				
38	Relatórios demonstrativos dos cheques em trânsito;				
39	Relatórios das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas;				
40	Relatórios de comparativo da receita orçada com a arrecadada;				
41	Relatório da previsão atualizada da receita;				
42	Relatórios do movimento diário da receita – analítico;				
43	Relatórios do movimento diário da receita – sintético;				
44	Relatórios de saldos das receitas;				
45	Relatórios de balancete da receita;				
46	Relatórios do demonstrativo da receita arrecadada;				
47	Relatórios do balancete da receita anual;				
48	Relatórios de registro analítico da receita;				
49	Relatórios de receitas municipais da administração direta;				
50	Relatórios de movimento da receita – extrato;				
51	Relatórios de receitas extraorçamentárias;				
52	Relatórios de demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias);				
53	Relatórios de livro caixa;				
54	Relatórios de termo de abertura e encerramento;				
55	Relatórios de termo de conferência de caixa;				
56	Relatórios de mapa de conciliação bancária;				
57	Relatórios de ordem bancária;				
58	Relatórios de ordem bancária por fornecedor;				
59	Relatórios de movimento de pagamento;				
60	Relatórios de movimento de pagamento por natureza de despesa;				
61	Relatórios de resumo de pagamentos;				

62	Relatórios de cópia de cheque;				
63	Relatórios de pagamento por fornecedor;				
64	Relatórios de restos a pagar e seus pagamentos;				
65	Relatórios diários necessários ao controle da tesouraria classificados em suas respectivas dotações/contas.				

**Pontuação Máxima: 180 pontos**

**Pontuação Mínima: 153 pontos**

**Pontos Obtidos:**

<b>Módulo VI – BALANÇO</b>					
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>	<b>N</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>OBG</b>
1	Configuração para fechamento automática das contas do balanço;				
2	Fechamento automático do balanço seja ele mensal ou anual;				
3	Possibilidade de informação de dados manuais provenientes de sistemas como: Patrimônio, Almojarifado, Arrecadação e demais que não estejam integrados e necessita da mesma;				
4	Relatório de sumário geral;				
5	Anexo I – demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas;				
6	Anexo II – resumo geral da receita;				
7	Anexo II – demonstrativo da despesa por categoria econômica;				
8	Anexo VII – demonstrativo por função, subfunção e programas por categoria econômica;				
9	Anexo VII – demonstrativo por função, subfunção e programas por projeto/atividade;				
10	Anexo VIII – demonstrativo por função, subfunção e programas conforme vínculo com os recursos;				
11	Anexo IX – demonstrativo da despesa por órgão e função;				
12	Anexo X – comparativo da receita orçada com a arrecadada;				
13	Anexo XI – comparativo da despesa autorizada com a realizada;				
14	Anexo XII – demonstrativo dos créditos a receber;				
15	Anexo XII – balanço orçamentário;				
16	Anexo XIII – balanço financeiro;				
17	Anexo XIV – balanço patrimonial;				
18	Anexo XV – variações patrimoniais;				
19	Anexo XVI – demonstrativo da dívida fundada;				
20	Anexo XVII – demonstrativo da dívida fluante;				

21	Anexo XVII – demonstrativo dos créditos a receber;				
22	Comparativo patrimonial;				
23	Comparativo por fonte de recurso;				
24	Demonstrativo do resto a pagar, separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e subfunção, totalizando cada agrupamento;				
25	Emitir lista de decretos de suplementação/anulação de cadastrados pela entidade;				
26	Emitir balancete de verificação.				

**Pontuação Máxima: 78 pontos**

**Pontuação Mínima: 66 pontos**

**Pontos Obtidos:**

<b>Módulo VII- INTEGRAÇÃO COM AUTARQUIAS E DEMAIS SISTEMAS</b>					
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>	<b>N</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>OBG</b>
1	Consolidar as autarquias com a prefeitura, automaticamente, através de geração e importação de arquivos ou online;				SIM
2	Gerar importação e exportação dos dados das autarquias;				
3	Possuir rotina para importação dos arquivos de integração gerados nas autarquias, da rotina contábil, receita e despesa para a realização da consolidação;				SIM
4	Possibilidade de trabalhar com mais de uma base de dados, com planos distintos, sendo que cada unidade gestora tem acesso às suas respectivas informações permitindo somente a emissão dos anexos do orçamento e relatórios de forma consolidada ou não, para a unidade gestora consolidante;				SIM
5	Possuir rotina de geração do arquivo para prestação de contas junto ao TCE (Tribunal de Contas do Estado);				
6	Gerar arquivos para Internet, conforme deferido pelo Tribunal de Contas da União;				
7	Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD para prestação de contas a Secretaria da Receita Previdenciária – SRP;				
8	Possuir um cadastro para geração de arquivos de forma dinâmica, onde o usuário poderá informar todos os arquivos e os campos do				

	banco de dados para geração de arquivos no formato *.txt;				
9	Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento de toda a folha automaticamente no sistema de contabilidade;				SIM
10	Permitir nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento) verificar se o fornecedor possui débito junto ao Município, através da integração com o sistema de tributação, sendo cada etapa configurada em informar ou bloquear a execução da mesma;				SIM
11	Integração total com o sistema de compras e licitação, importando automaticamente todas as licitações para o sistema de contabilidade;				SIM
12	Integração do sistema de contabilidade com o sistema de compras, empenhando as ordens de compras/serviços automaticamente;				
13	Integração dos dados da PM com os dados de outras autarquias, possibilitando assim a consolidação dos dados automaticamente;				
14	Integração automática das entradas de almoxarifado ao efetuar a liquidação;				SIM

**Pontuação Máxima: 21 pontos**

**Pontuação Mínima: 18 pontos**

**Pontos Obtidos:**

<b>Sistema de Controle Interno</b>		<b>N</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>OBG</b>
1	Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotados na administração pública, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, objetivando atender o art. 70 da CF/88;				
2	Possuir o cadastro de obrigações legais, listando suas obrigações e a data limite das mesmas, permitindo o aviso das obrigações cadastradas ao acessar o sistema;				
3	Permitir a parametrização das informações, a serem utilizadas na montagem dos relatórios, de forma automática ou manual;				
4	Permitir a parametrização dos gráficos a serem utilizados nos relatórios de controle;				
5	Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas do sistema de contabilidade, objetivando o uso das mesmas na				

	montagem dos documentos de controle;				
6	Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.				
7	Possui modelos de documentos em formato check-list, para as principais rotinas da administração pública;				
8	Possibilidade de edição dos modelos de documentos cadastrados no item anterior e salvamento do mesmo no caminho especificado pelo usuário;				
9	Possui cadastro de respostas, que podem ser feitas de forma manual ou automática, esta última, busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente;				
10	Permitir a estilização do texto dos documentos a serem impressos pelo sistema;				