



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

PREGÃO ELETRÔNICO

29/2024

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARES PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA EM WEB

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 808.064,96

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 20/11/2024 às 10h15 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS/RS

Torna-se público que o Município de Arroio dos Ratos, por meio do Departamento de Compras e Licitações, sediado no Largo do Mineiro, 135, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1.** Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada em *softwares* para fornecimento de sistema de gestão pública integrada em *web*, no modo de licenças de uso, sem limite de usuários, para as áreas de Administração, FAPS e da Câmara Municipal de Vereadores. Inclui ainda serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, tais como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, incluindo plataformas de atendimento técnico aos usuários, manutenção corretiva, legal de acordo com a Legislação Municipal, Estadual e Federal e evolutiva, bem como hospedagem de cada solução em *data center*, cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo I):

Item	Produto	Quantidade	Valor Unitário Máximo	Valor Total Anual
1	Implantação e Treinamento do Sistema de Gestão Pública para o Executivo (Fazenda)	Um Serviço		
2	Implantação e Treinamento do Sistema de Gestão Pública para o Executivo (Administração)	Um Serviço		
3	Implantação e Treinamento do Sistema de Gestão Pública para o Executivo (Educação)	Um Serviço		
4	Implantação e Treinamento do Sistema de Gestão Pública para o Executivo (Saúde)	Um Serviço		
5	Implantação e Treinamento do Sistema de Gestão Pública para o Executivo (Agricultura)	Um Serviço		
6	Implantação e Treinamento do Sistema de Gestão Pública para o Executivo (Assistência Social)	Um Serviço		
7	Implantação e Treinamento do Sistema de Gestão Pública para o Legislativo	Um Serviço		
8	Implantação e Treinamento do Sistema de Gestão Pública para o Faps	Um Serviço		
9	Fornecimento de Sistemas de Gestão para o Executivo (Fazenda)	12 Meses		



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

10	Fornecimento de Sistemas de Gestão para o Executivo (Administração)	12 Meses		
11	Fornecimento de Sistemas de Gestão para o Executivo (Educação)	12 Meses		
12	Fornecimento de Sistemas de Gestão para o Executivo (Saúde)	12 Meses		
13	Fornecimento de Sistemas de Gestão para o Executivo (Agricultura)	12 Meses		
14	Fornecimento de Sistemas de Gestão para o Executivo (Assistência Social)	12 Meses		
15	Fornecimento de Sistemas de Gestão para o Legislativo	12 Meses		
16	Fornecimento de Sistemas de Gestão para o Faps	12 Meses		
17	Serviço Técnico Profissional Presencial para o Executivo	96 horas		
18	Serviço Técnico Profissional Presencial para Legislativo	48 horas		
19	Serviço Técnico Profissional Presencial para o Faps	24 horas		
20	Serviço para desenvolvimento extra para o Executivo	48 horas		
21	Serviço para desenvolvimento extra para o Legislativo	24 horas		
22	Serviço para desenvolvimento extra para o Faps	12 horas		
23	Hospedagem em DataCenter TIER III para o Executivo	12 meses		
24	Hospedagem em DataCenter TIER III para o Legislativo	12 meses		
25	Hospedagem em DataCenter TIER III para o Faps	12 meses		
	Valor máximo global somando implantações, mensalidades e serviços de todas as entidades		Valor Máximo Global:	

1.2. Os serviços deverão ser realizados, conforme Termo de Referência (anexo I)

- 1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço Global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto, considerado o menordispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

- 2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

- 2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: <https://pregaobanrisul.com.br/> ou solicitadas por meio do seguinte endereço de email: moraesgiovani@outlook.com:
- 2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:
 - 2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
 - 2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
 - 2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
 - 2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.
 - 2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

- 3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.
- 3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais.
 - 3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.
 - 3.2.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
 - 3.2.3. Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
 - 3.2.4. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 3.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 dias úteis.

4. DA PROPOSTA

- 4.1. O prazo de validade da proposta será de 60 dias úteis, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.



- 4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação; As propostas deverão cobrir todas as despesas inerentes ao objeto da licitação, incluindo todos os custos diretos e indiretos.
- 4.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;
 - b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - c) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de Arroio dos Ratos, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimentados encargos sociais instituídos por lei;
 - e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
 - f) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
 - g) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor cível da sededa empresa, com data não superior a trinta dias;
- 5.2.1. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.
- 5.2.2. A substituição referida no item 5.2.1. somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.
- 5.2.3. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

- 5.2.4.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 5.2.5.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 5.2.6.** A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento (necessário que o órgão público regulamente essa possibilidade).

5.3. HABILITAÇÃO ECONOMICA FINACEIRA:

- 5.3.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias contados da data da apresentação.

5.4. QUALIFICAÇÃO TECNICA:

- Declaração de que a empresa participante visitou e ou abre mão da visitação ao local da prestação dos serviços, nos dois casos deve declarar que obteve por si mesma e sob sua responsabilidade, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações do objeto da LICITAÇÃO. Não serão consideradas reivindicações posteriores, tampouco poderão ser motivo de descumprimento contratual.
- Declaração de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizar pelos trabalhos.
- Declaração de que o Data Center (IDC) a ser disponibilizado terá classificação, mínima, TIER III, segundo a Norma ANSI/EIA/TIA 942.
- Apresentação de 1 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por entidade pública e ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistemas similares a este processo. Justifica-se 1 (um) atestado único visando comprovar que a empresa mantém todos os sistemas integrados em um único ente como é almejado por este processo;

Os módulos constantes no atestado(s) obrigatoriamente deverão ser pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, em condições, qualidade e características:

- Obrigatoriamente deverão constar os sistemas/módulos: Cadastro Único de pessoas Físicas e Jurídicas, Portal da Transparência, Folha de Pagamento, Controle Agropecuário, Compras e Licitações, Contabilidade Tesouraria, Tributos Municipais, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Produção Primária, Gerenciamento de Saúde, Gerenciamento Escolar, Assistência Social e Fundo de Aposentadoria e Pensões. No atestado deverão constar as seguintes informações:
- Objeto, instituição na qual o serviço foi prestado ou está sendo prestado, período de execução, devendo constar o nome completo e cargo do responsável pelo atestado, para confirmação das informações atestadas.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

- c) Atestado de entidade pública, com a assinatura e matrícula do responsável técnico de área do setor de TI, comprovando que a proponente disponibilizou e ou disponibiliza serviços/estrutura de IDC (Internet Data Center) com classificação normativa, mínima, TIER III, segundo a Norma ANSI/EIA/TIA 942.
- d) Que o conjunto de softwares atua em estrutura de cadastro Único de pessoas físicas e jurídicas;
 - d) Que o software efetua integração automática com o SIM, Sistema de Segurança Municipal;
 - d) Eventuais diligências poderão ser requeridas para comprovação da autenticidade das declarações/atestados, também, os documentos expedidos via internet e, inclusive, aqueles outros apresentados, terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio.

6. DAS VEDAÇÕES

- 6.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:
 - a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.
 - f) Cadastro de impedidos no TCE/RS;
 - g) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - h) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - i) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantido pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- 6.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.



7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.
- 7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.
- 7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.
- 7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

8. DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
 - 8.2. Serão desclassificadas as propostas que:
 - a) contiverem vícios insanáveis;
 - b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
 - c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
 - d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
 - 8.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
- 8.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.
- 8.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 8.6. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.
- 8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:
 - 8.7.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
 - 8.7.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 8.7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
 - 8.7.4. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.
 - 8.7.5. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações, devendo ser considerada a Lei Complementar 123.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

- 8.8.** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

9. MODO DE DISPUTA

- 9.1.** Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos sucessivos, observando as regras constantes no item 8.
- 9.2.** A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.3.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 9.4.** Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 9.5.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 9.6.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.7.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico <https://pregaobanrisul.com.br>.

– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas provenientes deste contrato serão empenhadas por conta das seguintes rubricas:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Órgão: 03

Unidade: 03.01

Elemento: 3.3.90.39.00.500

Recurso: 500

Código Reduzido: 59

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1.** Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;
- 10.1.2.** Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
- 10.1.3.** Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

- a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
 - b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.
- 10.1.4.** O disposto no item 10.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.
- 10.2.** Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
 - c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 10.3.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- a) empresas estabelecidas no território do Estado;
 - b) empresas brasileiras;
 - c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

- 11.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.
- 11.2.** A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.
- 11.3.** Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referenciada Administração.
- 11.4.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

12. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

- 12.1.** Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1., 5.2. e 5.3., enviados nos termos do item 3.1, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.
- 12.2.** As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.
- 12.3.** A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
- 12.4.** A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

- 12.5.** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
- 12.6.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

13. DO RECURSO

- 13.1.** Caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:
- a)** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
 - b)** julgamento das propostas;
 - c)** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
 - d)** anulação ou revogação da licitação.
- 13.2.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 13.3.** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:
- a)** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - b)** a apreciação dar-se-á em fase única.
- 13.4.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.5.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 13.6.** O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

- 14.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
- a)** determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
 - b)** revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
 - c)** proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
 - d)** adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- 15.1.** O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 03 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.



- 15.3.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 15.4.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 15.5.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 15.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
 - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 15.6.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1. A CONTRATADA compromete-se a:

- arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;
- prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;
- executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de serviços;
- fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;
- com relação ao *data center*, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando *software* livre);
- o termo final do contrato a ser firmado, será o mecanismo que extinguirá a obrigação de licenciamento dos sistemas para todo e qualquer fim e demais serviços técnicos, resguardado o direito de obtenção gratuito de cópia da base de dados produzida, em formato "txt" ou "csv" pela CONTRATADA, nos casos em que a contratante não o fizer, pelo prazo máximo de 30 dias, após o encerramento da vigência;



- j) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- k) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- l) manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- m) desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- n) tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- o) comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- p) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiro em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

16.2. A CONTRATANTE compromete-se a:

- a) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;
- b) prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;
- c) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- d) documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até ao decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela CONTRATADA antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a CONTRATANTE é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da CONTRATADA para realização de seus serviços;
- e) responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas;
- f) parametrizar o sistema, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo do(s) sistema(s) quando necessário;
- g) responsabilizar-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema;
- h) dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados;
- i) Proceder o *download* da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como “*restart*” e recuperação no caso de falha de máquina;
- j) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- k) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 17.1.** O termo inicial do contrato será o de sua assinatura com vigência de 12 meses, podendo ser renovado, de acordo com artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 18.1** Os serviços de implantação e treinamento dos usuários realizados serão pagos em parcela única com vencimento em até 15 (quinze) dias depois da sua realização;
- 18.2.** Os serviços ofertados por diária técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com a quantidade em dias utilizados.
- 18.3.** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

19. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 19.1.** Os serviços serão realizados conforme especifica no Termo de Referência (anexo I).
- 19.2.** O prazo para implantação do sistema é de 120 (cento e vinte) dias a contar do recebimento da cópia do banco de dados juntamente com a ordem de serviço.
- 19.3.** O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias após a disponibilização do sistema para uso.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c)** dar causa à inexecução total do contrato;
 - d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - m)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 20.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 19.1 deste edital as seguintes sanções:
- a)** advertência;
 - b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
 - c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 20.3** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 19.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.
- 20.4.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 19.2 do presente Edital.
- 20.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 20.6.** A aplicação das sanções previstas no item 19.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 20.7.** Na aplicação da sanção prevista no item 19.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 20.8.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 19.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 20.9.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 20.10.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 20.11.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 20.12.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
 - b) pagamento da multa;
 - c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
 - d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
 - e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- 20.13.** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 19.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

- 21.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: moraesgiovani@outlook.com

- 21.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração: <https://www.arroiodosratos.rs.gov.br>.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.
- 22.2.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 22.3.** A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 22.4.** Fica eleito o Foro da Comarca de São Jerônimo, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

23. DOS ANEXOS DO EDITAL

23.1. Fazem parte deste Edital:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

Arroio dos Ratos, 01 de novembro de 2024.

Giovani Moraes
Chefe de Setor

JOSÉ CARLOS GARCIA DE AZEREDO
PREFEITO MUNICIPAL



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada em softwares para fornecimento de sistemas de gestão pública em ambiente web, no modo de licenças de uso, sem limite de usuários, para as áreas do Executivo, Legislativo e FAPS. Inclui ainda serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, tais como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, incluindo plataformas de atendimento técnico aos usuários, manutenção corretiva, legal de acordo com a Legislação Municipal, Estadual e Federal e evolutiva, bem como hospedagem de cada solução em data center e todas as demais condições constantes deste Termo de Referência.

1.1 Licenciamento de módulos de programas por entidade e serviços complementares:

Item	Produto	Quantidade	Valor Unitário Máximo	Valor Total Anual
1	Implantação e Treinamento do Sistema de Gestão Pública para o Executivo (Fazenda)	Um Serviço		
2	Implantação e Treinamento do Sistema de Gestão Pública para o Executivo (Administração)	Um Serviço		
3	Implantação e Treinamento do Sistema de Gestão Pública para o Executivo (Educação)	Um Serviço		
4	Implantação e Treinamento do Sistema de Gestão Pública para o Executivo (Saúde)	Um Serviço		
5	Implantação e Treinamento do Sistema de Gestão Pública para o Executivo (Agricultura)	Um Serviço		
6	Implantação e Treinamento do Sistema de Gestão Pública para o Executivo (Assistência Social)	Um Serviço		
7	Implantação e Treinamento do Sistema de Gestão Pública para o Legislativo	Um Serviço		
8	Implantação e Treinamento do Sistema de Gestão Pública para o Faps	Um Serviço		
9	Fornecimento de Sistemas de Gestão para o Executivo (Fazenda)	12 Meses		
10	Fornecimento de Sistemas de Gestão para o Executivo (Administração)	12 Meses		
11	Fornecimento de Sistemas de Gestão para o Executivo (Educação)	12 Meses		
12	Fornecimento de Sistemas de Gestão para o Executivo (Saúde)	12 Meses		



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

13	Fornecimento de Sistemas de Gestão para o Executivo (Agricultura)	12 Meses		
14	Fornecimento de Sistemas de Gestão para o Executivo (Assistência Social)	12 Meses		
15	Fornecimento de Sistemas de Gestão para o Legislativo	12 Meses		
16	Fornecimento de Sistemas de Gestão para o Faps	12 Meses		
17	Serviço Técnico Profissional Presencial para o Executivo	96 horas		
18	Serviço Técnico Profissional Presencial para Legislativo	48 horas		
19	Serviço Técnico Profissional Presencial para o Faps	24 horas		
20	Serviço para desenvolvimento extra para o Executivo	48 horas		
21	Serviço para desenvolvimento extra para o Legislativo	24 horas		
22	Serviço para desenvolvimento extra para o Faps	12 horas		
23	Hospedagem em DataCenter TIER III para o Executivo	12 meses		
24	Hospedagem em DataCenter TIER III para o Legislativo	12 meses		
25	Hospedagem em DataCenter TIER III para o Faps	12 meses		
	Valor máximo global somando implantações, mensalidades e serviços de todas as entidades		Valor Máximo Global:	

* Valores indicados para “Serviços para Desenvolvimentos Extra” serão somente contratados para demandas de particularidades dos entes pós implantação, que não estão inseridos nos descritivos do processo.

1.2 Não é obrigatório que os programas ofertados sejam organizados na mesma ordem e conjunto, ou nome do módulo, porém, é obrigatório que atenda as especificações, tarefas e rotinas citadas na parte descritiva deste termo de referência.

1.3 A presente licitação é do tipo “menor preço global”:

1.4 LOTE ÚNICO – Sistema Integrado Multientidade de Gestão Administrativa, Educação, Saúde, Fundo de Aposentadoria e Câmara de Vereadores.

1.5 O sistema deverá ser integrado, em atendimento ao art. 48, §1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Decreto Federal 10.540/2020.

1.6 O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade do município adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

2. JUSTIFICATIVA:

A adoção de sistemas informatizados de gestão é uma necessidade em todas as esferas de governo, como forma de automação, melhoria de processos, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos. É uma ferramenta imprescindível para o alcance da efetividade social das ações governamentais.

Para confecção deste processo licitatório, foram feitas pesquisas de processos publicados através do portal.tce.rs.gov.br, inclusive utilizando como base editais de outros municípios, que tratam em sua maior parte dos serviços almejados por esta Administração.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

Como complemento de informações e análise de serviços prestados atualmente pelas empresas deste segmento, foi solicitado aos consultores das empresa que visitaram o município, os seus descritivos de seus sistemas de Gestão Pública atualizados para uma avaliação do que o mercado esta fornecendo em alta tecnologia, assim, conseguiu-se uma ampla visão de vários aspectos para confecção de nosso processo.

As empresas que nos forneceram material para essa análise foram a Delta Soluções em Informática através de seu Gerente Comercial Rafael Athayde Lucas, a IPM Sistemas através de seu representante Comercial Marcelo Pereira e a Tecnosweb Tecnologia de Gestão através de seu representante comercial Jorge Luis Prado, demais empresas que foram contatadas não quiseram fornecer seus materiais. Todos estes materias foram entregues e devidamente analisados pelo setor de TI municipal.

Assim, com essa gama de informações e pesquisas, confeccionou-se um documento que atende tecnologicamente a gestão municipal e os municípios que utilizam os serviços da mesma.

Busca-se nesse contexto soluções tecnológicas integradas que deverão permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos definida, a exemplo de atendimento e controles internos, otimizando a obtenção eo processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores públicos.

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, que serão realizadas pela integração dos programas, irá proporcionar além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistemas de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, solução esta tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado através da internet.

É nessa linha que não só os servidores internos poderão exercitar suas rotinas, como poderão ser oferecidos diversos serviços à população por meio de acesso à internet, acesso de serviços relacionados a administração, como IPTU, Alvarás, Nota Fiscal, entre outros.

Outra condição obrigatória é a contratação por fornecedor único, resguardando-se, nos interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido a heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado.

Além disso, a implementação de sistemas web, com provimento de datacenter, possibilitará a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais.

Portanto, a licitação de sistema de gestão web municipal visa a padronização de toda a infraestrutura de softwares de gestão, o que enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre as diversas entidades públicas, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

Nesse sentido, entendemos que houve necessidade de fixação de padronização no termo de referência, seguindo na mesma linha que outros municípios e até mesmo em editais passados da própria administração, atrelada à contratação de uma estrutura de tecnologia da informação de última geração, evitando-se a criação de ilhas de processamento que teriam evoluções próprias e dissociadas das demais, e também problemas de comunicação entre sistemas concorrentes, algo sabidamente difícil de gerar.

Nesse sentido, todos os softwares integrantes do sistema de gestão deverão possuir padronização de linguagens e telas, serem desenvolvidos para a plataforma web, buscando-



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

se o melhor desempenho e menor consumo de recursos de rede/internet (link), restringindo-se os subterfúgios tecnológicos e ferramentas conhecidas do meio tecnológico que possam representar perda de performance, aumento de custos, instabilidade e insegurança dos dados e informações, bem como observando-se a liberdade das empresas em aplicar a linguagem de programação web que lhe seja apropriada, respeitando a livre iniciativa do mercado.

Além disso, as integrações evitam desconformidades e erros sistemáticos e dificuldade da gestão, pois a partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam seus bancos a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas.

Obviamente, a integração de ferramentas baseadas em tecnologias e plataformas distintas sempre causam perda de confiabilidade e integridade dos dados, implicando em grave retrocesso da infraestrutura de tecnologia, já que atualmente há no mercado diversos sistemas distintos.

Portanto, sendo praticamente impossível e tecnicamente difícil garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança, o que redundaria que, ao final, ninguém se declararia culpado por eventual perda de dados ou de segurança, não há razoabilidade no fracionamento exacerbado do objeto.

E além da já referida economia de escala obtida com a contratação de uma única empresa, já que, por exemplo, haveria apenas um gerenciador de banco de dados a ser assimilado e gerido, e todas as ferramentas seriam rodadas a partir de plataforma única, o que evitaria manutenções em diversas plataformas, temos ainda que a contratação de sistemas integrados evita a necessidade de dupla ou tripla capacitação da equipe de T.I. da prefeitura em diversas tecnologias de concepção distintas.

Quanto a tecnologia escolhida, tem-se que diversos são os fornecedores desse tipo de sistemas, não havendo qualquer prejuízo a competitividade. Prejuízo sim, seria ter que dispender esforços e recursos públicos para desfazer todos os avanços já alcançados com plataforma em nuvem e em poucos anos refazer tudo novamente. Nesse panorama, diversas outras entidades públicas vêm se alinhando com a adoção de sistemas de última geração, pautados na democratização do acesso por dispositivos móveis, alta disponibilidade (24h, 7 dias por semana), na facilidade de manutenção e uso (remota, de qualquer lugar com acesso à internet e qualquer aparelho na redução de custos (sem necessidade de investimentos locais com CPD) e na segurança da informação (garantida por robôs de backup e redundância). Atendendo esses quesitos básicos, atualmente vem despontando como solução mais moderna, a tecnologia de computação em nuvem.

O Governo Federal há anos tem adotado sistemas em nuvem (SICONV, RADAR, SISCOMEX, SIGEPE, SIORG, SEI), sendo hoje o padrão de suas contratações, afirmando com veemência, que *“é responsabilidade da administração pública oferecer ao cidadão a melhor experiência possível de acesso ao governo eletrônico, respeitando inclusive, as particularidades da população atingida”*. Seguindo nessa linha, o Governo Federal criou o programa ePWG – Padrões Web em Governo Eletrônico, tendo editado diversos instrumentos³ de orientação para contratação de sistemas em nuvem e desenvolvidos para web pelos órgãos que compõe a administração federal.

Na iniciativa privada, há vários exemplos de sistemas de computação em nuvem altamente eficientes, como é o caso daqueles utilizados pelas cias aéreas, além do Uber, Waze, iCloud, onedrive, googledrive, iTunes, iFood, entre centenas de outros.

Portanto, como se vê, além da contratação ser necessária, os requisitos atendem a finalidade ao interesse público, bem como estão pautados nos preceitos legais estabelecidos na Carta da República e na Lei de Licitações e Contratos Administrativos.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

3. DO PREÇO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO:

Da Locação do sistema de gestão:

Médias para Precificação							
Arroio dos Ratos		São Jerônimo		Cidreira		Getúlio Vargas	
População	14.177	População	24.412	População	16.583	População	16.184
PM, RPPS e CM		PM,RPPS e CM		PM,RPPS e CM		PM,RPPS e CM	
Contrato		Contrato		Contrato		Contrato	
Cont. 126/20 13º Aditivo		Cont. 093/24		304/2023		3715/2024	
Valores Global Total		Valores Global Total		Valores Global Total		Valores Global Total	
R\$ 830.573,16		R\$ 819.700,08		R\$ 833.383,80		R\$ 748.602,78	

Valor média total global R\$ 808.064,96

CONCLUSÃO

Desse modo conclui-se que os valores praticados pelas contratações baseadas nas similaridades destacadas indicam que o valor definido por essa administração para a presente contratação, não se caracteriza como excessivo nem como inexecutável.

Cumprindo ainda salientar de que o valor definido para a contratação com base na similaridade de contratos formalizados por outras administrações/órgãos, demonstra ainda que, não somente pelos parâmetros apurados, mas pela necessidade atual e futura da administração, principalmente em se assegurar de que estará contratando um fornecedor que possa suprir integralmente suas necessidades tecnológicas, o valor definido se encontra dentro da realidade do mercado.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES AS LICENÇAS DE USO DOS SOFTWARES:

- 3.1. IMPLANTAÇÃO (Diagnóstico, Configuração, migração de informações e habilitação do sistema para uso)
 - 3.1.1. Para viabilizar o funcionamento de seu sistema, cada contratada deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.
 - 3.1.2. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;
 - 3.1.2. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;
 - 3.1.3. Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:
Para os Sistemas do Lote Único:
 - a) Informações pertinentes ao histórico existente nas áreas contábil, orçamentária e financeira;
 - b) Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos;



- c) Informações necessárias da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal;
 - d) Informações históricas acerca da área de recursos humanos;
 - e) Informações quanto aos serviços de Saúde, E-SUS, Postos de Atendimento e demais pertinentes aos módulos de programas, cujos dados estejam disponíveis ao Município.
- 3.1.4.1.** Dados dos exercícios anteriores, contratos já encerrados e outras informações cuja necessidade seja só a consulta, poderão permanecer no sistema anterior, para evitar conflitos e inconsistências em relatórios e prestação de contas, cuja responsabilidade recai sobre os fornecedores anteriores.
- 3.1.4.** A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.
- 3.1.5.** A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.
- 3.1.6.** As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.
- 3.1.7.** A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.
- 3.1.8.** Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;
- 3.1.9.** Considera-se como necessários na fase de implantação de sistemas a realização de:
- a) adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante;
 - b) configuração inicial de tabelas e cadastros;
 - c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo **CONTRATANTE**;
 - e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 3.1.10.** A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;
- 3.1.11.** A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas. Para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;
- 3.1.12.** Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévias e formalmente acordados e documentados entre as partes
- 3.1.13.** A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- 3.1.14.** A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no



sistema pela Contratada antes de liberação para o uso.

- 3.1.15.** O prazo para implantação e migração de dados do sistema é de 180 dias corridos a contar do recebimento da ordem de serviço
- 3.1.16.** A garantia da disponibilidade mínima do sistema contratado deverá ser de 85% do tempo de cada mês civil brasileiro. Eventuais manutenções do sistema deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público.

3.2. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS:

- 3.2.1** Visando dar condições para que os servidores públicos operem os novos programas/módulos instalados, a contratada deverá realizar a capacitação inicial, durante a fase de implantação, para dar condições aos usuários internos de operar o sistema. Nesse caso, a empresa vencedora deverá realizar a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos novos módulos de programas
- 3.2.2.** O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.
- 3.2.3.** As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos;
- 3.2.4.** Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATANTE, havendo disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.
- 3.2.5.** A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido, podendo ser realizada em formato presencial.
- 3.2.6.** O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.
- 3.2.7.** O treinamento na operacionalização dos sistemas, quando contratado, deverá ser realizado nas dependências da **CONTRATANTE**.
- 3.2.8.** A **CONTRATANTE** apresentará à **CONTRATADA** a relação de usuários a serem treinados mediante o pagamento da respectiva hora técnica.

3.3. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO:

- 3.3.1** Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, de segundas às sextas-feiras, sem ônus ao município, através de técnicos habilitados com o objetivo de:
- a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
 - c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.
 - d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.
- 3.3.2.** O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, ou pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.
- 3.3.3.** O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

- 3.3.4.** Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE.

3.4. SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL (RESERVA TÉCNICA):

- 3.4.1. Os serviços de demanda variável estabelecidos dentro do Acordo de Nível de Serviço (SLA) serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no início do termo de referência.
- 3.4.2. A contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável.
- 3.4.3. A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal, quando declaradas inviáveis, não implicará em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.
- 3.4.4. Eventuais conversões de dados decorrentes de atualização de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA quando solicitadas pela CONTRATANTE.
- 3.4.5. A CONTRATADA disponibilizará 01 (um) agenda técnica presencial gratuita por semana, quando previamente solicitada por um prazo de no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência da data solicitada para o atendimento, indicando a área que atuação e demandas para o devido atendimento.

3.5. DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER:

- 3.5.1. Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o *data center* para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE;
- 3.5.2. A estrutura de *data center* poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto em caso de contratação;
- 3.5.3. A contratada deverá realizar gerenciamento pró-ativo a nível de servidor, inibindo que operações onerosas (como emissão de relatórios grandes, execução de consultas com filtros inadequados, etc.), possam prejudicar a operação do sistema ocasionando lentidão e/ou travamentos, prejudicando assim os trabalhos internos;
- 3.5.4. As ações realizadas através do gerenciamento pró-ativo, podem incluir o contato com o(s) usuário(s) do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, informando alternativas para execução das atividades e se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor;
- 3.5.5. Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em data center, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:
- a) O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização;
 - b) As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas;
- 3.5.6. Ainda quanto ao data center, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);
- 3.5.7. A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento das necessidades da Contratante e de acordo com o desempenho do sistema



ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema;

3.5.8. Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles:

3.5.8.1. Links de internet redundantes;

3.5.8.2. Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es);

3.5.8.3. Hardwares redundantes;

3.5.8.4. Tecnologia de virtualização;

3.5.8.5. Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

3.5.9. A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos;

3.5.10. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, de acordo com as seguintes regras e conceitos:

3.5.10.1. Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;

3.5.10.2. O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

3.5.10.3. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

3.5.10.4. O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;

3.5.10.5. O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária;

3.5.11. O datacenter a ser fornecido deverá ser suficiente para manter as informações controladas para acesso em tempo real por no mínimo 2 (dois) anos, inclusive os logs de uso, podendo as informações de períodos anteriores serem armazenadas em backups.

3.5.12. O datacenter deverá conter tecnologia para manter cópia das informações no ambiente do datacenter da CONTRATADA (ou por ela contratado) e download de segurança do banco de dados pela CONTRATANTE.

3.5.13. Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade totais disponíveis do datacenter no momento.

3.5.14. A administração municipal está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formatação de suas propostas.

3.6. DOS PAGAMENTOS E PRAZOS:

3.6.1. O pagamento será realizado de forma mensal e sucessiva, mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da empresa contratada;

3.6.2. Os serviços de implantação e treinamento dos usuários realizados serão pagos em parcela única com vencimento em até 15 (quinze) dias depois da sua realização, por módulo.

3.6.3. Provisão e gestão de datacenter, locação dos sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias a contar da liberação do sistema para uso.

3.6.4. Os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o



número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

- 3.6.5. que se refere ao item 3.6.4, serão pagos somente serviços que exigirem que a empresa contratada envie para fabrica, não sendo aceito cobrança de atendimento rotineiro via chat ou ligação telefonica.
- 3.6.6. O termo inicial do contrato será o de sua assinatura com vigência de 12 meses, podendoser renovado, de acordo com artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.
- 3.6.7. Em havendo continuidade contratual, ou prorrogação de vigência fica estipulado que o valor global será automaticamente reajustado pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE,.
- 3.6.8. Em caso de inadimplemento da Administração por prazo superior a 90 (noventa) dias, a execução dos serviços do presente contrato poderá ser suspensa, nos termos do artigo 78, inciso XV da Lei 8.666/93.

3.7. DA NECESSIDADE DE PROVA DE CONCEITO DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS E DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA E DESEMPENHO:

- 3.7.1. Definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, conforme orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU, visando dar segurança mínima a contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações, dado o impacto da contratação em todo os serviços públicos, administrativos e executivo fiscal, a produtividade e eficiência dos servidores em atividade, bem como os custos envolvendo terceiros e contratos já vigentes no que tange a serviços de link de internet/rede de dados.
- 3.7.2. A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgado pelo Pregoeiro.
- 3.7.3. A prova de conceito deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias uteis após a sagraçãoda empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente.
- 3.7.4. Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio. A critério da comissão, poderão ser emitidas atas diárias ao término dos trabalhos, com intuito de registro das atividades realizadas, porém sem julgamento de resultado.
- 3.7.5. A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.
- 3.7.6. Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conformeregras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.
- 3.7.7. A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo quecada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados. Bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração). A Municipalidade disponibilizará internet para os proponentes.
- 3.7.8. Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste termo de referência.
- 3.7.9. A licitadora poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em



equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% em nuvem.

- 3.7.10. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.
- 3.7.10.1. Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela comissão de avaliação e também pela empresa que está sendo avaliada, ao término de cada apresentação.
- 3.7.11. Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade, segurança e desempenho previstas neste Termo de Referência.
- 3.7.12. A Prova de Conceito – POC consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência quanto a dois aspectos fundamentais do sistema ofertado:
- a) 7 Padrão Tecnológico e de Segurança;
- b) 7 Requisitos Específicos por Módulo de Programas. Caso a solução ofertada não atenda 100% dos requisitos relacionados a Padrão Tecnológico e de Segurança, não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos Específicos por módulos de Programas, sendo automaticamente desclassificada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.
- 3.7.12.1. A apresentação deverá se dar na ordem em que os itens estão relacionados, devendo a EMPRESA VENCEDORA apresentá-los de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação;
- 3.7.11.2. A apresentação dos sistemas poderá ser realizada de forma simultânea ou não, conforme acordado entre as partes. As empresas que estão participando do certame serão comunicadas por e-mail, do(s) dia(s), horário(s) e local(s) em que acontecerão.
- 3.7.13. Avaliação de padrão tecnológico e de segurança:
- 3.7.13.1. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes ao padrão tecnológico e de segurança, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência no item “3 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA DO LOTE”.
- 3.7.13.2. A proponente deverá atender 100% (cem por cento) destes requisitos, sob pena de eliminação do certame, devendo a mesma apresentar estes itens e após os itens por módulos..
- 3.7.13.3. A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação.
- 3.7.13.4. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).
- 3.7.13.5. Um item “parcialmente” atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral, já que os requisitos do Padrão Tecnológico e de Segurança são de atendimento integral, ou seja, 100%.
- 3.7.14. Avaliação de requisitos específicos por módulo (área) de programas:
- 3.7.14.1. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes as funcionalidades de programas, deverá a proponente demonstrar as funcionalidades exigidas pelo presente Termo de Referência nos sub itens denominados módulos (divididos por área de aplicação) do item “Requisitos Específicos Por Módulo De Programas”.
- 3.7.14.2. A proponente deverá atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos por módulo enumerado, ou seja (atender 90% de cada submódulo, como exemplo 5.1.2



Contabilidade é um submódulo, 5.1.3 Planejamento outro submódulo e assim por diante) sob pena de eliminação do certame, permitindo-se que os eventuais requisitos ali não atendidos até o limite de 10% (dez por cento), sejam objeto de customização, sem custos para a licitante, devendo os mesmos serem concluídos até o fim do prazo da implantação.

3.7.14.3

Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

3.7.14.4 Um item “parcialmente” atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral.

3.7.14.5 A comissão poderá definir por verificar todos os módulos e todas as funcionalidades ou as que julgar necessário.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇAO SISTEMA DO LOTE:

4.1. Este procedimento visa prover a CONTRATANTE de sistema integrado, multientidade de computação 100% em nuvem, de última geração, cujo padrão tecnológico e de segurança deve atender a todos os seguintes requisitos, que poderão ser aferidos na POC, sob pena de desclassificação da proponente:

- a) A solução deve ser projetada e instalada em ambiente cloud, sendo que os módulos que compõe o sistema devem aplicar a Legislação vigente, adequando-se quando fizer-se necessário.
- b) Será disponibilizado o data center para alocação dos sistemas, com capacidade de processamento, como: links, servidores, no breaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização, sendo que o data center poderá ser próprio ou terceirizado.
- c) Data Center (IDC) deverá operar em regime de 7 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, com garantia de 99,98% de disponibilidade, proporcionando ao longo de um ano, um máximo de 1,6 horas de indisponibilidade dos serviços por motivos eventuais do mesmo, para tanto deverá possuir classificação TIER III, segundo a Norma ANSI/EIA/TIA 942.
- d) Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.
- e) A solução deve ser altamente configurável, através de ferramenta e linguagem de programação, que proporcione autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas.
- f) Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado.
- g) A solução deve garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.
 - h) Deverá possibilitar a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas.
 - i) Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos.
 - j) Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação.
 - l) Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo



que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.

- m) Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.
- n) Possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.
- o) Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.
- p) Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.
- q) Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo: permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade;
- r) Deverão possuir “Atualização dos Softwares” automática, sempre que ocorrer alguma alteração, ou automatizada através de menu, sendo possível verificar os softwares que estão desatualizados na base de dados, incluindo, neste ponto, alerta de desconexão para os usuários;
 - s) Deverão permitir a criação de perfis de acesso, facilitando a criação de usuários;
 - t) Deverão permitir o rastreamento de permissões por sistema ou por permissão;
- u) Deverão permitir que abas do sistema sejam minimizadas ou ainda, podendo abrir diversas abas;
 - v) Deverão possuir rotina de troca de mensagens entre usuários do sistema em tempo real;
- w) Os sistemas deverão ser licenciados a Municipalidade, sem qualquer limite de usuários e/ou usuários simultâneos e ou estações de trabalho;
 - x) Deverão informar a data de expiração de um acesso liberado;
- y) Deverão realizar testes para geração de Senhas, na efetivação do cadastro do usuário, indicando/informando o grau de confiabilidade da mesma: Fraca, Média e Forte;
- z) Deverá possuir integração via API com o SIM, Sistema Integrado de Segurança Pública.
 - * SIM – Sistema Integrado de Segurança Pública: Consiste em disponibilizar dados ao Sistema Integrado Municipal através de integração com a Procergs - sistema de segurança municipal. O layout dos dados deverá seguir o padrão utilizado pela Procergs, no qual, assim que efetivada uma consulta, através de webservices, o sistema deverá retornar com todos os dados vinculados daquele determinado cpf.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA DO LOTE ÚNICO:

5.1 Conjunto de Módulos para o Executivo (Fazenda)

5.1.1 Cadastro Único (Executivo, Legislativo e Faps)

1. Centralizar dados de Contribuintes, Fornecedores e Municípios em Geral: Nome, CNPJ, código junto ao IBGE, telefone, fax, link do portal de serviço de transparência e dados de localização;
2. Permitir a parametrização dos dados obrigatórios;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

3. Permitir o vínculo do brasão principal do Município, mais os dados de configuração de e-mails. Estes serão utilizados nos envios automáticos de resposta de e-mail tanto para solicitação de senha quanto para e-mails gerados pelos relatórios do sistema. Aqui também deverá ser possível vincular o brasão a cada software, possibilitando assim, por exemplo, mostrar além do brasão do município, o adicional no sistema de saúde;
4. Cadastro das informações de identificação de pessoas físicas, contendo no mínimo, os seguintes dados: estado Civil, data nascimento, nome dos pais ou responsáveis, documentos de identificação (RG), título de eleitor/zona/seção, certidão de nascimento/livro/folha, carteira de trabalho/série/data/UF, dados da residência e correspondência, dados bancários e profissionais, documento militar e informações de contato como telefone, e-mail, fax, celular;
5. Disponibilizar na composição dos dados do cadastro único, etnias e deficiências previamente cadastradas junto ao sistema e obedecendo normais legais de numeração e descrição;
6. Cadastro das informações de identificação de pessoas jurídicas, contendo no mínimo, os seguintes dados: razão social, CNPJ, data abertura da empresa, inscrição estadual e municipal, endereço e contato; Centralizar todas as informações referentes aos contribuintes, fornecedores, pessoas físicas e/ou jurídicas, onde devem ficar registradas informações de uso comum, de maneira a centralizar informações de forma a evitar duplicidade de cadastros;
7. Disponibilizar agenda de uso comum a todos os servidores com acesso ao sistema, centralizando em um só local todos os registros de contatos do município;
8. Disponibilizar relação das cidades, indicação de Unidade Federativa e código do IBGE; Disponibilizar o registro de todos os bairros do município e fora dele, agilizando os processos e evitando a duplicação de informações;
9. Permitir o cadastro dos logradouros, podendo ser Rua, Avenida, Rodovia, Beco etc. bem como os dados do mesmo, como nome, ofício de criação, lei de criação, nome anterior, data de criação, mais a definição da cidade onde o mesmo está, com vistas a facilitar a pesquisa e vínculo ao logradouro exato onde o contribuinte tem seu imóvel ou onde a empresa está localizada;
10. Permitir o cadastro de bancos, cada um com seu código, que serão utilizados principalmente no sistema tributário, contabilidade e vínculo ao cadastro único;
11. Permitir o registro das agências bancárias, seus dados de localização, código identificador, e principalmente o vínculo ao banco cadastrado no módulo anterior;
12. Permitir o cadastro das profissões que devem receber seu respectivo CBO, devendo estar vinculadas ao cadastro único, compondo base de pesquisa e estatística;
13. Possibilitar o cadastro dos feriados Brasileiros, Estaduais e Municipais, facilitando ao sistema tributário que pode levar em conta esta informação para evitar cálculos ou encargos imprecisos de juros e multas;
14. Permitir a definição das permissões, a princípio por software, e dentro de cada software, possibilitar liberação de acesso às funções de gravar / editar / excluir, para cada opção do menu;
15. Possibilitar parâmetro das informações cadastrais, tanto para pessoas físicas e jurídicas;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

16. Disponibilizar módulo para verificar se a versão instalada é a última ou se há atualização disponível, caso tenha a transferência do pacote atual pode se solicitado por este módulo de forma automática, antes o sistema valida se há usuários conectados.
17. Permitir unificação dos bairros cadastrados em duplicidade, onde o sistema deverá mostrar todos os bairros existentes e visualmente, o operador possa selecionar os bairros que quer eliminar e para qual código deseja estabelecer o vínculo;
18. Permitir unificação das cidades cadastradas em duplicidade, onde o sistema deverá mostrar todas as cidades e o estado existente e visualmente, o operador possa selecionar as que estão em duplicidade e definir quais que quer eliminar e para qual código deseja estabelecer o vínculo;
19. Permitir unificação das ruas, após criteriosa análise, levando em consideração todos os fatores que diferem umas das outras, que estarão disponíveis na tela, dando condições ao operador definir visualmente qual de fato é a mesma;
20. Possibilitar que o município opte por unificar a forma que o cadastro único vai ser apresentado, ou de forma capitalizada ou apenas a primeira letra de cada nome em caixa alta;
21. Permitir consulta prática e objetiva, mostrando todos os imóveis localizados em uma determinada rua, entre o número inicial e final;
22. Disponibilizar consulta de alterações por usuário;
23. Permitir que os relatórios sejam no formato pdf, doc ou csv.

5.1.2 Contabilidade (Executivo, Legislativo e Faps)

1. Permitir a importação de restos a pagar e extra orçamentários para o próximo ano, mantendo a mesma numeração do ano de origem.
2. Permitir emitir empenhos orçamentários através de ordem de compras, possibilitando alterar a despesa secundária neste momento conforme necessidade da entidade.
3. Controlar os fornecedores utilizando a base única;
4. Acompanhar instantaneamente os saldos de receitas, despesas, fornecedores, empenhos, caixa, bancos e contabilidade;
5. Realizar lançamentos automáticos na criação e execução de contratos, criando as contas de forma automática com o nome do credor na descrição.
6. Permitir a elaboração do orçamento do próximo exercício, podendo iniciar os trabalhos sem o fechamento do exercício anterior;
7. Contabilizar tarefas diárias compreendendo a emissão, fase em liquidação, liquidação, pagamento de empenhos, suplementações e reduções, arrecadação da receita e todos os lançamentos contábeis;
8. Transferir automaticamente de um exercício para outro, os cadastros da contabilidade e fornecedores.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

9. Contabilidade com seus respectivos relatórios legais, conforme Lei 4320/64 e exigências do Tribunal de Contas do Estado;
10. Possuir integração automática com o software da Tesouraria com todas as operações financeiras lançadas sem necessidade de integração manual;
11. Possuir integração com o Setor de Licitações e Compras, possibilitando o aproveitamento da descrição das Ordens de Compras para a emissão dos empenhos, além de possibilitar o controle de saldos de dotações utilizadas pelo sistema de compras (em solicitações de compras não ordenadas e em ordens de compras não empenhadas) e pelo sistema de contabilidade (dotações empenhadas);
12. Permitir configurar nas despesas e receitas, as contas de débito e crédito para lançamento de controle peculiar da entidade, podendo escolher a fase da liquidação ou pagamento no caso da despesa, que efetuarão lançamento junto com os demais obrigatórios.
13. Compartilhamento com o Cadastro Único;
14. Gerar relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal;
15. Gerar arquivo com os dados da RREO e RGF, para a importação no SICONFI;
16. Disponibilizar consultas de razão da receita, da despesa, das contas contábeis, de fornecedor orçamentário, extra-orçamentário, restos a pagar e ambos, de empenhos orçamentários, extra-orçamentários e restos a pagar, saldo da despesa e da receita por categoria. Permitir a integração entre os dados contábeis da prefeitura e da Câmara de Vereadores através de uma base de dados única para as duas entidades, ou através de arquivo em formato texto, o qual pode ser importado mensalmente, da base de dados da Câmara para a base de dados da Prefeitura – Caso a Câmara processe a sua Contabilidade, separadamente;
17. Permitir o controle de qualquer tipo de retenção sobre empenhos orçamentários, empenhos extras ou empenhos de restos a pagar, tendo-se a opção de ocorrer a transferência bancária automaticamente de valores de retenções de um banco para outro no momento do pagamento ou liquidação do empenho. Além disso, permitir a geração de notas extras no momento da retenção e a vinculação das notas extras com o empenho que gerou as mesmas.
18. Permitir informar, na liquidação, a guia de arrecadação como tipo de retenção.
19. Permitir a geração do arquivo em formato TXT da DIRF automaticamente com base nos pagamentos de empenhos orçamentários e de restos de fornecedores e com base nas retenções de IRRF ocorridas no sistema de contabilidade.
20. Permitir a geração de relatórios consolidados ou por entidade, além de demonstração de fontes e de notas explicativas para os relatórios.
21. Permitir o encerramento do balanço e a geração do balanço de verificação do exercício devidamente encerrado e a geração do balancete de verificação sem a visualização do encerramento efetuado.
22. Permitir a composição automática dos valores de metas de receitas e de metas de despesas através da leitura de valores de exercícios anteriores, além da impressão destas informações por categoria de receitas/despesas ou por fontes de recursos.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

23. Na emissão ou na liquidação de empenhos orçamentários, informar sobre débitos existentes do respectivo fornecedor.

24. Disponibilizar a geração de Relatórios:

24.1 - Receita:

Balancete da receita, relação da receita, razão da receita, resumo diário da receita e despesa, demonstrativo da receita e despesa extra;

Receita por recursos.

24.2 - Despesa:

Balancete da despesa, relação da despesa, razão e saldo da despesa, demonstrativo trimestral da despesa, resumo da despesa auto realizada, relação dos créditos adicionais e reduções, despesas por categoria com percentuais, projeto da despesa com objetivos, relação da funcional programática, relação reserva de dotação, relação por projeto atividade, consolidação por categoria; Despesa por recursos, além de análise de Projeto/Atividade ou de Categoria.

24.3 - Gastos:

Demonstrativo de gastos com educação; Demonstrativo da receita para educação; Demonstrativo de gastos com pessoal; Demonstrativo de gastos com saúde; Demonstrativo bimestral de execução orçamentária; Restos a pagar para a educação.

24.4 - Contábeis:

Balancete de verificação, balancete financeiro, diário da tesouraria, diário de caixa e bancos, diário geral, razão da contabilidade e plano de contas;

Bancos por recursos.

24.5 - Fornecedores:

Relação de fornecedores orçamentários, fornecedores extras e fornecedores restos; Razão de fornecedores orçamentários, fornecedores extras e fornecedores restos; Relação de fornecedores - valor empenhado;

Relação de fornecedores - valor comprado. Relação de Diárias.

Relação de Fornecedores com CPF/CNPJ Inválido.

24.6 - Empenhos:

Relação de empenhos orçamentários, empenhos extra, empenhos restos;

Razão de empenhos orçamentários, empenhos extra, empenhos restos e empenhos para balanço;

Empenho por recurso e por data (de emissão ou de vencimento);

Empenhos por Categoria, por Modalidade de Licitação, por Característica Peculiar, por Centro de Custo, e por Fornecedor.

24.7 - Ordem de Pagamento:



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

Relação por ordem numérica; Razão da ordem de pagamento.

24.8 - Impostos:

Relação do INSS, ISSQN e IRRF; Declaração de Rendimentos.

24.8 - Fontes de Recursos:

Análise de Saldos e de movimentações de Recursos levando-se em conta o saldo de início de exercício de bancos e as movimentações de receitas e de despesas no decorrer do exercício;

Análise de Saldos e de movimentações de Recursos levando-se em conta o saldo atual de bancos e os valores a liquidar e a pagar de empenhos, no período atual.

24.9 - Contratos:

Relação de Contratos e de Empenhos; Razão de Contratos e de Empenhos.

24.10- Prestação de Contas:

Fluxo de Caixa; Metas da Receita; Metas da Despesa;

Relatório para auxiliar o preenchimento do SIOPE; Contribuição ao PASEP;

Relação de Adiantamentos / Prestação de Contas; Razão de Adiantamentos / Prestação de Contas.

24.11- Anexos orçamentários:

Anexo 01 - Demonstrativo Receita e Despesa; Anexo 02 - Resumo da Receita;

Anexo 02 - Resumo da Despesa; Anexo 02 - Natureza da Despesa; Anexo 02 – Créditos Adicionais;

Anexo 06 - Programa de Trabalho; Anexo 07 – Programa por Funções;

Anexo 08 - Demonstrativo Despesa/Vínculo; Anexo 09 - Despesa por Órgãos e Funções; Anexo 10 - Comparativo da Receita;

Anexo 11 - Despesa Autorizada e Despesa Realizada; Anexo 12 - Balanço Orçamentário.

24.12- Anexos Contábeis:

Anexo 13 - Balanço Financeiro; Anexo 14 - Balanço Patrimonial; Anexo 15 - Variações Patrimoniais; Anexo 16 - Dívida Fundada Interna; Anexo 17 - Dívida Flutuante.

24.13- Relatórios Auxiliares:

Gastos com Pessoal, Educação e Saúde; Recursos aplicados no FUNDEB; Comparativo Receita/Despesa;

Itens de empenho por Fornecedor; Itens de empenho por Despesa;

Informações cadastrais de Fornecedores; Movimentações de Fornecedores;

Razão de Fornecedores;

Saldos de despesas com reservas de Saldo.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

24.14- Relatórios para Publicação – TCU: Tributos Arrecadados;
Orçamentos Anuais; Execução de Orçamentos; Balanço Orçamentário;
Demonstrativo Receita / Despesa; Compras;
Recursos Recebidos.

24.15- Relatórios para Publicação – RGF: Despesa com Pessoal;
Dívida Consolidada;
Garantias e Contra garantias; Operações de Crédito; Disponibilidade de Caixa; Restos a Pagar;
Limites.

24.16- Relatórios para Publicação – RREO:
Balanço Orçamentário;
Despesa por Função / Sub função; Receita Corrente Líquida; Resultado Nominal;
Resultado Primário; Restos a Pagar; Despesa com Educação; Operações de Crédito; Projeção
Atuarial; Alienação de Ativos; Despesa com Saúde;
Demonstrativo simplificado.

24.16 - Relatórios para Publicação – Padrão TCE/RS:
Receita Corrente Líquida;
Despesa com Pessoal – Modelo 02; Despesa com Pessoal – Modelo 10; Modelo 13 – I RREO;
Modelo 13 – II Gastos Totais;

25. Fornecer em todos os relatórios gerenciais da execução orçamentária (receita orçada, receita arrecadada, empenhos emitidos, empenhos liquidados, empenhos pagos, restos inscritos, restos liquidados, restos pagos, notas extraorçamentárias emitidas, notas extraorçamentárias pagas e nos relatórios de saldos de dotações) filtros e variáveis opções de resumos com totalização, no mínimo por: fonte de recursos (vínculo), órgão, função, subfunção, ação, elemento, subelemento, conta de receita etc. Deve proporcionar ainda filtros, resumos e totalização por fontes de recursos (vínculo) nos relatórios gerenciais de gestão patrimonial e financeira (razão contábil, saldos bancários por vínculo, entre outros). Deve também fornecer as consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar, assinar digitalmente assim que emitido e salvar minimamente para os formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV e TXT.

5.1.3 Planejamento (Executivo, Legislativo e Faps)

1. O sistema/aplicação deverá suprir todo processo de elaboração, desenvolvimento e manutenção das peças que compõem o planejamento no modelo orçamentário brasileiro: PPA, LDO e LOA, bem como permitir ao usuário, o procedimento das exportações de uma peça para a outra, até a execução orçamentária, facilitando assim a operacionalização dos processos nas entidades da Gestão Pública, com as seguintes permissões:



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

2. Permitir a criação das peças do Planejamento Orçamentário individualmente, respeitando a hierarquia e interdependência predecessora entre elas existentes;
3. Permitir cadastrar e manter os registros de Leis e Decretos regulamentares de aprovação alteração das peças do Planejamento;
4. Permitir cadastrar e manter registros identificadores de localizações onde serão executados os planos de ações previstos no Planejamento;
5. Permitir cadastrar e manter as funcionais programáticas (órgãos, unidades, funções, subfunções, recursos e fontes de recursos), que servirão de estrutura para construção do planejamento plurianual e seguros vigentes até a execução orçamentária;
6. Permitir a importação dos planos de contas gerados pelos Tribunais de Contas Estaduais em suas mais variadas versões, para estruturação da Receita, Despesa e Contas Contábeis;
7. Permitir a construção de relações (de/para) entre as versões dos planos de contas constantes nas construções das peças do PPA, visando atender às atualizações publicadas pelos Tribunais de Contas Estaduais;
8. Permitir que a qualquer tempo, possam ser importados planos de contas atualizados pelos TCEs, atualizando as demais peças visando o correto ajuste das informações ao Tribunal de Contas;
9. Permitir cadastrar e manter cadastros de papéis para os integrantes das Equipes de Planejamento, possibilitando assim que cada Ente da Gestão Pública tenha sua configuração específica;
10. Permitir cadastrar Equipes de Planejamento, que elaborarão e acompanharão a mensuração e a execução das peças do planejamento, elaborando pareceres de forma integrada ao Cadastro Único de Pessoas, que identificará seus integrantes e seus respectivos papéis, data inicial e final de vigência e sustentação legal;
11. Permitir cadastrar e manter tipos de audiências, vinculando-as às peças individualmente e classificando-as quanto às suas naturezas;
12. Permitir cadastrar audiências públicas ou não, identificando datas de agendamento, realização, tipo da audiência, situação, assunto, equipes, localização e inclusão de documentos digitalizados correlatos, tais como pautas, atas, convites, lista de presenças e outros, sendo possível efetuar manutenções ou downloads destes posteriormente;
13. Permitir registro e manutenção de cadastro de Orientações Estratégicas, identificando a justificativa e a equipe responsável pela mesma;
14. Permitir cadastrar e manter registros de classificação de categorias e de sugestões, para que o cliente monte as suas classificações personalizadas; Permitir cadastrar e manter registro de Produto, a serem tratados na elaboração de planos de ação do Planejamento;
15. Permitir cadastrar e manter registros de sugestões relacionadas às peças do Planejamento, identificando por tipos, categorias, produto do planejamento ao qual a sugestão é relacionada, detalhamento do problema e solução sugerida;
16. Permitir relacionar sugestões às equipes de planejamento, à audiência, à pessoa vinculada ao Cadastro Único do Município, ou ainda à Orientação Estratégica;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

17. Permitir tramitar as sugestões encaminhadas às peças do Planejamento, identificando situações, avaliações e equipe responsável pela avaliação, bem como quanto à viabilidade também atrelada a uma equipe de Planejamento responsável;
18. Permitir cadastrar e manter registro de Macro, objetivos governamentais, visando controlar os planos de ação do planejamento de forma mais agrupada com uma visão macro;
19. Permitir cadastrar e manter registros de identificação de público-alvo, visando controlar a aplicação e execução de planos de ação do planejamento;
20. Permitir cadastrar e manter programas de governo, com a identificação, reconhecendo-o quanto ao seu tipo, intervalo temporal de execução, macro objetivo, descrição, objetivo, justificativa, diretrizes, gestor responsável e órgão responsável pela sua execução;
21. Permitir vincular as manutenções do programa de governo, a datas de alteração previamente definidas que permitirão gerar visões em diferentes cenários ao longo do tempo;
22. Permitir cadastrar novos programas que representam um novo cenário a ser contemplado pela gestão, ou programas que deem continuidade ou substituam outros programas de governo, que por iniciativa da Gestão devam ser encerrados;
23. Permitir atrelar um público-alvo e uma data de alteração ao programa de governo, bem como vários órgãos executores deste programa de governo;
24. Permitir cadastrar e manter registros identificadores de indicadores que permitam estabelecer metas para os planos de ações que compõem o Planejamento, indicando referência, periodicidade da apuração, base geográfica, memória de cálculo e metas para o quadriênio do Planejamento, bem como o registro das apurações encontradas durante as aferições do andamento do planejamento e execução dos Programas de Governo;
25. Permitir cadastrar e manter registros de ações de governo, indicando o orçamento que será atendido com esta ação, permitindo identificar se é uma ação de governo nova, substituição ou continuação;
26. Permitir atrelar manutenções nas ações de governo à datas de alteração, onde é possível gerar demonstrativos com a estrutura projetada naquele momento;
27. Permitir vincular e controlar sugestões com as ações de governo projetadas, permitindo assim mensurar e prover respostas às solicitações propostas;
28. Permitir registrar em um cronograma com datas de revisões, situação atualizada da ação de governo e registro de observações;
29. Permitir cadastrar e manter registros de variáveis macroeconômicas com os indicadores que o Ente da Gestão Pública pretenda utilizar, para compor o Cenário Macroeconômico;
30. Permitir cadastrar e manter registros de Cenários Macroeconômicos, identificando variáveis e valores a serem considerados no quadriênio do Plano Plurianual;
31. Permitir a adoção de um conjunto de variáveis para um mesmo cenário, bem como permitir reordenar a aplicação das variáveis na composição da atualização dos valores;
32. Permitir que posterior a criação do PPA, seja possível importar dados estruturais e valores, já corrigindo-os conforme o cenário macroeconômico escolhido, tanto de um PPA



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

anterior, como de exercício específico da Contabilidade, replicando-os para os próximos exercícios, proporcionando ao setor de planejamento estrutura básica para iniciar o cadastramento do novo PPA;

33. Permitir que posterior a criação das peças constantes do planejamento, que sejam importadas as informações relativas aos cadastros estruturais de receitas e despesas, bem como os valores previstos, seguindo o fluxo hierárquico entre elas;
34. Permitir para todas as peças a geração de relatórios decorrentes da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00, e mais relatórios comparativos entre a previsão estipulada no planejamento e a execução financeira e das metas físicas projetadas;
35. Permitir para todas as peças e para todos os cadastros de controles, relatórios comparativos e evolutivos, conforme a natureza de cada cadastro;
36. Permitir cadastramento e manutenção de registros atendendo às características de Multi-entidades, visando a condensação das informações no caso do PPA pela sua natureza e o fracionamento das informações no caso da LDO e LOA, também pelas suas naturezas como peças de planejamento orçamentário.

PPA:

37. Permitir registrar avaliações periódicas e anuais dos Programas de Governo, identificando status e registrando os descritivos das situações encontradas, inclusive registrando possíveis sugestões de soluções;
38. Permitir registrar nas avaliações anuais, resultados, justificativas e conclusões, situação quanto ao uso de Recursos Financeiros, Cumprimento de Metas e Recursos de Infraestrutura e respectivas justificativas.
39. Permitir ao lançar a avaliação anual, atrelar estes registros de avaliação dos planos de ação, a uma equipe de planejamento, identificando os responsáveis para mensuração do desenvolvimento das ações;
40. Permitir cadastrar distintas composições de cenários para correção anual dos valores de receitas, pela metodologia de cálculos estimada para correções, definindo também número de casas para arredondamento;
41. Permitir cadastrar distintas composições de cenários para correção anual dos valores de despesas pela metodologia de cálculos estimada para correções, definindo também número de casas para arredondamento;
42. Permitir cadastrar e manter registros de programação de valores previstos de arrecadação anual das receitas, para o Quadriênio do Plano Plurianual;
43. Permitir cadastrar diferentes datas de alteração de programação de receitas, visando demonstrar diferentes cenários de acordo com as alterações propostas no planejamento;
44. Permitir cadastrar e manter registros de programação de valores previstos de execução anual das despesas para o Quadriênio do Plano Plurianual, já identificando a funcional programática completa, localizador e metas físicas para cada exercício do quadriênio;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

45. Permitir cadastrar diferentes datas de alteração de programação de despesas, visando demonstrar diferentes cenários de acordo com as alterações propostas no planejamento;
46. Permitir cadastrar e manter registros de restrições e providências a serem tomadas, decorrentes da necessidade de alterações ou correções efetuadas no planejamento, em virtude de inconsistências apontadas pelas avaliações realizadas. Este registro identificará o tipo da Restrição, qual programação de despesa afetada, datas e responsabilidades tanto pela restrição como pela providência;
47. Permitir lançar por programação da despesa, identificando a data, qual o valor atualizado da meta física executada, com a respectiva descrição e justificativa quando for o caso;
48. Permitir cadastrar e manter registros de avaliação do PPA, identificando a avaliação da Gestão de forma descritiva, a equipe responsável pela Gestão e a avaliação descritiva, por anexo de cada macro objetivo, permitindo o acompanhamento da execução do planejamento;
49. Permitir o controle de aprovação da peça do planejamento visando controlar a exportação para a LDO;
50. Permitir a geração do modelo do projeto de lei do Plano Plurianual a ser enviado ao legislativo para análise e aprovação.

LDO:

51. Permitir a importação das informações registradas na programação da receita e despesa do exercício correspondente, visando inicializar o cadastro das prioridades da LDO daquele exercício a partir do PPA;
52. Permitir cadastrar e manter registros, identificando a previsão de arrecadação da Receita de forma individual pela categoria e recurso, bem como detalhamento da sazonalidade pelos doze meses do exercício e respectiva justificativa, quando for o caso;
53. Permitir cadastrar e manter registros identificando a previsão de execução da Despesa de forma individual pela programação, estruturada na funcional programática para o exercício, bem como o detalhamento da sazonalidade pelos doze meses do exercício e respectiva justificativa, quando for o caso;
54. Permitir cadastrar e manter registros de lançamentos de previsão de Transferências Financeiras Intra-orçamentárias, identificando Entidade, Órgão e Unidades de Origem e Destino, bem como a caracterização do Recurso e Fonte de Recurso;
55. Permitir cadastrar e manter registros de autorizações solicitadas ao legislativo para aumentos de despesas ou investimentos, bem como a projeção do impacto orçamentário ao longo do quadriênio do Plano Plurianual, indicando qual o tipo da medida compensatória adotada, qual o impacto da compensação também no quadriênio;
56. Permitir cadastrar e manter registros de lançamentos de previsão de renúncia ou frustração de receitas, bem como a projeção do impacto financeiro e orçamentário ao longo do quadriênio do Plano Plurianual, indicando qual o tipo de renúncia, e qual o tipo de compensação aplicada para manter o equilíbrio fiscal e orçamentário também ao longo do quadriênio;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

57. Permitir cadastrar e manter registros com as informações sobre os Resultados Nominais abordando tipo e valores que compõem o histórico;
58. Permitir cadastrar e manter registros que identifiquem as características e valores encontrados e analisados para fins de gestão de Riscos Fiscais para o quadriênio do Plano Plurianual;
59. Permitir que em todas as rotinas onde é feita a previsão das prioridades e metas de arrecadação, seja possível identificar a data de alteração vinculada a esse registro, possibilitando em momento futuro gerar relatórios que demonstrem o cenário em cada momento, mantendo assim um histórico de todas as alterações realizadas;
60. Permitir uso integrado dos cadastros de localizadores, indicadores, produtos, programas de governos e planos de ação, bem como os demais cadastros de funcional programática do PPA, mantendo a integridade dos cadastros e geração de informações em tempo real para mensuração da execução do planejamento realizado;
61. Permitir o controle de aprovação da LDO, visando controlar a exportação para a LOA;
62. Permitir gerar o Projeto de Lei para envio ao legislativo para análise e aprovação deste.

LOA:

62. Permitir a importação das informações registradas na programação da receita e despesa do exercício correspondente, visando inicializar o cadastro das prioridades da LOA daquele exercício a partir da LDO;
63. Permitir o cadastro e manutenção dos registros relacionados à previsão de arrecadação de Receita para o Orçamento do Ente da Gestão Pública, permitindo também as previsões de sazonalidade do fluxo de caixa no exercício;
64. Permitir o cadastro e manutenção dos registros relacionados à previsão da execução da Despesa para o Orçamento do ente da Gestão Pública, permitindo também as previsões de sazonalidade e fluxo de caixa suportado pela receita;
65. Permitir o uso integrado dos cadastros de localizadores, indicadores, produtos, programas de governos e planos de ação, bem como os demais cadastros de funcional programática do PPA, mantendo a integridade dos cadastros e geração de informações em tempo real para mensuração da execução do planejamento realizado;
66. Permitir o controle de aprovação da LOA, visando controlar a liberação para exportação para o módulo - Contabilidade, que realiza a execução orçamentária;
67. Permitir a geração de projeto de lei da LOA para que seja encaminhado ao legislativo para análise e aprovação.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

5.1.4 Prestação de Contas (Executivo, Legislativo e Faps)

1. Prestação de Contas para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação):
 2. Funcionalidades;
 3. Preenchimento Automático das Informações da Pasta Receita Total;
 4. Previsão Atualizada;
 5. Receitas Realizadas;
 6. Receitas Orçadas para o Exercício Seguinte (Caso necessário);
7. Preenchimento Automático das Informações da Pasta Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Separadas por Fonte de Financiamento:
 8. Despesas Próprias com Impostos e Transferências;
 9. Despesas com FUNDEB;
 10. Despesas Custeadas com Recursos Vinculados;
11. Preenchimento Automático das Despesas por Fonte de Financiamento separadas por Subfunção de Governo, Detalhamento e Código da Despesa com os valores de:
 12. Dotação Atualizada Despesa Empenhada Despesa Liquidada Despesa Paga;
 13. Despesa Orçada para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica).
14. Prestação de Contas para o SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro):
 15. Funcionalidades;
16. Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:

Balanço Orçamentário; Balanço Patrimonial;

Demonstrativo de Receitas Orçamentárias; Demonstrativo de Despesas Orçamentárias por Natureza; Demonstrativo de Despesas Orçamentárias por Função;

Demonstrativo da Execução dos Restos a Pagar – Despesas Orçamentárias por Natureza;

Demonstrativo da Execução dos Restos a Pagar – Despesas Orçamentárias por Função;

Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção; Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias; Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal; Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital; Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores; Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos; Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;

Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

17. Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:

Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – Municípios; Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores; Demonstrativo das Operações de Crédito;

Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar; Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

18. Matriz de Saldos Contábeis:

19. Permitir cadastrar e manter registros de cadastro de Receitas Orçamentárias com todas as características necessárias para a geração da Matriz de Saldo Contábil;
20. Permitir realizar manutenções em lote dos registros de cadastros de receitas que possuam características análogas;
21. Permitir cadastrar e manter registros de cadastro de Despesas Orçamentárias com todas as características necessárias para a geração da Matriz de Saldo Contábil;
22. Permitir realizar manutenções em lote dos registros de cadastros de despesas que possuam características análogas;
23. Permitir cadastrar e manter registros de cadastros de Contas Contábeis com todas as características necessárias para atender a geração da Matriz de Saldo Contábil;
24. Permitir realizar manutenções em lote dos registros de cadastros de contas contábeis que possuam características análogas;
25. Permitir através da validação mensal de encerramento do período de competência, identificar lançamentos inconsistentes com os padrões de contabilização;
26. Permitir ao usuário final, realizar a devida manutenção do relacionamento De x Para, entre o Plano de Contas adotado pelo TCE local e o Plano de Contas PCASP - Estendido adotado pela Matriz de Saldo Contábil;
27. Permitir registrar e controlar a inscrição de restos e suas movimentações para que as informações inseridas na geração da Matriz de Saldo Contábil estejam consistentes;
28. Permitir gerar o conjunto de informações do período selecionado dentro do layout exigido pela STN.



5.1.5 Tributação

1. O sistema de Administração de Tributos Municipais deverá administrar e gerenciar todos os tributos, taxas e impostos cobrados pela municipalidade;
2. Gerenciar a criação de dívidas, emissão de avisos, emissão de guias de pagamentos, seus pagamentos, parcelamentos, dívida ativa, processos administrativos e ajuizamento;
3. Possibilitar a criação, dinâmica, de vários cadastros, para os mais variados fins, todos parametrizáveis, disponibilizando todos os recursos do software para todas as finalidades;
4. Disponibilizar Recurso de Favoritos, onde o usuário poderá selecionar os módulos mais usados e coloca-los em sua área de trabalho possibilitando a utilização de recurso de atalho;
5. Disponibilizar Módulo para o envio de mensagem entre servidores conectados;
6. Disponibilizar Customização para mensagens de fechamento de janela, ao clicar em fechar e recurso para troca de senha do sistema.
7. Possibilitar a criação e manutenção de Cadastros:
8. Criação dinâmica de cadastros, possibilitando a criação de dados conforme a realidade do usuário;
9. Criação dinâmica de guias para separação dos campos por afinidade;
10. Legendas associadas a estes campos com valores de referência para cálculo;
11. Possibilidade de troca de ordenação dos campos dentro das guias;
12. Controle de sócios com indicação de percentual sobre o imóvel/empresa e indicativo de sócio principal;
13. Controle dinâmico de isenções, sendo possível registrar e controlar várias isenções simultâneas para o mesmo cadastro, com possibilidade de controle de datas, início e fim da vigência da lei de isenção, bem como percentuais de desconto que serão aplicados e sobre qual das taxas;
14. Possibilidade de ocultação de campos que não se deseje mais utilizar;
15. Log em tempo real de todas as alterações efetuadas nos cadastros com consulta direta na manutenção dos cadastros;
16. Para o ISSQN, disponibilizar Cadastro de Atividades, com separação de Grupo, Subgrupo e Atividade com registro individualizado dos indicadores de cálculo para ISS Fixo, ISS Variável, Alvará, Taxa de Localização, Alvará e Classe porte da Saúde;
17. Tabela CNAE- Classificação Nacional de Atividades Econômicas, com todos os dados e pronta para associação às empresas;
18. Tabela LC116 com dados e disponibilidade para utilização;
19. Tabela de Bancos com indicativos de código de compensação, número no BC, indicativos de agência, nome e conta bancária;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

20. Tabelas de juros parametrizáveis, podendo gerenciar várias tabelas ao mesmo tempo, com registro de juros mês a mês, ano a ano, com percentuais diferenciados para dívidas do ano, ativa, ano parcelada, ativa parceladas e ainda o controle da variação da SELIC;
21. Gerenciamento de várias formas de cobrança de multa com registro das mesmas em intervalo de data com possibilidade de registrar variação por período de dias com percentuais diferenciados para dívidas do ano, ativa e parcelamentos;
22. Gerenciamentos das variações de correção monetária, sendo possível gerenciar ao mesmo tempo várias formas de correção;
23. Possibilitar cadastrar outros tipos de encargos, gerenciar seus valores e associar este novo índice às dívidas;
24. Gerenciamento de múltiplas moedas, possibilitando o gerenciamento de dívidas em moedas diferentes do Real, permitindo de forma automática gerenciar dívidas em Produtos Agrícolas e outros;
25. Cadastro único para taxas que compõem as dívidas, permitindo reduzir e dinamizar os registros, evitando a duplicidade e retrabalho;
26. Cadastro de dívidas, dinâmico, possibilitando associar a elas um número ilimitado de taxas, sendo possível determinar sobre cada uma delas se será concedido desconto sobre a parcela e sobre a cota única, e se a taxa incidirá juros/multa e correção;
27. Controle do Tipo da dívida (dívida de contribuição de melhoria, taxa de água, ISS retido, ISS variável, ITBI rural, MEI, outros);
28. Controle do registro dos parâmetros de desconto para pagamento dentro do vencimento, sendo possível informar percentual, instrução SQL para checagem, instrução SQL para pagamento em cota única, validação se há outras dívidas do mesmo cadastro, regras para desconto antecipado entre outros controles;
29. Registro de regras que serão aplicadas ao parcelar essa dívida, como indicativo de valormínimo, permitindo parcelar dívidas do ano;
30. Registro histórico de vencimentos por ano, mantendo o histórico dos anos anteriores com possibilidade de gerenciar o percentual que cada parcela terá em relação aos 100% do valor da dívida;
31. Registro de múltiplas cotas únicas como informação de Data de Vencimento, percentual de desconto diferenciado para pessoa física e jurídica, percentual de desconto para pagamentos em dia com validação e se há ou não dívidas parceladas;
32. Tabela de tipos de melhorias que serão utilizadas no módulo cálculo de contribuição de melhorias;
33. Cadastro de motivos de operação com débitos, para viabilizar relatórios e/ou consultas separando as operações por tipo;
34. Módulo de ITBI contemplando os itens a seguir:
35. Tabela de Agentes financeiros;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

36. Funções de ITBI com alíquota para cálculo para operação normal e financiada;
37. Tabela de trâmites, com indicador de operação, sendo:
38. Inicial, Em Tramitação, Liberado, Aguardando Pagamento, Pago, Cancelado, Isento Pagamento;
39. Possibilidade de customizar a apresentação dos campos na solicitação de ITBI.
40. Séries de Notas para liberação de AIDOFs;
41. Cadastro de Edifícios com informações de Rua, Número e Bairro;
42. Cadastro de Distritos;
43. Cadastro de Setores;
44. Cadastro de Zonas;
45. Cadastro de Loteamentos;
46. Cadastro de melhorias para composição das melhorias dos logradouros;
47. Cadastro de Contadores com vínculo ao cadastro único;
48. Cadastro de Situação Auxiliar para customização e separação das dívidas do sistema
49. Cadastro de Procuradores do Município com vínculo ao cadastro único;
50. Cadastro de leis de parcelamento atendendo os seguintes itens:
51. Número da lei;
52. Data de validade inicial e final;
53. Número Máximo de parcelas;
54. Valor mínimo da parcela;
55. Desconto sobre juros / multa / correção / e outros encargos;
56. Possibilidade de acrescentar um percentual ao valor parcelado;
57. Possibilidade de acrescer juros, com possibilidade de escolher entre juro mensal, juro acumulado, juro rateado e tabela PRICE;
58. Possibilidade de escolher uma outra dívida destino do parcelamento;
59. Customização das regras de estorno do parcelamento:
60. Número de parcelas vencidas;
61. Checagem de parcelas consecutivas ou alternadas;
62. Escolher entre estorno para as parcelas originais ou para um novo débito;
63. Escolher entre quitar as parcelas mais antigas ou mais recentes.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

64. Cadastro de Leis de Isenção, com informações de número da lei e período de vigência, com apontamento sobre qual dívida esta lei incidirá e sobre qual das taxas e também qual o percentual de cada isenção;
65. Lei de Desconto Especial, com indicação de número da lei, período de vigência, quais os percentuais de desconto para o principal e para os acréscimos;
66. Aviso de cadastro, com indicativo para qual cadastro, limite para exibição e qual o aviso e deverá mostrar em todos os módulos em que o cadastro foi selecionado;
67. Módulo para customização de documentos;
68. Módulo para customização de guias de arrecadação, sendo possível definir qual o modelo e para qual banco e para quais dívidas será utilizado;
69. Módulo para customização de funcionamento do Sistema Tributário e Portal de Serviços Web.
 70. Dívidas separadas p/ ITBIRural e Urbano;
 71. Situação auxiliar padrão;
 72. Modelos de guias padrão;
 73. Parâmetro para permissão de impressão da guia, após vencimento;
 74. Dias de validade de AIDOFs;
 75. Modelo padrão para impressão da AIDOF;
 76. Customização do portal referente AIDOFs:
 77. Permissão de solicitação da primeira AIDOF;
 78. Parâmetro para permissão, apenas para gráficas cadastradas;
 79. Permissão para alterar a quantidade de documentos solicitados;
 80. Instrução customizada a ser apresentada aos optantes do Simples Nacional.
 81. Customização referente ao ISSQN:
 82. Cadastro Padrão;
 83. Dívida de ISSQN para notas de Entrada;
 84. Dívida do ISSQN para notas de Saída;
 85. Dívida do ISSQN para o SIMPLES NACIONAL;
 86. Parâmetro para unir guias de Tomadores Diferentes;
 87. Situação auxiliar, padrão, para todas estas dívidas;
88. Customização para permitir alterar a alíquota do ISSQN Homologado no Portal de Serviços Web;
89. Customização do Base de Retenção de ISSQN Eventual;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

90. Customização da Dívida da Retenção Eventual;
91. Parametrização da Guia modelo do ISSQN Retido;
92. Customizar para permitir gerar um novo débito quando o mesmo for pago a menor, comopção de valor fixo ou percentual, com indicador de qual vencimento deverá criar a dívida;
93. Indicador de conta contábil para recebimentos de pagamentos por banco de débitos inexistentes;
94. Forma de numeração dos processos administrativos;
95. Parâmetro para impedir a impressão de segundas vias de dívida ativa via Portal deServiços Web;
96. Customizar quais dívidas devem ser mostradas no Portal de Serviços Web;
97. Customizar quantidade de dias para vencimento de uma notificação de dívida ativa;
98. Customização do módulo de doação no Portal de Serviços Web:
99. Ativar ou não o módulo.
100. Permissão do usuário para alterar os dados do cadastro único;
101. Indicação do cadastro, dívida e situação auxiliar que a doação irá receber;
102. Customização para gerenciamento do controle de Cobrança de Água;
103. Customização referente a emissão de Certidões:
104. Numeração da CND e CDA (sequencial ou anual);
105. Dias de carência;
106. Dias de vencimento;
107. Modelos de documentos para:
108. Certidão Negativa de Débitos do Imóvel;
109. Certidão Negativa com Efeito de Positiva de Débitos do Imóvel;
110. Documento de Inscrição Imobiliário (lotação);
111. Documento de Inscrição Municipal – DIM;
112. Certidão Negativa de Débitos (Geral);
113. Certidão Negativa com Efeito de Positiva de Débitos (Geral);
114. Mensagens padrão para os modelos de documentos e testes de validação.
115. Cadastro de Web Service, devendo validar a assinatura eletrônica de cada operação.
116. Customização para cálculo parametrizado:
117. Chaves dinâmicas sendo possível usar qualquer informação do boletim cadastral;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

118. Chaves para melhorias;
119. Chaves de quarteirão;
120. Tabela de valores Logradouros x Bairros;
121. Tabela de limites onde é possível associar dois campos do cadastro e definir valores por intervalo de valores mantendo o histórico por ano;
122. Tabela de Decisões onde um campo do cadastro recebe parâmetros de valor inicial e final com dados anuais;
123. Tabela de duas dimensões onde dois campos poderão ser associados pelas suas legendas e partir da combinação destas duas informações, valores serão indicados e usados de forma automática no cálculo;
124. Tabela de três dimensões onde três campos poderão ser associados pelas suas legendas e partir da combinação destas três informações, valores serão indicados e usados de forma automática no cálculo;
125. Rotinas para utilização nos cálculos de descontos gerados pela emissão de NFS-e.
126. Manutenção de Cadastros:
127. Simples: com pesquisa direta a cadastro com possibilidade de pesquisas por código, nome, edifício, loteamento, setor, zona, rua, distrito, bairro, contador, situação cadastral, possibilitando, ainda, customizar outras pesquisas;
128. Campos: a partir da seleção de um cadastro e um campo do mesmo, permitir alterar direta a informação solicitada;
129. Contribuinte: a partir da seleção de um campo, e a seleção de contribuintes, permitir a manutenção um a um dos informados na tela;
130. Intervalo: Ao indicar um intervalo de contribuintes e um campo, o novo valor informado deverá ser alterado para todos os cadastros do intervalo indicado;
131. Encerramentos de Cadastro Imobiliário, Atividades do Cadastro Imobiliário e de Solicitações de ITBI.
132. Históricos dos Cadastro Imobiliário e Financeiro;
133. Consultas ao movimento financeiro do contribuinte, sendo possível:
134. Buscar por código, nome, código único, ano inicial e final, dívida inicial e final, vencimento inicial e final e situação do débito;
135. Demonstrar e possibilitar customizações referentes a Consulta Financeira:
136. Débitos Não Pagos:
137. Ano da Dívida;
138. Parcela;
139. Vencimento;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

140. Descrição da Dívida;
141. Situação da Dívida;
142. Situação Auxiliar da Dívida;
143. Valor Original;
144. Valor Corrigido;
145. Total das dívidas não pagas, separando valor do principal com cada um dos acréscimos;
146. Customização para mostrar grid com os encargos;
147. Customização para mostrar as taxas de cada parcela;
148. Possibilitar a impressão do extrato de débitos;
149. Possibilitar a impressão de guias de múltiplas parcelas com seleção de simples acesso;
150. Possibilitar o agrupamento virtual de parcelas sem gerar novo débito no financeiro nem alterar as parcelas originais;
151. Permitir parcelar as parcelas selecionadas;
152. Possibilitar consulta aos dados cadastrais;
153. Possibilitar a visualização das cotas únicas sendo possível imprimir, apenas, as não vencidas.
 154. Débitos Pagos:
 155. Ano da Dívida;
 156. Parcela;
 157. Vencimento;
 158. Descrição da Dívida;
 159. Situação do Débito;
 160. Valor Original;
 161. Valor da Guia;
 162. Valor Pago;
 163. Dados Gerais do Pagamento;
 164. Dados das parcelas usadas, caso seja uma parcela paga de parcelamento;
 165. Data do Pagamento;
 166. Valor Pago;
 167. Banco;
 168. Agência.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

169. Dados da guia paga:
170. Valor Principal;
171. Valores de Acréscimos;
172. Separação de valores por taxa;
173. Código contábil do movimento de pagamento;
174. Informativo do histórico da parcela paga, desde sua criação, alteração e pagamento, tudocom a informação de qual usuário efetivou a operação.
175. Débitos Cancelados:
176. Ano da Dívida;
177. Parcela;
178. Vencimento;
179. Descrição da Dívida;
180. Situação Atual do Débito;
181. Situação Auxiliar;
182. Valor Original;
183. Valor Cancelado;
184. Motivo do Cancelamento;
185. Observação do Cancelamento.
186. Débitos em Dívida Ativa:
187. Ano da Dívida;
188. Parcela;
189. Vencimento;
190. Descrição da Dívida;
191. Situação Atual do Débito;
192. Situação Auxiliar;
193. Valor Original;
194. Valor da Dívida;
195. Ano Inscrição;
196. Livro;
197. Folha;
198. Inscrição;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

199. Data Inscrição.
200. Débitos Ajuizados:
201. Ano da Dívida;
202. Parcela;
203. Vencimento;
204. Descrição da Dívida;
205. Situação Atual do Débito;
206. Situação Auxiliar;
207. Valor Original;
208. Valor da Dívida;
209. Número da CDA;
210. Data da CDA;
211. Número do Processo Judicial;
212. Data do Processo Judicial;
213. Vara Judicial;
214. Débitos de Sócios poderão ser mostrados em uma guia;
215. Manutenção de débitos para possibilitar fazer baixas de débitos manualmente;
216. Emissão de guias em massa, com escolha de intervalo de cadastros, letras iniciais e finais, ano inicial e final, parcela inicial e final, vencimento inicial e final e qual a dívida;
217. Inclusão manual de débitos para possibilitar a inserção de novos débitos sem ser por script de cálculo, com possibilidade de inclusão de múltiplas parcelas e opção para parametrizar o último dia do mês como vencimento, e opção para geração de guias e gerar notificação integrada ao módulo;
218. Estorno de parcelamento com demonstrativo das parcelas que serão estornadas mostrando a situação de cada uma delas com simulação de estorno pelas regras registradas na lei do parcelamento.
219. Estorno de Parcelamento em lote para possibilitar o estorno de todos os parcelamentos em um intervalo de datas, as regras registradas na lei de parcelamento serão usadas neste rastreo, um grid será gerado com os dados de todos os parcelamentos que serão afetados e há a opção de ver o parcelamento e opção de selecionar os que serão estornados.
220. Imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN) Eletrônico/Retido:
221. Disponibilizar módulo para lançamento nota a nota ou importação de arquivo com lay-out pré-definido, sendo que estas duas opções deverão ser compatíveis com as disponibilizadas no Portal de Serviços Web.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

222. Permitir fechamento de notas lançadas gerando um registro no financeiro do ano/mês selecionado;
223. Permitir o lançamento ISSQN sem movimento;
224. Possibilitar a customização do número máximo de Notas Fiscais, por contribuinte, para liberação das AIDOFs, devendo esta customização ser disponibilizada no Portal de Serviços Web (caso a Municipalidade utilize);
225. Disponibilizar módulo para solicitação de AIDOF para, opcionalmente, que se possa efetivá-la usando o sistema tributário, a funcionalidade deverá ser compatível com a disponível no Portal de Serviços Web;
226. Disponibilizar módulo de Inclusão e Avaliação de ITBI. Na inclusão deverá requerer, que se informe os dados do imóvel referenciado, os valores da transação e a informação se é financiado ou não, informar os dados dos transmitentes e dos adquirentes. No atendimento da solicitação deve ser apresentado de imediato mensagem indicando quanto a existência de débitos em aberto, caso exista, disponibilizar link direto do módulo para visualizá-los, e que seja possível, ao solicitante, anexar documentos ao processo, assim como o servidor municipal. Ambos os documentos deverão estar visíveis para ambas as partes no Portal de Serviços Web;
227. Possibilitar consulta à Contribuinte pelo Cadastro Único, mostrar todos os respectivos dados, todos os cadastros ligados a este, valor dos débitos de cada um e link direto ao extrato de débito do mesmo com opções de impressão sintética ou analítica;
228. Possibilitar consulta a todos as empresas vinculadas ao um Contador, selecionado;
229. Possibilitar rastreio de Parcelamentos obtidos pela combinação de uma ou mais informações:
 230. Cadastro inicial e final;
 231. Lei do parcelamento;
 232. Data inicial e final do parcelamento;
 233. Situação do débito original;
 234. Status da Parcela.
 235. Lançamentos:
236. Disponibilizar módulo administrativo onde várias funções de manutenção do dia a dia serão executadas, tais como leitura de arquivos de banco, emissão de guias de cobrança, avisos de débito, entre outras funções;
237. Importação de arquivos retorno: Deverá ser automatizado de forma que o tipo do arquivo retorno seja detectado pelo padrão do arquivo, dispensando a interferência do usuário para determinar a que tipos de retorno se refere. Vinculado a ele deverá haver um módulo de avaliação dos dados importados mostrando em tempo real, qual a situação de cada item contidos nos arquivos, permitindo nesta fase, fazer correções direto nos dados importados, após conferido e aprovado, todos os registros deverão ser efetivamente processados.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

238. Cálculo de Débitos: Possibilitar se efetuar cálculos com escolha entre as fórmulas disponíveis, com demonstrativo em tela dos débitos calculados com todos os dados, bem como, os cadastros não calculados por erro, possibilitando se efetuar alterações e recálculos em cima do mesmo cálculo e ao final, inclusão deste mesmo cálculo, devendo o mesmo ficar armazenado no banco de dados, possibilitando futuras pesquisas.
239. NFS-e: importar e/ou digitar informações oriundas da Notas Fiscais de Serviços para conceder descontos de valores nos impostos. No momento da inclusão da informação deverá ser informado para qual contribuinte, ano, dívida e percentual máximo do desconto. Os valores abatidos do imposto deverão ficar disponíveis para consulta, sendo possível gerar relatórios estatísticos dos mesmos.
240. Gerenciador de Impressão e controle de alvarás vencidos: Disponibilizar esta opção, bem como, a impressão de segunda via do mesmo, possibilitando fazer pesquisa por matrícula ou nome de contribuinte.
241. Emissão de Carnês: Possibilitar pesquisa separada por ano de todos os cálculos gerados e inclusos, com opção de selecionar a impressão das cotas únicas e/ou parcelas, bem como, o modelo da guia.
242. Processos Administrativos: Possibilitar que, após a abertura de um processo administrativo e iniciando-se os trâmites legais para averiguação das alegações do contribuinte, durante este período, o débito ficará bloqueado para qualquer operação, decorridos todos os prazos e trâmites o débito deverá ser liberado para que seja feito as operações determinadas pela conclusão do processo.
243. Contribuição de Melhoria: Possibilitar cadastrar obras, determinar quais os contribuintes beneficiados pela mesma, proporcionalizar o valor de cada um levando em conta valor da obra x área da obra x testada, gerar edital de notificação prévio e após a conclusão da obra fazer novos cálculos já com o percentual de valorização dos imóveis, com estes dados gerar novo edital com os valores calculados e proporcionais.
244. Geração de Aviso de Débito: Possibilitar notificar os contribuintes em dívida, seguindo customização de diversos fatores tais como: Ano do débito, vencimento da dívida, dívida(s), situação(ões), situação auxiliar, e ainda, opção de escolha de ordem de impressão.
245. Aviso de Estorno de Parcelamento: Permitir que ao se aplicar as regras do estorno de parcelamento, contidos na lei de parcelamento, o sistema deverá gerar notificações aos contribuintes selecionados e afetados pelas regras.
246. Emissão de Etiquetas: Disponibilizar em todos os documentos emitidos a possibilidade de impressão de etiqueta customizada.
247. Correção de Valores: Disponibilizar ferramenta que possibilite simular nas mais diversas situações dos débitos os valores aferidos de todas as correções de valores, contendo todas as variáveis que são consideradas no momento do cálculo.
248. Leitura de Água: Deverá conter ferramentas de suporte a esta tarefa, desde a digitação manual das informações até exportadores e importadores das mesmas, estas ferramentas deverão conter o layout utilizado.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

249. Exportação de Débitos: Disponibilizar ferramenta customizada para gerar arquivos contendo parcelas não pagas, podendo esta exportação estar associada a um cálculo ou a débitos já existentes no sistema; A mesma deverá ser customizada para considerar condições específicas para não exportar débitos contidos nestas condições, como por exemplo, loteamentos e falta de dados de endereçamento.
250. Validação Simples Nacional: Disponibilizar módulo que valide os CNPJ's contidos na Receita Federal com os registrados no sistema, ao final deverá gerar um "arquivo retorno" para ser enviado a receita e um relatório para uso interno da Municipalidade.
251. Comprovante de Isenção: Permitir, após o cálculo do IPTU e após todas as regras de descontos e isenções aplicadas, que os contribuintes que ficarem 100% isentos ao pagamento de imposto recebam um comprovante de isenção, o qual será customizado conforme a necessidade.
252. Dívida Ativa:
253. Disponibilizar módulo administrativo onde várias funções ligadas aos processos de Dívida Ativa e Ajuizamento de débitos serão executadas, estas funções serão compreendidas desde a criação de livros para inscrição, a inscrição dos débitos, impressão do livro, geração customizada de notificações, Emissão de CDAs e consulta das mesmas, tramitação e o Ajuizamento.
254. Livros: Possibilitar criar livros com as informações dos dados legais, tais como, Natureza, Fundamentos Legais, Termo Inicial, Fundamentação da forma de atualização, fundamentação dos cálculos e acréscimos e quais dívidas poderão ser inscritas nos mesmos.
255. Inscrição em Dívida Ativa: Permitir, após a informação do ano da inscrição que todos os livros deste exercício serão apresentados, após a seleção de um deles as dívidas parametrizadas para ele serão apresentadas as quais poderão ser marcadas, após isso, automaticamente, o sistema deverá selecionar as mesmas e inscrevê-las no livro.
256. Estorno de Inscrição em Dívida Ativa: Permitir, caso uma inscrição tenha sido processada com erro, que se efetue o estorno da mesma, para isso deverá gerar no mesmo livro um novo registro indicando a operação de estorno.
257. Impressão do Livro: Permitir, após a seleção de um ano, que todos os livros deste exercício devam ser apresentados, bastando selecionar um deles e o mesmo poderá ser impresso.
258. Notificação de Dívida Ativa: Permitir, após a inscrição em Dívida Ativa, gerar uma notificação a todos os contribuintes, e após decorrido o prazo e não havendo contestação deverá emitir a CDA.
259. Emissão de CDA: Permitir, após decorrido o prazo da notificação, que as inscrições aptas a serem geradas em CDAs devam ser mostradas, para que seja possível selecionar o assinante dando continuidade na geração.
260. Consulta de CDA: Possibilitar através de vários parâmetros localizar uma ou mais CDAs, demonstrando os respectivos dados da mesma.
261. Trâmite da CDA: Permitir, após a geração da CDA, que se inicie o processo de tramitação da CDA, tramitando pelo jurídico, cartório e fórum.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

262. Petição Inicial: Disponibilizar ferramentas para automatizar a geração da petição inicial com registro da mesma.
263. Ajuizamento: Permitir, após todos os trâmites da CDAs e decorrido todos os prazos entrea fase de ajuizamento, que o sistema selecione as CDAs aptas a serem ajuizadas e as mesmas sejam apresentadas, dando opção ao servidor proceder o ajuizamento.
264. Manutenção:
265. Disponibilizar módulo administrativo voltado a operacionalização do sistema e execução de rotinas de manutenção de débitos e cadastros, os quais deverá ter como função mínima:
266. Módulo gerencial para criar, alterar e manter os cadastros em uso no município, onde o servidor público (usuário) terá ferramentas administrativas que possibilitem criar novos cadastros, novos campos dentro dos cadastros, alterar a forma de funcionamento dos campos alterando seus limites, alteração de legendas, alteração de índices ligados aos campos, criação de chaves dinâmicas para cobrança de melhorias, bem como tabelas customizadas de cruzamentos de campos para serem utilizados nos scripts de cálculo do sistema.
267. Possibilitar a manutenção e criação de novas fórmulas de pesquisa, as quais poderão ser usadas em todo o sistema, através deste módulo o administrador poderá criar, dentro de sua realidade, as mais variadas formas de pesquisa para localização de imóveis e empresas.
268. Disponibilizar, no módulo manutenção, módulos com as seguintes funcionalidades:
269. Troca de exercício, onde os dados das tabelas, anuais, serão transferidos para o exercício seguinte, tais como scripts de cálculo, tabelas usadas em cálculo e fórmulas;
270. Alteração de Situação Auxiliar: Possibilitar vincular dívidas a outra situação no lugar da original.
271. Alteração de Vencimento: Disponibilizar ferramenta para alteração de vencimento.
272. Indexação de Valores: Permitir que, para se corrigir dívidas não vencidas que por força de lei precisam ser corrigidas por algum índice.
273. Cancelamento de Débitos: Disponibilizar rotina para execução de cancelamento em massa, o qual será utilizado, por exemplo, em casos de prescrição.
274. Juntar Dívidas do Ano: Disponibilizar rotina de uso restrito, a qual, servirá única e exclusivamente para cancelar as parcelas de uma dívida e criar “apenas uma” com o valor total;
275. Somar Valores do Cadastro Imobiliário: Disponibilizar rotina auxiliar do script de cálculo, a qual, terá por função executar funções de somas de campos de bases diferentes que estarão englobados ou dos anexos do mesmo contribuinte.
276. Relatórios:
277. Disponibilizar módulo voltado à geração e impressão de relatórios, permitindo que sejam customizados, duplicados e alterados conforme a necessidade da Municipalidade:
278. Relação de Guias de ITBI;
279. Relatório de Distritos / Zonas / Setores;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

280. Relação para troca de proprietários pelo processo de ITBI;
281. Débitos de ITBI: Possibilitar rastrear débitos de ITBI para posterior análise ou cancelamento;
282. Relação de Processo de ITBI;
283. Relatório de ISSQN Eletrônico / Retido;
284. Relatório de Cálculos Realizados: mostrar os cálculos efetuados no sistema e seus valores.
285. Relatório Interativo: possibilitar a criação de qualquer relatório dos cadastros imobiliários, com quaisquer campos, e os mesmos ficando registrados para uso posterior, podendo ser aplicado condições a todos os campos usados e criar totalizadores a partir dos mesmos.
286. Lançamentos: Permitir informar intervalo de cadastros, datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, tipo de débitos, geração analítica ou sintética e impressão de gráfico.
287. Maiores Pagadores: Disponibilizar por datas de pagamento inicial e final, seleção de dívida, quantidade de registros, mostrar e impressão de gráfico.
288. Maiores Pagadores por Atividade: Permitir selecionar o exercício, definir quantos contribuintes se deseja consultar e disponibilizar em relatório ou em gráfico os maiores pagadores.
289. Maiores Devedores: Disponibilizar por datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida, quantidade de registros, mostrar e impressão de gráfico.
290. Valores Venais: Disponibilizar, a partir da seleção do exercício, a opção de ser analítico ou sintético com a impressão de gráfico.
291. Regularizados: Relacionar todos os contribuintes que não possuam dívidas selecionadas com possibilidade de pesquisa por cadastro inicial e final e ainda validação da data final, de verificação e, opcionalmente, mostrar os encerrados.
292. Arrecadação Por Atividade: Relatório estatístico que disponibilize resumo dos valores arrecadados por atividade em um intervalo de datas, e permita gerar gráfico com estas informações.
293. Arrecadação Por Dívida: Relatório estatístico que demonstra os valores arrecadados das dívidas selecionadas, com opção de data de pagamento inicial e final, impressão em modo sintético e gráficos, os valores deverão ser demonstrados mês a mês.
294. Débitos Juntados: Disponibilizar, permitindo que se informe intervalo de cadastros, ano da dívida inicial e final, datas do vencimento inicial e final, seleção da dívida, situação auxiliar e forma de ordenamento.
295. Alterações No Financeiro: Relacionar todas as alterações efetuadas que afetaram os valores das dívidas, opção de data da alteração inicial e final, seleção de uma ou mais dívidas, e escolha de um ou mais usuários.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

296. Cancelamentos: Demonstrar datas de operação inicial e final, seleção das dívidas, situação auxiliar, situação do débito, motivos de cancelamento, dívida tributária ou não, forma de ordenação e apresentação analítica ou sintética e impressão de gráfico.
297. Isenções de Débitos: Possibilitar relacionar todos os usuários beneficiados por alguma lei de isenção, podendo-se optar entre listagem analítica, sintética e com impressão de gráfico comparativo para que se possa sintetizar os tipos de renúncia de receitas.
298. Cadastros Sem Lançamentos: Relacionar todos os cadastros que não tiveram nenhum débito criado no intervalo de datas informado.
299. Demonstrativo de Valores: Selecionar um ou todos os cadastros que tenham dentro de um intervalo de datas um demonstrativo de valores Lançados e Arrecadados ou a Pagar.
300. Estornos: Relacionar todos os estornos realizados no sistema, podendo-se usar um intervalo de datas, um ou todos os cadastros, separação por situação auxiliar e seleção de todas as dívidas ou apenas tributárias e não tributárias.
301. ITBI por Logradouro: Selecionar um ou mais logradouros que disponibilize uma lista de todos os ITBIs avaliados nestes locais em um intervalo de datas.
302. Resumo de Saldos para Contabilidade: Disponibilizar demonstrativo destinado a contabilidade, mostrando saldos anteriores, do período e totalizador de todas as dívidas.
303. Notificações Devolvidas: Relacionar as notificações que não foram entregues aos contribuintes.
304. Pagamentos: Permitir que se informe intervalo de cadastros, datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, banco que foi pago, tipo de débitos, dívida tributária ou não tributária, geração analítica ou sintética e impressão de gráfico.
305. Dívida Ativa: Permitir que se informe intervalo de cadastros, ano inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, tipo de débitos, geração analítica ou sintética e impressão de gráfico.
306. Ajuizamentos: Permitir que se informe intervalo de cadastros, ano inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, geração analítica ou sintética e impressão de gráfico.
307. Débitos Abertos: Permitir que se informe intervalo de cadastros, datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, situação do débito, geração analítica ou sintética e impressão de gráfico.
308. Parcelamentos: Permitir que se informe intervalo de cadastros, seleção por nome, número de parcela inicial e final, ano do parcelamento inicial e final, datas do parcelamento inicial e final, qual a lei do parcelamento, situação do débito original e status atual do parcelamento, geração analítico ou sintético e impressão de gráfico.
309. Demonstrativo de Débitos Abertos: Selecionar um ou todos os cadastros e demonstre por exercício o montante de valores a serem cobrados.
310. Valor Histórico: Demonstrar qual a situação do registro financeiro em qualquer data, mesmo após pago, alterado, cancelado, devendo o sistema retroagir à situação de cada ano, dia solicitado.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

311. Alterações Cadastrais: Demonstrar, a partir da data inicial e final das alterações e indicação de um ou todos os usuários.
312. Cadastros de Contribuintes: Relação de contribuintes em um intervalo de cadastros com opção de somente encerrados, ativos ou todos.
313. Boletim de Contribuintes: Relação dos dados contidos no boletim cadastral.
314. Atividades: Relação com todos os dados de todas as atividades.
315. Pagamentos: Relação de pagamentos, selecionando, cadastro um ou todos, dívidas, intervalo de cadastro, banco, situações auxiliar, tipo de dívida, data de pagamento inicial e final, data de movimento inicial e final, data de vencimentos inicial e final, ano do débito inicial e final todos os filtros combinados entre si, com opção de ser impresso analiticamente ou sinteticamente com possibilidade de impressão de gráfico.
316. Movimento por Banco: Relação de valores arrecadados por banco, podendo ser selecionado um ou mais bancos, em um intervalo de data, com opção de mostrar os totais por dia ou apenas sintético, com possibilidade de impressão de gráfico.
317. Inconsistência de Pagamentos: Relação de diferenças de pagamentos com informação de diferença mínima, seleção de uma ou mais dívidas e um ou mais bancos, em um intervalo de data de movimento e seleção do tipo de pagamento e também do tipo de lançamento.
318. Demonstrativo de Parcelas Pagas: Demonstrar mês a mês a quantidade de parcelas pagas para cada uma das dívidas selecionadas.
319. Descontos: Relação de descontos concedidos, com opção de escolher um ou mais tipos de desconto, uma ou mais dívidas, intervalo de cadastros, tipo de dívida, data de pagamento inicial e final, data de vencimento inicial e final, ano do débito inicial e final, com opção de mostrar taxas e ou apenas sintetizado.
320. Rejeitados: Relação de débitos rejeitados, débitos pagos em duplicidade ou não localizados no cadastro financeiro, deverão ser disponibilizados dados que possibilitem o servidor (usuário) localizar os mesmos e o órgão arrecadador que enviou o "arquivo retorno".
321. Diferenças: Demonstrar os valores pagos com diferenças, podendo escolher uma ou mais dívidas, um ou mais bancos, tipo de diferença, maior ou menor, separado por parcelas ou cota única, com opção de ser sintético e com limite mínimo de diferenças.
322. Relatórios Unificados:
323. Lançamentos: Possibilitar informar o código único ou todos, seleção de um cadastro, datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, geração analítica ou sintetizada e impressão de gráfico.
324. Pagamentos: Possibilitar informar o código único ou todos, datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, banco que foi pago, tipo de débitos, dívida tributária ou não tributária, geração analítica ou sintetizada e impressão de gráfico.
325. Dívida Ativa: Possibilitar informar o código único ou todos, ano inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, tipo de débitos, geração analítica ou sintetizada e impressão de gráfico.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

326. Ajuizamentos: Possibilitar informar o código único ou todos, ano inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, geração analítica ou sintetizada e impressão de gráfico.
327. Débitos Abertos: Possibilitar informar o código único ou todos, datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, situação do débito, geração analítica ou sintetizada e impressão de gráfico.
328. Maiores Devedores: Datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida, quantidade de registros máximos a serem mostrados e impressão de gráfico.
329. Maiores Pagadores: Datas de pagamento inicial e final, seleção de dívida, quantidade de registros máximos a serem mostrados e impressão de gráficos.

5.1.6 Tesouraria

1. O sistema deverá ser Multi-Entidade, permitindo acessar e trabalhar com várias entidades ao mesmo tempo, quando na mesma base de dados, ou trabalhar em base de dados separados e posteriormente fazer a consolidação dos dados para prestar contas ao TCE e outros;
2. Deverá ser multi-exercício, permitindo trabalhar em vários exercícios, para ajustes, e sem interferência entre os mesmos;
3. Disponibilizar controles de acessos definidos por permissões individuais para cada usuário;
4. Permitir consultar, filtrar, alterar e incluir informações de tabelas e cadastros, a partir de qualquer tela que esteja sendo utilizada.
5. Possibilitar o uso de autenticadoras, impressoras ou processadoras de cheques e leitores de código de barras;
6. Permitir a integração on-line com o módulo de Tributação Municipal, Cadastro Financeiro do Contribuinte, corrigindo instantaneamente no ato da cobrança, o valor dos débitos em atraso;
7. Permitir utilizar uma classificação de contas, diferente entre tesouraria e contabilidade, para uma mesma conta, possibilitando agrupar várias contas contábeis em uma da tesouraria para facilitar o agrupamento nos relatórios financeiros.
8. Permitir a integração on-line com o módulo de Contabilidade Pública, Cadastro de Fornecedores e Empenhos;
9. Permitir lançamentos automáticos na atualização do cadastro financeiro dos contribuintes realizando a baixa dos débitos, como também, nas contas de caixa e bancos, contas extras e todos os lançamentos do PCASP, e a classificação da Receita;
10. Permitir o controle on-line da movimentação do Caixa e Bancos, Conta, Código, Saldos, Debitado, Creditado, Valor, Autenticação e Operação.
11. Processar a emissão do borderô eletrônico dos pagamentos.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

12. Nos Pagamentos que possuírem retenções deverá ocorrer o registro no caixa/banco, apenas do valor líquido a ser pago para o credor, permitindo no momento o registro do lançamento de transferência bancária referente ao valor de retenções extras e ao valor de retenção de receitas orçamentárias.
13. No pagamento das retenções deverá realizar os lançamentos automáticos, inclusive a arrecadação da receita orçamentária e a baixa do crédito tributário, no caso da retenção por guia.
14. Na arrecadação de Receitas, com utilização de guias de arrecadação, os valores deverão ser calculados, na sua totalidade, pelo sistema de tributos tanto no que se refere a descontos quanto no que se refere a multas, juros, correções e acréscimos, não possibilitando ao usuário efetuar qualquer alteração de valores. Se a guia estiver vencida, poderá o usuário utilizar a mesma ou emitir uma nova com a data de vencimento e valores atualizados;
15. Permitir a Impressão de Guias Avulsas, utilizadas como documento base para todos os lançamentos e como documento base para determinadas arrecadações;
16. Permitir a Geração da Remessa e Validação do Retorno de Borderô de Pagamentos. Além do arquivo de Remessa, também, deverá gerar o relatório da remessa.
17. Nas consultas, disponibilizar recurso para realizar novas consultas sobre qualquer informação da consulta principal, de forma infinita e de acordo com a necessidade do usuário, bastando selecionar (clique) na informação desejada.
18. Gerar relatórios no formato PDF, TXT e em formatos de documento e planilha para o LibreOffice e para o Microsoft Office.
19. Permitir e disponibilizar:
20. Cadastros de Entidades, Classificação Contábil, Bancos, Agências, Históricos de lançamentos;
21. Cadastros de Contas Contábeis;
22. Pagamentos: Empenhos Orçamentários, Restos a Pagar; Notas Extras;
23. Receitas: Receitas Orçamentárias e Extras, com Guias de Arrecadação (código de barras);
24. Lançamentos Contábeis, Transferências Concedidas e Recebidas;
25. Possibilitar consultar guias de arrecadação que foram autenticada pela tesouraria;
26. Controle de Cheques: Cadastro do Talonário, Controle e Impressão de Cheques;
27. Conciliação Bancária: Lançamentos e Relatório da Conciliação;
28. Consultas Instantâneas:
29. Saldo e Movimento das Receitas, Despesas, Fornecedores, Empenhos, Ordens de Pagamento, Retenções, Contratos, Adiantamentos, Caixa, Bancos, Contabilidade e Contribuintes;
30. Relatórios Financeiros:



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

31. Boletim da Receita;
32. Razão da Receita;
33. Boletim da Despesa;
34. Boletim da Tesouraria,
35. Razão de Contas/Caixa/Bancos
36. Relação de Cheques/Ted,
37. Relação de Pagamentos
38. Relação de Empenhos Pagos,
39. Resumo do Caixa,
40. Relação de Receitas, Dívidas e suas Taxas
41. Conciliação bancária.

5.1.7 Protesto Eletrônico

1. Permitir a comprovação, com total autenticidade, do não pagamento de uma dívida, tornando pública a informação;
2. Permitir que os agentes do mercado de crédito obtenham informações sobre devedores inadimplentes, e com isso possam adotar medidas restritivas;
3. Enviar para a Central de Remessas de Arquivos (CRA) através de remessas por webservice, a Certidão de Dívida Ativa (CDA), que o apresentante deseja enviar em protesto para os cartórios/tabelionatos da região do contribuinte apresentado;
4. Disponibilizar através do WebService, as certidões de dívida ativa e suas devidas guias de pagamento, e envio para a Central de Remessas de Arquivos, devidamente distribuídas para os cartórios das comarcas de cada contribuinte a ser protestado;
5. Permitir que seja realizado exame formal do documento apresentado para protesto pelo cartório;
6. Permitir que caso não haja irregularidades, o procedimento continue com emissão de intimação para o contribuinte, que deverá ser entregue no endereço do devedor indicado pelo apresentante;
7. A intimação deverá ser considerada cumprida, quando entregue no endereço fornecido, sendo o comprovante de entrega arquivado pelo cartório. Se a intimação não puder ser entregue, o cartório deverá publicar um edital;
8. Cumprida a intimação, será iniciada a contagem de um prazo de 03 (três) dias úteis. Dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, o devedor poderá efetuar o pagamento em cartório. O credor pode desistir do protesto dentro de 03 (três) dias úteis;
9. Permitir ao final do prazo de 03 (três) dias úteis, o protesto Certidão de Dívida Ativa.



5.1.8 Portal do Cidadão

1. A aplicação deverá proporcionar aos contribuintes (pessoas físicas e jurídicas) um serviço de autoatendimento, via web, através do Portal da Municipalidade. Além disso, deve ser responsivo, seguir recomendações da W3C (Consórcio World Wide Web) para garantir o melhor funcionamento e comportamento nos diversos ambientes e dispositivos existentes. Serão disponibilizados serviços e informações referentes às diversas áreas da Municipalidade, desde que haja o acesso necessário à base de dados das mesmas.
2. Deverá disponibilizar Módulo Gerenciador, com as seguintes funções e características:
3. Permitir que a aplicação seja dividida em módulos e, de acordo com a parametrização definida pela Municipalidade sejam disponibilizados os serviços;
4. A divisão deverá ser de acordo com o grau de identificação do usuário (cidadão), viabilizado através de um login com a identificação do CPF/CNPJ e senha, criando-se os seguintes níveis:
5. Usuário - Anônimo:
6. Destinado aos que acessam o sistema, sem qualquer identificação. Estes usuários poderão acessar à informações e serviços comuns, de caráter público, cuja divulgação não implicará em qualquer dano a eles, à Municipalidade ou aos demais munícipes;
7. Usuário - Comum Identificado:
8. Destinado aos cidadãos (pessoas físicas e ou jurídicas) que além de possuir o seu cadastro junto à base de dados da Municipalidade, possuam também uma senha pessoal de identificação, a qual garantirá a eles a segurança do acesso irrestrito a todas as suas informações dentro da base de dados da Municipalidade;
9. Usuário - Contador e ou Escritório de Contabilidade:
10. Destinado aos usuários identificados como Contadores, dentro da base de dados da Municipalidade. Estes, além de possuírem o login de acesso, identificando-os como profissionais do segmento, ainda possuirão o acesso às informações cadastrais e serviços a serem disponibilizados pela Municipalidade aos cidadãos e empresas do município que estão relacionadas como seus clientes.
11. Além das qualificações acima descritas a aplicação deve permitir:
12. A disponibilização, bem como a necessidade de identificação dos usuários, para o acesso a cada módulo, deverá ser definida e personalizada de acordo com a definição da Municipalidade;
13. Para o cadastramento de senhas, permitir ao usuário anônimo acesso ao sistema e efetivar a solicitação da mesma.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

14. Os Contadores ou Escritórios Contábeis possuirão, além do perfil de um usuário comum identificado, a possibilidade de “assumirem a personalidade” de cada um dos seus representados (clientes), para realizar as operações em nome destes;
15. A aplicação deverá possibilitar a realização de ajustes na parametrização de guias e documentos on-line, por parte da mesma, possibilitando assim, um atendimento mais rápido às solicitações desta natureza.
 16. Disponibilizar as seguintes Funções mínimas:
 17. Informações Gerais:
 18. Consulta Geral:
19. Com base na identificação do usuário/contribuinte logado na aplicação, deverá proporcionar uma busca em todos os cadastros da Municipalidade, por registros relacionados a este contribuinte, demonstrando:
20. Cadastro Tributário: Acesso a todas as informações referentes a qualquer tipo de cadastro tributário com o qual o munícipe esteja relacionado (IPTU, ISSQN e outros);
21. Contadoria Municipal: Conhecimento e acompanhamento de todos os empenhos emitidos, liquidados e pagos, bem como seus históricos de lançamentos e histórico da nota cujo credor seja o munícipe interessado;
22. Dados Cadastrais:
23. Permitir ao usuário realizar manutenções cadastrais nos dados do seu Cadastro Único na base de dados da Municipalidade contribuindo assim para a sua atualização constante.
24. Serviços Diversos:
25. Senhas: Todos os módulos, seja de internet ou intranet, deverão ter as suas funcionalidades controladas através de senhas de login de acesso, gerando as funções de controle de senhas:
26. Solicitação de Senha: Permitir a qualquer usuário anônimo que, acessando o sistema, poderá solicitar a sua senha. A partir desta solicitação, após avaliação pelo departamento designado pela Prefeitura a senha será liberada pelo e.mail.
27. Alteração de Senha: Permitir que o usuário comum possa proceder a troca da sua senha, sempre que julgar necessário.
28. Disponibilização de Senhas: Controlar, internamente pelo Setor designado, todo o processo de solicitação e respectiva emissão de Senhas de Acesso às informações restritas da aplicação.
29. Download de Leis e Documentos em Geral:
30. Permitir consultas e downloads de arquivos, contendo leis e documentos em geral, os quais serão disponibilizados pela Municipalidade.
31. Contadores:



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

32. Permitir ao usuário (Contador) que, ao realizar o login na aplicação, a mesma verificará se o CPF/CNPJ logado, trata-se de um usuário-contador. Se confirmado, o menu será disponibilizado para que o profissional possa ter acesso rápido e fácil aos dados e operações dos seus clientes;
33. Seus Clientes – A aplicação deverá detectar todos os clientes vinculados ao Contador, para que este possa realizar as operações, as quais está habilitado em nome dos mesmos;
34. Serão disponibilizados serviços e informações referentes às diversas áreas da Municipalidade, desde que haja o acesso necessário à base de dados das mesmas e de acordo com os módulos, a seguir, a serem disponibilizados:
 35. Módulo – Consultas Gerais:
36. Permitir consultas diversas às informações das mais diversas áreas/departamentos, conforme a seguir, desde que haja o devido acesso do módulo à base de dados das mesmas:
37. Processos Administrativos (Protocolos) – Possibilidade de consulta, acompanhamento da tramitação e despachos emitidos de qualquer processo administrativo ao qual o munícipe tenha dado entrada junto ao balcão da Municipalidade ou a consulta com base no espelho gerado pelo balcão de atendimento da Municipalidade;
38. Educação – Acompanhamento da evolução dos filhos do munícipe (ou alunos sob a responsabilidade do munícipe) matriculados na rede municipal de ensino, fornecendo através da consulta às notas, a frequência e o resultado final de cada disciplina por estes cursadas;
39. Biblioteca Pública – Permitir consulta ao acervo e disponibilidade;
40. Saúde – Acompanhamento de todos os serviços prestados pela rede municipal de saúde, demonstrando o cadastro de atendimentos: local, horário, médico responsável e confirmação da efetivação ou não dos mesmos, mapas dos postos/unidades;
41. Licitações e Compras – Permitir consultas, on-line, às licitações municipais e/ou downloads de documentação constantes do processo licitatório (abertas ou encerradas);
42. Meio Ambiente - Permitir consultas ao quadro de técnicos, denúncias e outros.
43. Módulo - Emissão de Certidões:
44. Certidões:
45. Possibilitar a emissão de Certidões tanto do cadastro individual, como por exemplo, de um imóvel, bem como de uma pessoa em geral, seja ela física ou jurídica;
46. Estes documentos poderão ser Negativas de Débitos ou Positivas com Efeito de Negativa;
47. A validade, a carência para emissão, o modelo do documento deverá ser parametrizável, de acordo com a definição da Municipalidade;
48. A emissão destes documentos poderá ser realizada sem o login, mas com a informação do cadastro sobre o qual o usuário desejar emitir o mesmo.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

49. Validação de Certidões - A verificação da validade da Certidão deverá ser possível, on-line, através do sistema, garantindo a idoneidade dos documentos gerados a partir da aplicação.
50. Documento de Inscrição Municipal – DIM:
51. Documento que possibilitará ao contribuinte, comprovar a sua inscrição bem como a sua regularidade dentro do Cadastro Municipal de ISSQN;
52. Emissão de Documento de Inscrição Municipal – Possibilitar a impressão de documento próprio, demonstrando a regularidade cadastral do contribuinte, com validade, carência de emissão e modelos parametrizáveis de acordo com a definição da Municipalidade;
53. Validação de Documento de Inscrição Municipal - A verificação da validade do DIM deverá ser possível, on-line, através do sistema, garantindo a idoneidade do documento gerado a partir da aplicação;
54. Certidão Cadastral do Imóvel - Documento que possibilitará ao contribuinte, comprovar a sua inscrição bem como a sua regularidade dentro do Cadastro Municipal de Imóveis.
55. Módulo - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e Contribuições Voluntárias;
56. Possibilitar ao contribuinte a informação e consequente emissão da guia de recolhimento do ISSQN devido aos cofres do município, nas seguintes formas:
57. ISSQN Retido - Possibilitar às empresas retentoras de ISSQN, a informação dos valores retidos das prestadoras de serviços, bem como a impressão da guia de recolhimento, para efetivar tal operação;
58. ISSQN Variável/Homologado - Possibilitar às empresas que procedam à informação do valor do faturamento, de acordo com a atividade e alíquota pré- estabelecida, a efetivação do respectivo cálculo do tributo devido, e a impressão da guia de recolhimento. Também permitir ao contribuinte, realizar a informação declarando Movimento Zerado (sem movimento), no período, podendo assim gerar um documento próprio parametrizado para comprovar tal declaração.
59. ISSQN Variável/Homologado Complementar – Possibilitar ao usuário a declaração de valores faturados mesmo nos meses cuja declaração já tenha sido realizada e o tributo correspondente recolhido aos cofres do Município, bastando ao contribuinte apenas indicar qual período base;
60. Outras Funções:
61. Extrato de ISSQN Retido - Possibilitar às empresas prestadoras de serviços do Município ou de outros, emitir um comprovante da retenção de ISSQN, realizada a partir de uma prestação de serviços para uma empresa do Município, bastando para isso informar o seu CPF/CNPJ e o período, podendo imprimir o documento comprobatório de tal operação.
62. ISSQN Retenção - Possibilitar às empresas retentoras de ISSQN, a informação dos valores retidos das prestadoras de serviços, bem como a impressão da guia de recolhimento, para efetivar tal operação.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

63. ISSQN Homologado – A aplicação deverá disponibilizar ao Contador, a possibilidade de denunciar a mesma tela, selecionando o mês, verificar ou gerar as informações relativas ao ISSQN Homologado de todos os seus clientes e também, declarar o movimento zerado, se for o caso;
64. Contribuições Voluntárias - Possibilitar a inclusão de débito e emissão da guia de pagamento para taxas específicas, cujo pagamento é opcional, ou que a Municipalidade somente serve de agente receptor destes valores para posterior repasse às entidades e instituições de direito (taxas do Funrebom, Comdica, outros).
65. Módulo - Consulta à Débitos e Emissão de Guias.
66. Possibilitar ao contribuinte a consulta de todo o tipo de débito, de toda a natureza, sejam eles pagos, em aberto, vencidos, a vencer, dívida ativa, ajuizada, etc. Deverá permitir ao contribuinte selecionar qual(is) débitos(s) aberto(s) ele deseja imprimir a(s) guia(s), apresentando um totalizador à medida que os débitos vão sendo selecionados, bem como a seleção de uma data específica, na qual o mesmo deseja realizar o pagamento, possibilitando assim que o sistema corrija os valores, se necessário, sem que o usuário tenha que refazer o procedimento de impressão da(s) guia(s). As guias de recolhimento deverão ser parametrizadas de acordo com a definição da Municipalidade, bem como, a definição de vários modelos conforme cada dívida, propiciando a seleção do modelo mais adequado para utilização.
67. Débitos dos seus clientes – Permitir que os contadores possam selecionar os débitos dos seus clientes, por clientes, por tipos de débitos, por data de vencimentos (intervalo de datas), por ano do débito ou ainda por parcela, para posterior impressão da 2ª Via e recolhimento do tributo.
68. A aplicação deverá estar desenvolvida, possibilitando cidadãos, corretores de imóveis e tabelionatos poderem abrir e acompanhar processos de avaliação e cálculo do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis a ser recolhido junto à Secretaria Municipal da Fazenda.
69. A operacionalização do processo deverá consistir na solicitação da avaliação e cálculo por parte do interessado à Fazenda Municipal, que realizará as devidas averiguações sobre a operação, dados cadastrais do imóvel e fixará, mediante o Código Tributário Municipal, o valor a ser recolhido, onde será impressa a guia para o pagamento através da consulta on-line.
70. O ITBI Eletrônico contemplará as transações de imóveis urbanos e rurais e deverá estar totalmente integrado com o Cadastro Único, Imobiliário e Tributário do Município.

5.1.9 Transparência Pública (Executivo, Legislativo e Faps)

1. Deverá atender a parte legal no que tangente a disponibilização de informações da Administração Municipal, através de módulos de uso interno, onde os administradores poderão criar menus dinâmicos, suprimir menus e administrar dinamicamente o que será disponibilizado na internet;
2. Deverá propiciar à Municipalidade, transparência na demonstração da execução orçamentária.
3. Deverá permitir o acesso em tempo real às informações de execução da receita e despesa, demonstrando ao cidadão a real situação.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

4. Disponibilizar balanços orçamentários, demonstrativos anuais de receitas e despesas, execução do orçamento e orçamentos anuais, possibilitando criar novos menus onde outras funcionalidades poderão ser agregadas ao mesmo;
5. Possibilitar parametrização da demonstração dos bens imóveis e também dos veículos, desde que estejam cadastrados no sistema de Controle Patrimonial da Entidade e em situação ativa;
6. Demonstrar custos operacionais, empenhos orçamentários, despesas por categoria, função e subfunção, despesas extras e também despesas com diárias e outras que se desejam demonstrar;
7. Disponibilizar relatório de responsabilidade fiscal, demonstrativos contábeis e relatórios de gestão fiscal que poderão ser consultados e outros mais que poderão ser anexados ao sistema;
8. Permitir anexação de relatórios diversos, contendo informações sobre funcionários, onde o Município decidirá o que quer mostrar e a forma, sendo que o sistema deverá adaptar-se conforme desejo do Município;
9. Disponibilizar despesas com diárias, passagens e folha de pagamento, que poderão ser anexadas, no formato e conteúdo a critério do Município;
10. Atender a normas legais, disponibilizando o FAQ (perguntas mais frequentes) com as respostas, e também possibilitar ao usuário enviar seus questionamentos para um determinado setor e assunto. As perguntas e respostas do FAQ deverão ser registradas pelos administradores do sistema, os quais decidem através de critérios próprios, quais as questões são mais relevantes.
11. Disponibilizar relatórios por exercício dos convênios existentes, dando aos administradores total liberdade para liberações de informações;
12. Disponibilizar informações legais das licitações, onde o usuário poderá, com o uso de filtros selecionar/localizar as licitações de seu interesse;
13. Disponibilizar, com o uso de informações básicas (fornecedor, exercício, ano do empenho entidade ou número do empenho ou combinação entre as possibilidades), todos os empenhos de anos anteriores disponibilizados possibilitando os envolvidos saber a qualquer momento online qual a situação dos mesmos;
14. Possibilitar suporte ao portal de transparência, disponibilizando vários módulos de uso interno, entre eles os de maior relevância:
15. Cadastro de Assuntos, que são os assuntos possíveis que os usuários podem utilizar no portal, como por exemplo, no acesso à informação e ou FAQ;
 16. Quais entidades e suas informações vão ficar disponíveis para consulta no portal;
 17. Módulo para cadastro e gerenciamento aos menus dinâmicos do portal;
18. Relacionar para quais setores será possível o usuário criar solicitações de acesso à informação;



19. Permitir aos servidores públicos, acesso às solicitações dos usuários, que adotarão procedimentos para responder as dúvidas.

5.1.10 Nota Fiscal Eletrônica de Serviços

1. A aplicação deverá possibilitar a Administração adotar uma ferramenta (software) de forma a permitir que os prestadores de serviços do Município emitam e transmitam de forma eletrônica suas notas fiscais de prestação de serviços designadas como NFS-e por meio eletrônico, propiciando aos Contribuintes;
2. Permitir que os contribuintes possam solicitar via internet a adesão ao serviço de emissão de Notas Fiscais Eletrônicas – NFS-e;
3. Permitir à autoridade Fiscal gerir a migração dos contribuintes para o modelo de NFS-e, de forma integrada ao sistema tributário como melhor lhe convier pelos critérios e cronograma que for considerado pela autoridade fiscal mais adequado ao processo;
4. Permitir a autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de NFS-e em qualquer momento via web;
5. Permitir que o usuário (Emissor de uma NFS-e) possa consultar as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas, canceladas, substituídas e substitutas;
6. Permitir a gestão do ISSQN Retido, conforme a parametrização das atividades incidentes, normalmente seguindo o disposto na Lei Complementar 116/03;
7. Gerar de forma automatizada o valor do imposto sobre serviços para as Notas Fiscais emitidas;
8. Gerar automaticamente os débitos referentes aos impostos devidos, permitindo a impressão da guia de recolhimento, respeitando as regras de correção para débitos vencidos;
9. Permitir a consulta quanto a situação dos débitos originados pelos tributos, atualizados através da integração com o sistema Tributário e de controle de Tesouraria e Caixa existentes no Município;
10. Permitir a emissão das NFS-e utilizando várias atividades da lista de serviços conforme classificação da Lei complementar 116/03;
11. Possibilitar qualquer usuário (cidadão entidade, empresa, etc., tomador ou não) verificar a autenticidade das NFS-e emitidas;
12. Permitir a Fiscalização Municipal realizar bloqueio do sistema aos contribuintes inadimplentes.
 - b. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza:
13. A Aplicação deverá propiciar o controle da arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, permitindo que os contribuintes, não participantes do modelo de NFS-e, enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

obrigação tributária principal (pagamento do ISSQN) pela internet. Esse controle ocorre através das modalidades:

14. Contribuintes com ISSQN Variável que atuam sob a obrigatoriedade de envio da movimentação dos documentos fiscais emitidos e recebidos, mas não estão incluídos na modalidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, estes farão o envio em meio magnético dos registros de movimentação fiscal ou inclusão manual dos documentos fiscais através do próprio site;
15. Contribuintes com ISSQN Variável que estão dispensados de apresentar toda a movimentação de documentos fiscais emitidos, fazendo somente a declaração do valor faturado no período que compõe a base de cálculo;
16. Contribuintes regidos pelo regime de ISSQN Fixo;
17. Informação pura e simples da apuração do ISSQN Retido relativo às atividades cuja natureza caracterize a retenção do ISSQN na fonte, na base de prestação de serviços independente do domicílio do prestador.
18. Possibilitar a inclusão dos documentos fiscais (Notas Fiscais) emitidos no período selecionado, por Contribuinte, propiciando assim à Municipalidade, um perfeito controle dos valores faturados, deduzidos, alíquotas e geração dos Livros Fiscais, GIA-M e outros;
19. Inclusão dos Movimentos Fiscais – Lançamento dos documentos fiscais de entrada e saída do estabelecimento. A rotina de inclusão dos documentos não deverá ser única, ou seja, poderá ser realizada em uma ou várias etapas, podendo sofrer manutenções, até sua conclusão. O seu fechamento ocorrerá com o recolhimento do tributo;
20. Após o seu fechamento a inclusão de novos registros gerará um novo registro de débito. Esse procedimento deverá e poderá ser realizado de duas maneiras:
21. Manualmente – Possibilitar ao usuário que não possuir formas de gerar o arquivo de notas nos padrões definidos pelo layout do ISSQN Eletrônico a inclusão dos documentos fiscais, por meio de digitação, que compõem a sua declaração de movimentação do ISSQN;
22. Integração através de Web Services – o contribuinte poderá enviar de forma automática e on-line as informações de movimentações fiscais através de integração do seu aplicativo de ERP com Web Services da aplicação próprios para esse fim e que seguem os padrões das principais entidades regulamentadoras existentes (ABRASF).
23. Layout do Arquivo – A aplicação deverá permitir ao usuário que realize a importação dos dados gerados pelo aplicativo utilizado pelo estabelecimento para registro dos seus movimentos contábeis. Este arquivo seguirá os padrões internacionais da ABRASF para arquivos XML e deverão apresentar formato específico que será disponibilizado à todos os estabelecimento interessados, contribuintes do Município.
24. Rotinas de aviso de emissão de movimentação fiscal que, obrigatoriamente, comunicará via e-mail o tomador do serviço e opcionalmente o prestador e o seu contador do fato registrado.
25. Registrar os dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos as funções do sistema (log).



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

26. Possibilitar a escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente:
 27. Razão social do declarante/contribuinte;
 28. CNPJ/CPF;
 29. Endereço completo;
 30. Número e data de emissão do documento fiscal;
31. Valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade coma lista de serviços.
 32. Local onde o serviço foi prestado (UF e Município);
 33. Identificação do Tomador do Serviço – isso é básico;
 34. Itens de uma nota fiscal e possíveis diferenças nas alíquotas incidentes;
 35. Identificação de serviços referentes à construção civil;
36. Informação de alíquotas e valores de retenções federais a serem listadas no documentogerado;
 37. Controle de valores deduzidos.
 38. Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para:
 39. Prestadores de Serviços,
 40. Tomadores de Serviços sujeitas ou não à substituição tributária,
41. Estabelecimentos Prestadores de Serviços, independentemente do perfil do Tomador, pessoa física e ou jurídica;
42. Permitir que o contribuinte efetive a solicitação para utilizar-se do sistema e seja controlado os pedidos liberados e pendentes de análise pela autoridade Fiscal;
43. Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento ou compensação do valor em outra declaração;
44. Permitir mais de uma declaração por competência;
45. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional;
46. Emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário do Município;
47. Emissão do Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras;
48. Manter integração com o sistema de tributação para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.
49. Relatórios a serem gerados pelos sistemas (NFS-e/ISSQN-e):
50. Documentos Lançados – Relação simples da documentação, lançada no mês selecionado, para simples conferência;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

51. Para conferência de serviços declarados;
52. Para verificação da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago;
53. Para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência;
54. Para verificação das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado;
55. Para verificação das atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a média mensal;
56. Permitir a realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou ou reteve e não declarou.
57. Permitir a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município;
58. Permitir a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município;
59. Permitir a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria.

Integração dos Sistemas Eletrônicos – (NFS-e e ISSQN-e) com os demais Sistemas de Gestão a serem instalados e utilizados pela Municipalidade:

60. A aplicação deverá ser composta por um conjunto de ferramentas e procedimentos que permitirão a emissão de notas fiscais, através da Internet, seja por meio de serviços Web ("web services"), via página Web ou mesmo via um programa cliente.
61. Para a efetivação das integrações necessárias e a utilização da mesma Base de Dados os sistemas eletrônicos (NFS-e e ISSQN-e) deverão acessar ao banco de dados da municipalidade e toda a sua massa de dados armazenada (arquivo com todas as informações cadastrais e financeiras) efetivando a integração com os sistemas de gestão adotados pela Administração, que controlam as respectivas áreas envolvidas (Cadastro Único, Tributação, Fiscalização, Contabilidade, Portal de Serviços);
62. A solução eletrônica deverá dispor de um sistema de integração com "layout" pré-definido pelo Sistema (ERP) Tributário utilizado pela Municipalidade, a fim de prover a conectividade entre o mesmo e os sistemas a serem instalados. Entenda-se que essa integração se fará automaticamente entre os sistemas;
63. A aplicação NFS-e e ISSQN-e, trabalhará com um plano de migração dos contribuintes cadastrados no Sistema Tributário do Município conforme cronograma e demanda específica do mesmo. A medida que os contribuintes vão aderindo a nova metodologia, passarão por uma avaliação do Gestor do Tributo que confrontará os dados informados pelo contribuinte com as informações existentes ou auferidas em um processo de fiscalização e, estando tudo correto haverá o enquadramento, passando o contribuinte a fazer as suas declarações de movimentação através do aplicativo com LOGIN próprio de identificação para acesso ao sistema;
64. A aplicação, mesmo que contratada para operar de forma independente, num ambiente externo (Data Center), deverá estar totalmente integrada aos principais sistemas



correlacionados (Cadastro Único, Tributação, Fiscalização, Contabilidade, Portal de Serviços); e assim disponibilizará os dados a toda a gama de sistemas que usufruirão dos dados relativos ao ISSQN;

65. Os registros cadastrais do ISSQN, as movimentações de declarações de movimento/faturamento, movimentação financeira, inadimplência, dívida ativa, situação cadastral, deverão ser objeto de tratamento das Web Services de integração. Dessa forma o sistema tributário estará apto a receber retornos bancários de pagamentos de guias emitidas pelo Sistema (NFS-e/ISSQN-e), assim como estes terão a situação dos débitos cadastrados no sistema tributário de forma instantânea;
66. O ISSQN-e também deverá interagir com as ferramentas e estruturas de comunicação como e-mails para ativação de conta; comunicação de emissão de documentos fiscais para tomador, prestador e contador; denúncias; comunicação de dúvidas ou erros.
67. Outras funcionalidades integradas, obrigatórias:
68. Acessar e usar os dados do Cadastro Único da Municipalidade para pedido de adesão;
69. Verificar se a empresa (solicitante) está cadastrada no ISSQN do Município;
70. No primeiro acesso da empresa o sistema deverá gravar no Cadastro Base do ISSQN um código onde identificará a mesma como emissora de NFS-e para fins de relatórios;
71. Efetuar o lançamento dos débitos apurados no Cadastro Financeiro Tributário;
72. Gerar as devidas guias para pagamento;
73. Permitir a impressão de segundas vias de débitos referentes ao ISSQN;
74. Quando determinada empresa acessar o sistema da NFS-e, o mesmo deverá verificar se o cadastro está ativo na Tributação, caso esteja encerrado deverá ser bloqueado para lançamento de notas fiscais, deixando apenas os menus de consulta ativados;
75. Caso o Município opte em gerar as 12 parcelas do ISSQN com valores zerados, o sistema deverá permitir o lançamento da declaração "Sem Movimento";
76. Quando ocorrer o acesso ao Portal de Serviços (WEB) o sistema deverá verificar se a empresa está utilizando a NFS-e, se estiver bloqueia o pedido de AIDOF, lançamento de ISS Homologado e lançamento de Notas de Saída;
77. Caso o Município gere as 12 parcelas do ISSQN com valores zerados e a empresa não teve movimentação, nem efetuou o lançamento da declaração "Sem Movimento", o aplicativo deverá bloquear a emissão da Certidão Negativa de Débitos da mesma.

5.2 Conjunto de Módulos para o Executivo (Administração)

5.2.1 Compras e Licitações(Executivo, Legislativo e Faps)

1. Permitir o cadastramento de Agentes de Contratação, Equipes de Apoio, Permanente, Especial, Pregoeiro, Leiloeiro Oficial e Servidor Designado informando a portaria,



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

- decreto ou atos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo, assim como o documento de cada membro;
2. Possuir cadastro de fornecedor integrado com o módulo de Cadastro Único, onde deve ser possível cadastrar novos fornecedores com integração via webservice da Receita Federal, assim informando seus dados e CNAEs;
 1. Conseguir verificar os CNAEs do fornecedor pelo próprio módulo de Compras e Licitações;
 3. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais e permitir a consulta das documentações;
 4. Cadastrar atividades para o fornecedor, assim informando um grupo de descritivos para os serviços realizados pelo fornecedor;
 5. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de modelos de documentos padrão, possibilitando criar vários modelos;
 6. Possuir rotina de cadastro de produtos, conforme especificações do módulo de almoxarifado, obrigado o informativo da descrição, unidade de medida e grupo, onde deve ser possível vincular uma unidade de medida com dados de sistemas externos como Licitacon e Bannrisul;
 7. Possibilitar realizar o cadastro de centro de custo, onde deve ser possível informar o responsável, localização e também listar seus usuários vinculados;
 1. Controlar a utilização de dotação mediante órgão/unidade do exercício vigente disponibilizado pela contabilidade;
 2. Possibilidade de informar se o responsável deve assinar as solicitações e/ou ordem de compra do processo;
 3. Possibilitar ativar/desativar um centro de custo, mediante edição do mesmo, onde deve permanecer os dados vinculados ao cadastro;
 8. Possibilitar a consulta de dotações principais e secundárias conforme disponibilidade do usuário aos seus centros de custo vinculado, conforme a entidade selecionada;
 1. Verificar valores disponibilizados pela contabilidade, atualizado em tempo real com as movimentações, assim como o controle de reserva de dotação, permitir a integração com o sistema de contabilidade, devendo gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deverá efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra;
 2. Verificar utilização do saldo da dotação mediante consulta em tela e verificação de relatório para consulta analítica de dados;
 9. Consultar mediante tela de cadastro base das solicitações com o gerenciamento das rotinas de processo de compra, desde sua criação, julgamento, homologação e emissão de ordens de compras;
 10. Possuir integração com o protocolo digital, criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade;
 11. Possuir rotina para solicitação de compra inicial e de processo licitatório;
 12. Possibilitar o controle das solicitações de compra conforme sua situação;
 13. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem e cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;
 14. Permitir a realização de solicitação conforme o método do critério de julgamento informa para cada solicitação, sendo referencia, cotação por menor preço, preço médio e maior preço.
 15. Possibilidade de cadastrar processo de compra dispensada pelos artigos da lei 14.133/2021, artigos 75I, 75II, 29I e 29II, onde deve ser gerada uma ordem de compra



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

- diretamente para ser empenhada, onde o sistema irá gerar de forma automática um processo de dispensa;
16. Permitir inclusão de solicitação de compra para processos licitatórios de natureza registro de preço, sem comprometer a reserva de saldo da dotação vinculada;
 17. Verificar o saldo utilizado conforme os valores cotados na solicitação para validar o saldo da dotação conforme ao critério de julgamento;
 18. Configurar tipos de documentos para anexar nas solicitações de compra;
 19. Permitir obrigatoriedade de documentos para serem anexados nas solicitações de compra;
 20. Possuir cadastro base para dados de licitação, conforme exigência do TCE-RS e PNCP;
 1. Possuir cadastro de objeto de licitação, onde deve ser possível identificar tipos de licitação conforme cadastro da entidade;
 21. Informativo automático dá número da licitação sequencial por modalidade ou sequência anual;
 22. Vincular solicitação por centro de custo sem limitador máximo de vinculação;
 23. Agrupar itens idênticos de diversas solicitações para compor o mesmo item no edital;
 24. Ajuste de itens importados da solicitação para informar uma nova ordenação dos produtos e possibilidade de informar lotes;
 25. Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multientidade”, onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. Deve existir a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra
 26. Possibilitar integração mediante web service com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos, que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente, não necessitando a digitação;
 27. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, permitir efetuar lances por lote, item e valor global, com opção de desistência, ausente e desclassificação do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante a rodada de lances;
 1. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances;
 2. Possibilitar o julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores;
 3. Licitações de níveis de julgamento menor preço item, na finalização do lance a lance do item deve informar o valor da proposta final do vencedor, a cotação final.
 28. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote ou global, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando ao fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens as suas dependências;
 29. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex: Cópia de documentos obrigatórios conforme o TCE-RS, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões
 1. Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos desde a solicitação em um único lugar, agrupados por classificação;
 30. Criar modelos de documento padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;
 31. Registrar eventos de suspensão, anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial;
 32. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação conforme solicitação do TCE-RS para vincular ao tipo de documento;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

33. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total, bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços,
34. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e do veículo de publicação;
 1. No informativo do veículo PNCP, deve ser enviado a licitação para o próprio portal, assim realizando o envio via web service de atualizações do processo licitatório.
35. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como eventos de publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos, conforme estipulado pelo TCE-RS;
 1. Controlar a vigência de fiscais do contrato;
36. Definir alerta com antecedência de dias configurável término de vigência de contratos e aditivos, com alerta ao acessar o sistema;
37. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável;
38. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas;
39. Permitir a realização de aquisições informando o quantitativo desejado para compra, onde deve ser recalculado o saldo para compra após a tramitação, onde deve ser guardado o saldo até ser gerado a ordem de compra ou ser cancelado a aquisição;
 1. Possibilitar a geração de ordens de compra com o saldo total disponível em licitações do exercício vigente.
 2. Possibilitar a consulta do empenho vinculado a ordem de compra, assim deve ser possível consultar o valor empenhado, liquidado e pago;
 3. Possibilitar o envio de ordens de compra via e-mail para o fornecedor da ordem de compra, onde deve ser verificado o e-mail cadastrado no único deste fornecedor e possibilitando a inclusão de mais e-mails.
 4. Possibilitar a anulação parcial total de ordens de compra mediante o informativo de uma descrição;
 5. Verificar o lançamento da ordem de compra no almoxarifado, assim, não deve ser possível anular o quantitativo de itens que já foi realizado entrada no módulo.
 6. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade, Dados de Entrega, Condições de Pagamento e dotação;
40. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que a ata esteja com a validade vencida;
41. Consulta por item para todo o histórico de movimentação da licitação;
42. Antes de realizar uma aquisição, o usuário deve conseguir identificar o saldo disponível para compra de cada produto para seu centro de custo;
43. Integração via web service para os portais de licitação eletrônica Banrisul e BLL;
44. Relatório para verificar os lançamentos de contratos, onde deve ter uma somatória de valor dos contratos e aditivos lançados, assim como um contador de quantos contratos estão listados e seus respectivos aditivos;
45. Relatório para verificar quais são os fornecedores que mais receberam pagamentos do município mediante ordem de compra;
46. Relatório para verificar as últimas compras de um produto mediante ordem de compra;
47. Relatório de compras, onde deve ser possível filtrar os centros de custo, fornecedor, produto e modalidade, assim demonstrando as ordens de compra com somatório total por centro de custo;
48. Relatório de gastos em aberto por dotação;
49. Relatório para saldos de itens por processo licitatório;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

50. Relatório de grade comparativa para licitação;
51. Relatório com a classificação de fornecedores;
52. Relatório para publicar os vencedores do processo licitatório;

5.2.2 Licitcon (Executivo, Legislativo e Faps)

1. Integração do módulo de compras, licitações e contratos, para envio de dados formatados através de arquivo TXT, onde deve ser possível realizar remessas de documentos com todos os dados parametrizados para envio mediante o E-validador do TCE-RS;
2. Possuir tela de visualização previa da remessa de dados, onde deve ser possível verificar as licitações e contratos que estão sendo enviadas mediante remessa de dados ao TCE-RS;
3. Informativo do período enviado para geração dos dados ao TCE-RS;
4. Rotinas para atualização da remessa conforme identificação de registros automatizado para melhorar a performance da geração de dados;
5. Atualização mediante dados do TCE-RS para identificar licitações e contratos que precisam estar na remessa do Licitacon;
6. Envio de entidades em conjunto conforme estipulado pelo código do próprio TCE-RS;
7. Download de documentos txt sem a necessidade de baixar todos os anexos em conjunto;
8. Possibilidade de filtrar licitações e contratos que estão na remessa do Licitacon;
9. Verificar a fase da licitação mediante tela de geração do Licitacon;
10. Possibilidade de remover licitações e contratos pela tela de geração do Licitacon;
11. Envio de licitações após a publicação do edital, salve processos que não precisam de publicação obrigatória para o envio;

5.2.3 PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) (Executivo, Legislativo e Faps)

1. Deverá estar totalmente integrado com o sistema de Licitações e Contratos;
2. O sistema enviará de forma automática, via web service, informações registradas no sistema de compras e licitações realizadas pela entidade, referente a lei 14.133/21, para o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas);
3. Deverá autenticar as informações de envio conforme definido na integração via API;
4. O sistema deverá enviar as informações das licitações conforme layout disponibilizado pelo PNCP, desde a fase de publicação e todas as suas tramitações, conjuntamente com os arquivos de cada fase;
5. O sistema deverá enquadrar-se em atualizações realizadas nos layouts de recebimentos dos dados.
6. Consulta de link mediante sistema de compras e licitações para redirecionando ao sitio do PNCP diretamente no processo de licitação ou contrato;
7. Verificação de disponibilidade da web service do PNCP, onde uma vez que a mesma esteja inoperante, o sistema deve encaminhar de forma automática todos os dados registrados no sistema após o retorno da funcionalidade;
8. Disponibilidade de cadastrar o plano de contratações anuais (PCA) integrado ao módulo de compras e licitações;
9. Envio dos dados informados ao PNCP mediante cadastro na rotina de gerenciamento dos dados;
10. Preview de dados a serem enviados ao PNCP mediante planilha eletrônica sobre os dados do PCA;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

11. Utilização de solicitações de compras já cadastradas no sistema de compras e licitações para compor o PCA;
12. Possibilidade de reenviar o PCA após atualizações nos dados;
13. Link de redirecionamento ao sítio do PNCP referente ao PCA enviado pela entidade;

5.2.4 Almoxarifado

1. Criação de almoxarifado conforme a necessidade das entidades, assim também disponibilizando permissão de acesso para cada almoxarifado cadastrado;
2. Controle de informativo de grupos e centros de custo que podem ser movimentados e consultados no almoxarifado;
3. Possibilidade de informar responsáveis da assinatura por requisição, transferências e saídas de estoque para cada almoxarifado;
4. Parametrização de visualização de estoque por almoxarifado mediante portal do cidadão;
5. Informativo de contas contábeis para vincular a grupos de produtos, assim sendo possível realizar contabilização de produtos;
6. Possuir rotina de cadastro de produtos, obrigando o informativo da descrição, unidade de medida e grupo, onde deve ser possível vincular uma unidade de medida com dados de sistemas externos;
7. Cadastro de lotes de medicamento, onde deve ser possível controlar fabricante, numero do lote, e data de validade por produto, um produto também deve conseguir ter inúmeros lotes ativos;
8. Possibilidade de informar o CATMAT a um produto do almoxarifado;
9. Deve ser possível realizar a entrada em estoque informando a nota fiscal e seus produtos, também sendo possível realizar a saúde destes produtos, sendo um consumo imediato;
10. Possibilidade de informar uma ordem de compra e empenho a uma entrada de estoque, assim carregando os itens automaticamente da ordem de compra;
 1. Deve ser possível utilizar a ordem de compra / empenho em mais de uma entrada de nota fiscal;
 2. Possibilidade de realizar a entrada de estoque sem uma nota fiscal, onde deve ser informativo o motivo da entrada, como dotações e outras incorporações de bens e estoque;
11. Requisição de material para o almoxarifado;
 1. Possibilidade de criar uma solicitação de nova compra mediante a requisição no almoxarifado, pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais;
 2. Pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais
 3. Controle de quantitativo disponibilizado na saída por requisição pelo almoxarife, assim conseguindo controlar o saldo da requisição, podendo atender parcialmente;
12. Realizar movimentações de saide em estoque, onde deve ser possível informar uma requisição para saide de estoque ou informativo mediante observação da saída;
 1. Cadastrar níveis de estoque para quantidade máxima de produto no almoxarifado, quantidade mínima em estoque e também quantidade de emergência para estoque do produto;
13. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque;
14. Cadastrar inventario, onde não é permitido realizar movimentação de estoque durante a contagem, até o fechamento do inventário;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

1. Demonstrar lista de produtos em estoque com suas quantidades, e em caso de produtos em lote, separado por lote;
15. Movimentação de estoque de entradas com nota, saída e requisição;
16. Transferências de estoque entre almoxarifado, onde deve ser selecionado se deseja ter o aceite do outro almoxarifado para realizar a movimentação de estoque;
17. Verificação direta na contabilidade para movimentações de entrada e saída por nota conforme cadastro de produtos e seus níveis contábeis;
18. Relatório de entradas por tipo de movimentação
19. Relatório de curva ABC possibilitando a administração obter informações estratégicas para realizações de compra;
20. Relatório de movimentação por centro de custo;
21. Relatório de movimentação por usuário;
22. Relatório de movimentação por produto específico;
23. Relatório de movimentação por cada tipo de entrada e saída;
24. Relatório de movimentação por nota fiscal movimentada;
25. Relatório para movimentações analítico por centro de custo e
26. Relatório para contabilidade conforme movimentações de produto com contas contábeis, onde deve demonstrar o estoque até o início do período informado, os valores de entrada, os valores de saída e o valor final;
27. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor;
28. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando o informativo de quantidade em dias para o vencimento
29. Emitir relatório de produtos com quantidade em estoque, podendo ser filtrado por grupos, com estoque, sem estoque e já movimentados neste almoxarifado;
30. Relatório de reimpressão de movimentações realizadas com a possibilidade de informar o período do movimento para filtrar e o tipo de movimentação;
31. Emitir relatório de projeção de compras, onde deve ser possível informar o período em referência para a compra e quais produtos e grupos desejam realizar a movimentação.
32. Fechamento automático do mês anterior no dia 5 do mês atual;
33. Liberação de movimentação retroativa conforme permissão de acesso;
34. Permitir inativar produto, porém seguindo todas as movimentados e controle de valores contabilizados.
35. Permitir alterar produto, porém sendo obrigatório a informação do motivo e informando quais dados foram alterados mediante histórico no produto;

5.2.5 Protocolo e Processo

1. Permitir o cadastro de assuntos para serem tratados mediante protocolo, onde deve ser definido quais é a rota que será realizada pelo processo como um padrão, onde pode ser editado durante o fluxo;
2. Informar orientações para abertura de protocolo com base em cada assunto;
3. Possuir cadastro de documento, onde será utilizado para relacionar aos anexos da solicitação;
4. Possibilitar criação de destinos para compor rotas e trâmites de processos já cadastrados, onde deve ser possível informar usuários que podem realizar movimentações e visualizar documentos;
 1. Também deve ser possível verificar todos os destinos que um usuário pertence;
5. Conseguir cadastrar balcões de atendimento, onde deve ser possível informar o nome conforme a necessidade do município;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

6. Cadastrar pareceres padrões, onde deve ser possível utilizar a descrição conforme movimentações de pareceres, onde deve ser possível informar palavras-chave que informem a data e número do protocolo;
7. Permitir informar documentos a serem anexados, sendo ou não obrigatórios;
8. Permitir gerar uma dívida tributária com base no assunto do protocolo;
9. Integração com o módulo de administração tributária, para gerenciar as dívidas e guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário a serem utilizadas pelo protocolo;
10. Definição se será gerado guias de pagamento para pedidos mediante portal de serviço;
11. Na criação de protocolo, deve ser verificado se os campos obrigatórios do cadastro único estão preenchidos totalmente;
12. Permitir que a solicitação do serviço possa ser realizada pessoalmente, via web ou telefone, de maneira que o cidadão realize o pedido do serviço e este seja cadastrado no sistema e tramitado para as secretarias até que chegue a resolução;
13. Informativo de prazo para ser concluído o assunto do protocolo, assim como informado o prazo dentro de cada destino da rota;
14. Permitir a criação e movimentação de todo o processo em ambiente digital;
15. Permitir que a numeração de processo siga sequência numérica e não possibilite o cadastro de dois processos com numeração igual. Sendo parametrizável o reinício da numeração a cada novo exercício conforme decisão do município;
16. Notificar o requerente por envio de e-mail, a cada trâmite do processo, conforme parametrização da entidade;
17. Informativo de situação do protocolo conforme legenda de coloração para uma melhor visualização;
18. Permitir a abertura de protocolos através de acesso externo via portal de serviço, dispositivos móveis e cadastro de atendimento por operador do sistema;
19. Permitir que vários setores administrativos possam realizar a abertura de processos digitais via sistema, seguindo a mesma numeração do exercício corrente;
20. Permitir assinatura das movimentações, com a utilização de certificação digital no padrão ICP-Brasil ou eletrônico, nos trâmites, na criação de processos e no encerramento;
21. Controlar a situação de um processo, desde seu cadastro até seu encerramento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados e rota definida;
22. Controlar a situação de apensamento e vinculamento de protocolos conforme o destino atual do processo ou conforme requerente do protocolo;
23. Possibilitar a manutenção de protocolo, onde pode ser alterado o requerente, solicitante e assunto do processo;
24. Possibilitar a alteração da rota pre definida para o protocolo, assim alterando apenas a rota do processo que está sendo editado;
25. Permitir a manutenção de remover trâmite informado incorretamente, assim retornando o protocolo para seu destino anterior;
26. Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento;
 1. Permitir na impressão do comprovante a verificação por celular ou dispositivo móvel a leitura de um query code para realizar a verificação do protocolo mediante portal de serviços;
27. Permitir emissão de etiquetas térmicas contendo informações do Processo: Número, Ano, Assunto e Data;
28. Permitir relacionar anexo durante a inserção de movimento do protocolo;
29. Na abertura do processo, permitir especificar a origem do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

30. No momento da abertura de um processo, através da seleção de parâmetro, o usuário deve ser notificado da existência de débitos em nome do requerente, através de integração com o sistema Tributário;
31. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do seu destino em que o processo esteja localizado;
32. Verificar data de movimentação do protocolo com data mais antiga ou recente movimentada;
33. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros, como por exemplo: situação, número, ano, requerente, solicitante, destino, data, assunto e descrição de pareceres;
34. Manter um histórico na consulta do processo, com as informações de data de abertura, trâmites, recebimentos, usuários que realizaram a movimentação, além de visualização de documentos assinados digitalmente;
35. Possibilitar a criação de modelos de documentos para serem criados novos documentos durante o processo ou sua criação;
36. Consulta de visualização de protocolos conforme sua liberação de centro de custo;
37. Solicitar resposta para o contribuinte mediante sistema, onde o mesmo deve conseguir responder e anexar documentos mediante o portal de serviços;
38. Acompanhamento do processo em tempo real mediante portal de serviços;
39. Informar um usuário responsável pelo protocolo durante a tramitação;
40. Durante a movimentação do processo, conseguir gerar segunda via do boleto, ou até mesmo gerar uma nova guia;
41. Realizar reabertura de processos já encerrados;
42. O sistema de processo digital deverá integrar com o cadastro único, meio ambiente, compras e licitações, e administração tributária e ouvidoria;
43. Permitir que um processo seja sigiloso, sendo visualizados somente pelos usuários envolvidos, conforme parametrização;
44. Na consulta de processos, identificar mediante ícones débitos em aberto referente ao requerente do processo, assim como dívidas do próprio protocolo se estão pagas;
45. Possibilitar a verificação de processos mais recentes, tanto os recebido quanto na realização de movimentações, onde deve ser atualizado automaticamente, possibilitando a análise mais prática de quantos processos o usuário possui para movimentar conforme suas permissões nos destinos;
 1. Nesta tela deve ser possível verificar os anexos, onde deve ser possível baixar todos os arquivos, visualizar PDFs, verificar se o requerente realizou a verificação do documento ou baixou o documento, assim como deve ser possível excluir anexos;
46. Possibilitar a movimentação de processos em uma única tela, onde deve ser possível receber processos enviados de outros destinos, visualizar o processo e encerrar o processo, onde deve ser possível enviar um parecer para cada movimentação de encerramento e tramitação;
47. Permitir realizar execução de exclusão de trâmite do processo mediante tela de manutenção conforme permissão de acesso a tela;
48. Exibir em listagem do histórico do processo, ícones que indicam de forma objetiva informações relacionadas ao registro, como: anexo, atividade e assinatura digital/eletrônica;
49. Permitir que o requerente e/ou usuário, realizem readequações ao processo, adicionando novos anexos e informações faltantes, registrando o procedimento como histórico do registro, assim como deve ser possível o usuário solicitar um parecer para o usuário responder e realizar anexos;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

50. Possibilitar que processos possam ser acessados pelo requerente e/ou responsável do processo a qualquer momento no portal de serviços, para acompanhar o andamento da solicitação e intervir caso demandado pela entidade;
51. Permitir que o requerente e/ou responsável do processo possam executar atividades configuradas no fluxo do processo, como: adicionar novos documentos e responder informações adicionais;
52. Configurar o destino que vai receber protocolos de origem portal de serviços;
53. Demandas geradas através do módulo ouvidoria, devem ser possíveis de gerar protocolos com requerente anônimo ou informado;
54. Permitir consulta geral a processos, podendo filtrar por interessado, assunto, ano, numero. Pode ser obtido relatório do resultado desta consulta;
55. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto;
56. Possibilitar a emissão de relatório, onde deve ser possível verificar movimentações por período, usuário e assunto;

5.2.6 Controle da Frota

1. Utilizar cadastro de almoxarifados para compor movimentações de valores dos produtos em conjunto com o módulo de almoxarifado;
2. Movimentações realizadas no módulo de frotas, devem incorporar valores nos relatórios do almoxarifado;
3. Cadastro de registros de veículos e seus dados relevantes tais como: placa do veículo, marca, data de aquisição, descrição, renavam, modelo, ano, cor, tipo de combustível, capacidade do tanque, passageiros, cilindradas e contagem por quilômetros ou horas;
 1. Integração com patrimonio para identificar dados do bem;
 2. Controle de infrações com o veículo;
 3. Permitir cadastro de máquinas sem placa padrão DENATRAN;
 4. Registrar proprietários dos veículos, cujos proprietários tenham locação junto à municipalidade;
 5. Permitir que no cadastro de veículos, saber a qual secretaria o mesmo está vinculado;
 6. Permitir que todos os dados de inspeção sejam registrados, especificando se o mesmo é utilizado para o transporte escolar
4. Cadastro de motoristas bem como o controle de CNH;
 1. Controle de infrações por motorista;
 2. Controle de data de vencimento da CNH;
 3. Controle de pontuação de suspensão na CNH;
5. Tabela para consulta de todos os tipos de infrações CTB (Código de Trânsito Brasileiro)
6. Cadastro de autorização de abastecimento;
 1. Impressão da autorização assinada pelo solicitante;
7. Realização movimentação de consumo imediato para gastos do veículo;
 1. Possibilidade de informar valores da ordem de compra para compor itens da movimentação da nota fiscal;
8. Realizar saída de estoque com produtos do almoxarifado para manutenção do veículo;
9. Realizar cadastro de agenda do veículo, onde deve ser informado quem é o motorista, o motivo, veiculo, data, hora e centro de custo;
10. Cadastro de tipo de serviço para utilização da frota;
11. Cadastro de solicitação de serviço para munícipes;
12. Emitir cobrança e guia de pagamento junto ao módulo de administração tributária;
13. Tela de cadastro de infração e sinistro;
14. Impressão de planilha de bordo para gerenciamento de deslocamento por veículo;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

15. Permitir o agendamento de viagem;
16. Possuir rotina de validação da carteira de motorista, não permitir a utilização de motoristas com a CNH vencida, bem como não permitir a utilização de funcionário como motorista sem que o mesmo possua CNH registrada no cadastro;
17. Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos;
18. Relatório de consumo por veículo, onde deve informar a média de quilômetros rodados do veículo;
19. Relatório de movimentação por veículo, onde pode ser informado mais de um veículo para geração de dados;
20. Relatório de infrações e sinistros realizados;
21. Relatório de gastos do veículo;

5.2.7 Recursos Humanos e Folha de Pagamento (Executivo, Legislativo e Faps)

1. O sistema deverá gerar cálculos semanais, quinzenais, mensais, adiantamentos e suplementares;
2. Gerar horas com integração, férias e rescisão;
3. Controlar o vale-transporte, dependentes para IR, SF e previdência, e pensão judicial controlando seus beneficiários;
4. Contabilizar a folha e as provisões com os encargos;
5. Disponibilizar os valores da folha, provisões para 13º salário, férias e seus encargos, para empenho e contabilização;
6. Permitir a montagem da tabela de eventos completa, parametrizada pelo usuário;
7. Calcular a folha de pagamento complementar, mensal e rescisão, dentro do mês de referência;
8. Permitir a Geração de Relatórios:
9. Relação de cálculo de Folha de Pagamento;
10. Imposto de Renda;
11. INSS (relação e GRPS) e Previdência municipal – RPPS, com relatório auxiliar;
12. FGTS (RE e GR);
13. CAGED;
14. Relação de líquidos de valores bancários (geração em arquivo padrão de cada órgão bancário);
15. Cartões ponto ou etiquetas;
16. DIRF;
17. Informe de Rendimentos, (geração em arquivo para ser disponibilizado no Portal de Serviços/Servidor);



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

18. Controlar e calcular a correção, juros e multas de contribuições e impostos federais em atraso;
19. Calcular e emitir avisos e recibos de adiantamento de férias normais, coletivas e programadas;
20. Possuir Gerador de Relatórios permitindo:
21. Alterar, incluir e excluir qualquer campo disponível nos arquivos;
22. Criar regras, cálculos e relatórios pelo próprio usuário.
23. Tratar os afastamentos e faltas nos períodos aquisitivos;
24. Calcular rescisões normais e complementares com emissão de aviso prévio, recibo e demonstrativo;
25. Processar a grade de efetividade, certidão por tempo de serviço (aposentadoria de estatutários);
26. Emitir a tabela de salários em valor ou coeficiente;
27. Emitir todos os documentos admissionais (Contrato de Trabalho e Experiência), (declarações e modelos criados pelo próprio usuário);
28. Declarações e Fichas Dependentes IR e SF, Termos de Responsabilidade;
29. Controlar automaticamente o desconto mensal da pensão judicial;
30. Controlar dois ou mais contratos de servidores para apuração de impostos e contribuições (com checagem do teto máximo, percentuais e abatimentos);
31. Gerar a ficha-registro em meio eletrônico com o histórico funcional;
32. Permitir cálculos parciais por filiais, departamentos, determinados cargos, sindicatos, vínculos, situações, somente colaboradores selecionados ou por limite de valor;
33. Permitir a importação de todos os cadastros e eventos gerados por outros sistemas e exporta dados para outros sistemas: bancos, IPERGS, associação, outros, definidos pelo usuário;
34. Controlar o saldo das contas individuais do FGTS, com cálculo da multa de 40% nas rescisões de contrato e atualiza os saques emitindo extratos com os saldos de cada empregado;
35. Manter e controlar os históricos de salários, promoções, estabilidades (com emissão de relatórios de estágio probatório) e transferências entre secretarias, afastamentos, alterações de cargos, horários e tempo de serviço;
36. Manter o cadastro de índices para atualização das médias, cálculo de contribuições e impostos em atraso;
37. Possui gerador de relatórios, de fácil operação, permitindo definir formulários pré- impressos;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

38. Permitir a inclusão de novos campos nos cadastros definidos pelo usuário, para serem utilizados nas regras especiais e gerador de relatórios;
39. Possuir Help on-line para todos os campos e menus;
40. Permitir a visualização de relatórios em vídeo, para conferência, com opção ou não para impressão;
41. Permitir a adaptação do sistema a qualquer ambiente de Departamento de Pessoal através dos módulos de regras complementares de cálculo;
42. Possibilitar o dimensionamento do sistema de acordo com a necessidade de o usuário utilizar ou não, determinadas rotinas existentes (Vale transporte, Dependentes, Tabelas salariais, etc.), inibindo dos menus as não utilizadas e se auto-adaptando para tratar a informação fora da rotina;
43. Gerar automaticamente as horas a partir dos horários e escalas cadastrados, integrando afastamentos (admissões, férias, licenças, faltas, rescisões, etc.);
44. Permitir a emissão de relatórios e gerar disquetes legais (FGTS, Caged, etc.) de cálculos de meses anteriores, refazer automaticamente cálculos do mês e ainda informar eventos e simular cálculos futuros;
45. Possibilitar a informação dos eventos para os cálculos (proventos/descontos) sob 3 (três) formas: Individual, Coletiva e Fixa.
46. Controlar o tempo de serviço para triênios e classes, com desconto de afastamento e acréscimo de tempo averbado;
47. Possibilitar, em todos os relatórios, o usuário determinar as totalizações e as quebras de páginas, bem como a classificação de emissão desejada;
48. Permitir definir cálculos particulares criados pelo usuário através de um módulo de regras;
49. Permitir cadastrar os usuários com delimitação das atividades (suprimindo do menu as não permitidas) e dos locais dos organogramas permitidos;
50. Controlar Portarias por Servidor, para Aposentadoria:
51. Permitir a emissão por tipo: FG, afastamentos, portarias de nomeação, etc.
52. Processar e controlar todos os cálculos (férias, 13º Salário, rescisões, provisões e encargos) com aplicação de médias (Horas extras, comissões, demais adicionais conforme legislação);
53. Emitir a relação de contribuições ao INSS e os respectivos requerimentos de aposentadorias, auxílio doença, CAT.
54. Gerar os seguintes relatórios Legais:
55. Relação da folha de pagamento;
56. Imposto de renda (Relação e Darf);
57. INSS (relação e GRPS) e Previdência municipal – RPPS, com relatório auxiliar



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

58. FGTS (RE e GR);
59. Cartão Ponto;
60. Etiquetas;
61. Ficha Financeira;
62. Disponibilizar as seguintes regras específicas:
63. Regra específica para calcular o triênio dos servidores verificando na Ficha Básica de cada servidor a data base para o cálculo, verificando posteriormente determinados afastamentos para ser descontado ou não na regra para o cálculo, proporcionalizando no cálculo mensal, férias e 13º salário;
64. Regra para calcular o valor referente ao desconto da previdência do município proporcionalizando no cálculo mensal, férias e 13º salário. Verificação nesta mesma regra para algum caso específico de servidor que tem outra base de cálculo não sendo o salário mensal do servidor. Nesta mesma regra verificar se os servidores são aposentados ou pensionistas buscando outra base de cálculo,
65. Regra para proporcionalizar no pagamento de férias e 13º salário, se está recebendo nodia;
66. Regra Vale Refeição de acordo com a lei Municipal;
67. Regra para calcular FPS, quando em licença;
68. Regra para tratamento e auxílio doença de familiares;
69. Regra para cálculo salário família de estatutário;
70. Regra para lançar descontos diversos, nos recibos de férias;
71. Disponibilizar e gerar os seguintes relatórios específicos/gerenciais:
72. Para fiscalização do INSS, deverão ser gerados os anexos I, II, III;
73. Parte da entidade, amortização, conforme percentual liberado pelo atuário;
74. Arquivo txt, retorno para integração com os bancos credenciados;
75. Arquivo txt, remessa para integração com os bancos credenciados;
76. Arquivo TXT, para integração com a contabilidade, de acordo com os padrões contábeis na contabilidade pública (orçamento);
77. Relação de valores integrados na contabilização por quebra por setor, Secretaria;
78. Relação de salários por faixas, definido em tela;
79. Relatórios contábeis, para tesouraria com valores de receitas da folha, por Setor, com valores discriminados por receita, com extenso a recolher;
80. Relatórios de integração de líquidos da folha, como banco que tiver credenciado para pagamentos;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

81. Relação de empregados, ativos, inativos e pensionistas para Atuário, conforme layout solicitado, com valores do mês;
82. Relação de triênio, com previsão da estimativa para o próximo adicional;
83. Relação cargos e salários, por classe e nível;
84. Relação de portaria de nomeação com descrição;
85. Relação de Inativos com isenção de IRRF, no caso de doença grave;
86. Relação de férias (avisos, documentos) com descrição padronizada para o Município;
87. Extrato de lançamentos fixos, quando com data de início e fim do recebimento;
88. Relação de Vale Alimentação, com quantidades e valor de vales por dia útil;
89. Certidão Tempo de Serviço;
90. Grade Efetividade;
91. Relação de funcionários com insalubridade com data de início e fim;
92. Ficha registro Padrão do Município;
93. Relação de cálculo analítica, para fiscalização da previdência;
94. Relação de emissão de férias completo ou somente 1/3;
95. Relação contábil de férias completo ou somente 1/3;
96. Relação históricos de situações, com dias de cada situação, pelo período Solicitado;
97. Relação históricos, de cargos, escala, horários, local, adicionais, estabilidade;
98. Relação históricos salários e sua evolução a partir de uma data ou um valor;
99. Relações específicas vale transporte;
100. Relação arquivo para fiscalização da previdência (Manad versão 1.0.0.2);
101. Relações dependentes, para IRRF, salário família e previdência;
102. Recibos para pensão judicial;
103. Modelos envelopes de pagamento, em formulário A4;
104. Relação e emissão de cheques bancários;
105. Etiquetas para cartão ponto;
106. Relatório modelos específicos para prefeituras de rescisão;
107. Relação de envelopes de pagamento padronizado com layout do Município;
108. Arquivos padrão TCE, dos cadastros, ficha financeira e históricose para transmissão doPAD.
109. Relação Prêmio Assiduidade;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

110. Relação Mensal para o TCE;
111. Relação para Eventos da ficha financeira;
112. Relação para exportar plano de saúde em planilha Excel;
113. Relação para listar em Terminais no banco credenciado;
114. Relação por Faixas Salariais para o TCE.
115. Programas Auxiliares:
116. Disponibilizar um conjunto de programas para facilitar a obtenção, digitação, manipulação e geração de informações referentes aos funcionários e autônomos, para posterior integração à folha de pagamento: Valores de diárias, eventos e efetividades dos funcionários, e o controle de recibos de pagamento a autônomos.
117. Principais operações e funções:
118. Cadastros principais: Cadastro de Funcionários e Terceiros (Pessoa Física e Pessoa Jurídica), com possibilidade de importação de dados da Folha de Pagamento.
119. Controle de Eventos: Digitar eventos para os funcionários - inclusão, alteração, exclusão, e posterior envio à folha. Permitir pesquisas por funcionário, competência, evento, data de digitação e data de envio à folha, com possibilidade de listagem para conferência.
120. Controle de Efetividades: Digitar efetividades para o funcionário, com datas de início e fim, e dias de atestado correspondente, e posterior envio de arquivo à folha. Permitir pesquisas por funcionário, situação e datas iniciais e finais da efetividade.
121. Módulo Convênio - deverá oferecer um conjunto de programas para facilitar o tratamento das informações referentes aos empréstimos consignados realizados pelos funcionários nos bancos conveniados, integrando-os com a folha de pagamento:
122. Principais operações e funções:
123. Cadastros principais:
124. Cadastro de Funcionários - importados a partir dos dados vindos no arquivo bancário.
125. Conta com os dados necessários para a consignação: Empresa, matrícula, CPF e nome do funcionário.
126. Cadastro de Bancos - cadastro dos bancos em que serão realizadas as consignações;
127. Cadastro de Convênios - cada banco poderá ter um ou mais convênios cadastrados. Os dados referentes aos códigos de convênio serão fornecidos pelo banco.
128. Cadastro de Tipos de Ocorrências - as ocorrências em que uma consignação poderá ser enquadrada. Também serão fornecidas pelo banco.
129. Rotina para geração de processos automáticos através de agendamento. Bem como enviar via e-mail para chefias ou departamentos, para controle de cada setor, podendo gerar relatórios ou regras nesse agendamento, ou só enviar e-mail comunicando ocorrências.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

130. Regras por processo ou por entidades. Bloqueando ou avisando em tela de ocorrências do dia a dia. Podendo continuar ou parar o processo, conforme criado na regra;
131. Histórico de função com informação de salários no período que está exercendo a função, podendo através desse histórico calcular um evento com o valor da função adicional. Se necessário, regra para calcular a diferença quando em férias, rescisão e ou 13º salário, para calcular a diferença da função se o salário voltou ao anterior do cargo, sendo que esse é menor e na função era maior. Adquirindo o direito de receber a diferença de função.
132. Cadastramento de atestados médicos, para o caso de atestados e auxílio doença, bem com o CID se for necessário;
133. Geração de documentos, com a possibilidade de gravar em anotações, saindo assim a portaria necessária;
134. Cadastramento de processos Judiciais e Administrativos;
135. Quando ocorrer, por parte da Municipalidade, a cessão de telefones móveis para funcionários, possibilitar um controle de data inicial e final e números de telefones;
136. Controle de pagamentos a terceiros, pessoa física ou jurídica, e de produção adquirente, para emissão de GPS e SEFIP;
137. Cálculo de salários e folha simuladas de adiantamento de férias, rescisão e cálculo mensal;
138. Cálculo de folhas adicionais, depois de fechado a folha normal e que tenham o mesmo sentido da folha normal do mês, gerando impostos e tudo que a folha mensal normalmente gera;
139. Disponibilizar na WEB, folha de pagamento, férias, informe de rendimentos e outros relatórios que se tornarem necessários, no lay-out estabelecido na mesma;
140. Cadastramento de usuários, com permissão total, ou com restrições em determinadas rotinas do sistema;
141. Disponibilizar “Tela de Ajuda” em todos os campos do sistema;
142. Criação de documentação personalizada para ajuda, ou seja, o usuário poderá criar o seu manual, podendo consultar a qualquer momento.
154. Carta margem para os bancos credenciados e sindicato.

5.2.8 Controle de Ponto

1. Possibilitar o cadastro de horários vinculado a cada servidor, horários alternativos, horários em geral, horários de sobreaviso, motivos de abonos, feriados, equipamento de pontos instalados bem como a vinculação de centro de custo e servidor a cada equipamento, entre outras informações;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

2. Permite a coleta de digitais, através de migração das mesmas coletadas nos equipamentos bem como a transferência das mesmas para outros pontos cadastrados e instalados;
3. Permite a emissão de relatórios como espelho ponto para conferências, escala de sobreaviso por funcionário, compensação/banco de horas, entre outros;
4. Permite a criação de parâmetros gerais como atraso/saída antecipada, tipos de solicitações de ajustes do ponto, tipos de lançamentos, entre outros;
5. Permite exportação, importação e sincronização de informações em diversos formatos.
6. O sistema deverá possibilitar a apuração, ajustes e consulta, descentralizadamente, com a utilização de vários usuários simultaneamente;
7. Possibilitar apuração e coleta off line das marcações, processando as informações em tempo real, através da migração dos dados dos equipamentos para o sistema;
8. Possibilitar o controle, abono e justificativas das ocorrências dos colaboradores, centralizada e descentralizadamente;
9. Possibilitar a utilização de diversos tipos de relógios de ponto e formatos de arquivos diferentes ao mesmo tempo, bem como de registros de pontos realizados através de equipamentos móveis (Apps para celular por exemplo);
10. Possibilitar o armazenamento dos históricos de horários cumpridos pelos colaboradores com a respectiva lotação física;
11. Possibilitar o armazenamento de até 1000 tipos de horários;
12. Controlar as horas-extras e os plantões por local / centro de custo, assim como o responsável pela autorização e a quantidade máxima permitida;
13. Possibilitar a programação de escala assim como a troca de horários e troca de turnos dos colaboradores;
14. Possibilitar o controle de uma classe de colaboradores através do conceito de banco de horas, permitindo assim compensações automáticas. Prevê quantidades mínimas e máximas para o mês seguinte, controlando através de lotação física e orçamentária;
15. Possibilitar o cálculo de atrasos, saídas antecipadas, faltas, afastamentos, licenças, horas extras, horas noturnas e seus reflexos;
16. Possibilitar a geração automática dos registros de pontos marcados;
17. Possibilitar a retificação de frequência passada, indicando suas conseqüências para a contagem de tempo e pagamento;
18. Possibilitar o controle de horas extras, simulando os custos das horas no momento da digitação;
19. Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

20. Horário do tipo rígido ou variável, com ou sem intervalo obrigatório de 1 (uma) hora (ou outro período) para refeição, com possibilidade de compensações de horas dentro do período de apuração do ponto definido pelo usuário;
21. Efetuar o controle de tolerância de atraso, conforme opção da Filial ou Empresa;
22. Possibilitar manter o controle de crachás registrados como extraviados;
23. Permitir a programação de troca de horários, troca de escalas e compensações, individuais e coletivas;
24. Manter o registro histórico de todas as mudanças de horários e de escalas;
25. Permitir a integração com o Sistema de folha de pagamento, para informar horas extras, faltas, atrasos e demais informações necessárias;
26. Possibilitar o bloqueio da marcação no Relógio Ponto para funcionários em férias, afastados e demitidos;
27. Permitir a emissão de relatório de Ocorrências / Divergências do Ponto, com totalização por funcionário, por centro de custo e por empresa;
28. Permitir a identificação através de crachás de código de barras, magnéticos, cartões de aproximação, através de leituras biométricas, senhas e reconhecimento facial;
29. Possibilitar a impressão de crachás com foto e com código de barras;
30. Permitir a consulta de pessoas presentes, ausentes e localização de pessoas na empresa.
31. Possibilitar que o servidor acompanhe sua frequência através de login e senha;

5.2.9 e-Social (Executivo, Legislativo e Faps)

1. O sistema/módulo deverá, como função principal, GERAR e formalizar digitalmente as informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas a todos os empregados e empregadores da iniciativa pública, objetivando:
2. Estabelecer uma forma única para prestação das informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais;
 3. Substituir de forma gradual as obrigações como o CAGED, RAIS, SEFIP e DIRF;
 4. Reduzir a redundância de informações;
 5. Garantir os direitos dos Trabalhadores;
6. Simplificar o cumprimento das obrigações pelos Empregadores, reduzindo custo e informalidade.
7. O sistema/módulo deverá atender as seguintes fases e respectivas obrigações:



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

8. Fase 1: Informações empregador (declarante) e eventos de tabela, ou seja, cadastros dos empregadores e tabelas;
9. Fase 2: Cadastramento inicial, eventos não periódicos, informações relativas aos servidores e seus vínculos com os órgãos (eventos não periódicos) Ex: admissões, afastamentos e desligamentos;
 10. Fase 3: É obrigatório o envio das folhas de pagamento, eventos periódicos
 12. Demais fases, conforme definição na legislação federal.
 13. Módulo Mensageiro (Transmissor/Receptor):
14. Deverá disponibilizar um módulo ou rotina com o fim de ser mensageiro de arquivos gerados pelo E-social da Folha de Pagamento no formato XML;
15. O módulo/rotina deverá receber de volta os arquivos do governo, com as possíveis ocorrências e se foi aceito ou se deve ser corrigido e reenviado;
16. Deverá agrupar todos os arquivos (podendo ser gerados mais de 40 arquivos por Servidor) e envia-los todos de uma só vez e receber de volta os protocolos, reencaminhando para o E-social da Folha, para que se verifique se foi aceito ou não.
17. Gerar relatório para fins de conferencia dos totalizadores enviados.

5.2.10 Fundo de Aposentadoria e Pensões

1. Gerenciar dados voltados para o controle de fundos de aposentadoria e pensão, sendo que o sistema deverá estar preparado para que os dados sejam armazenados e gerenciados de forma segura e efetiva por um período muito prolongado de anos;
2. Disponibilizar recursos completos de processamento, desenvolvidos em ambiente visual, moderno e de fácil compreensão e utilização;
3. Disponibilizar controles individualizados para bases diversas, podendo-se controlar, em separado, valores e extratos de determinados órgãos, que possuam contribuição para o fundo do mesmo município;
4. Disponibilizar recursos personalizados de importação de dados cadastrais e de dados referentes a remunerações e contribuições de funcionários, aposentados ou pensionistas, a partir de qualquer sistema de folha de pagamento, evitando-se a perda de tempo com a digitação dessas informações;
5. Automatizar os processos de verificação de valores recolhidos e pagos mensalmente a funcionários, aposentados ou pensionistas e de entidades, possibilitando a verificação dos recolhimentos e correções, e a realização de controles sobre todos os valores de entradas e saídas do fundo;
6. Registrar todas as movimentações de contribuições e de correções de funcionários, aposentados ou pensionistas públicos, e de entidades públicas, realizadas no período



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

desejado, bem como de todas as movimentações de pagamentos para aposentados e pensionistas;

7. Permitir cálculo de correções das contribuições dos funcionários, aposentados ou pensionistas e da entidade para o fundo, podendo-se utilizar taxas mensais, anuais, diárias, quinzenais, ou podendo-se utilizar várias taxas ao mesmo tempo. Além disso, há a disponibilidade de vários critérios de correção, os quais podem ser utilizados de acordo com a situação;
8. Disponibilizar controles sobre movimentações de compensação financeira, e sobre movimentações de diferença de juros;
9. Registro de movimentações das contas bancárias nas quais os recursos do fundo estão aplicados, podendo-se descrever de forma completa e ordenada todos os lançamentos de entrada e de saída destas contas;
10. Controlar receitas e despesas do Fundo;
11. Disponibilizar recursos completos de processamento, desenvolvidos em ambiente visual, moderno e de fácil compreensão e utilização;
12. Permitir a parametrização de relatórios para o uso do tipo de impressora desejada (matricial, jato de tinta ou laser);
13. Permitir impressão ou consulta referente à situação financeira do fundo;
14. Permitir impressão e a visualização dos relatórios de tabelas do sistema, de extratos de contribuição e de correção de pessoas (analíticos ou sintéticos), de extratos de aposentadoria e pensão de pessoas (analíticos ou sintéticos), da situação financeira do fundo, de extratos bancários, além de disponibilizar o visualizador;
15. Permitir impressão de extrato individualizado para funcionários, podendo-se optar por extratos de valores de contribuição e de correção;
16. Permitir impressão de extratos das contas bancárias, podendo-se visualizar valores de saldos, de entrada, de saída, além de toda a movimentação bancária vinculada a cada conta;
17. Permitir exportação de dados para elaboração do cálculo atuarial;
18. Permitir impressão de etiquetas;
19. Permitir impressão de atestados de vida e certidões de tempo de contribuição nos moldes legais vigentes;
20. Permitir emissão da CTC da portaria MTP N° 1.467, de 02 de junho de 2022, assim como seus anexos e demais atualizações, quando houver.
21. Permitir emissão dos anexos da INSTRUÇÃO NORMATIVA PRES/INSS N° 128, de 28 de março de 2022, e demais atualizações, quando houver.
22. Possuir Senhas de Segurança, permitindo acesso das informações do sistema somente por pessoas autorizadas, e a módulos autorizados;
23. Controlar todos os acessos dos usuários a todos os módulos do sistema, bem como a verificação de gravações e de exclusões realizadas;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

24. O Sistema deverá ser multiusuário e multitarefa;
25. Previsão de aposentadorias: Permite verificar servidores que irão se aposentar dentro de um determinado período, elencando as regras já implementadas;
26. Atas: Atas das reuniões do conselho para disponibilizar no site do ente
27. Permitir a importação de dados de sistemas da folha de pagamento.
28. Possuir os seguintes Módulos:
29. Tabelas:
30. Usuários: Cadastro dos usuários do sistema.
31. Históricos: Cadastro de históricos que serão utilizados nas importações e movimentações de valores.
32. Juros: Cadastros dos tipos e variações dos juros utilizados nas correções de valores.
33. Secretarias: Registro das secretarias da entidade.
34. Setores: Setor em que está lotado o funcionário dentro da secretaria.
35. Ficha Cadastral: Registro completo dos dados funcionais do servidor.
36. Cargos: Registro de todos os cargos existentes na entidade.
37. Regime Horário: Registro dos tipos de jornadas semanais da entidade
38. Empresa Geradora: Empresa de lotação do servidor.
39. Contas Bancárias: Cadastro de contas bancárias da entidade.
40. Movimentação:
41. Lançamentos Gerais: Esta tela é utilizada para cadastrar, alterar ou excluir valores para funcionários, aposentados ou pensionistas.
42. Lançamento de Correção: É utilizada para a digitação do valor da aplicação que será individualizada para as pessoas participantes do fundo, e para a confirmação dos parâmetros para correção e para rateio.
43. Movimentação Bancária: Lançamento das movimentações ocorridas em cada conta.
44. Importação de Dados: Importa os dados para o sistema dos valores descontados em folha.
45. Exportação Cálculo Atuarial: Exporta informações para possibilitar ao atuário a execução do cálculo atuarial.
46. Permitir geração de arquivos com os dados cadastrais e financeiros dos servidores ativos e aposentados, possibilitando a elaboração do cálculo atuarial anual.
47. Exportar dados cadastrais, funcionais e financeiros, para o Sistema Siprev.
48. Gerenciar perícias médicas feitas pelo fundo.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

49. Permitir o cadastramento de servidores através da biometria;
50. Permitir o cruzamento com dados do SISOB para gerenciar inativos já falecidos;
51. Gerador de Benefícios:
52. Módulo para registros de efetividade, assentamentos, vantagens e cálculos para simulações de aposentadorias conforme regras vigentes, permitindo calcular as aposentadorias mostrando automaticamente as regras onde o funcionário se encaixa, checando as 12 possibilidades de aprovação das aposentadorias e calcular o valor de cada um deles, sendo que deverá possibilitar a impressão de Certidões/Atos e portarias conforme os modelos do Tribunal Contas conforme as seguintes fases:
53. Assentamentos: Permite cadastrar todos os atos, com data, descritivo, e número de dias, gerando um documento que fará parte do processo de aposentadoria.
54. Grade de efetividade: Possibilita o cadastro de todas as faltas, férias, suspensões e afastamentos de cada ano trabalhado do funcionário compondo assim documento de comprovação de efetividade do tempo de serviço.
55. Concessão de Vantagens: Permite cadastrar todas as vantagens concedidas ao funcionário compondo assim documento que fará parte do processo de aposentadoria.
56. Limites: Permitir o último salário mínimo, os valores da última remuneração e opcionalmente a média salarial para cálculo da aposentadoria.
57. Média salarial: Possibilita a importação ou digitação dos proventos recebidos, correção dos mesmos conforme tabela do INSS, cálculo da média de proventos recebidos a fim de determinar o teto da aposentadoria.
58. Cálculos: Checar as possibilidades de aprovação das aposentadorias e calcular o valor de cada uma delas.
59. Consultas:
60. Permitir emissão de extratos individualizados.
61. Movimentação de valores da entidade.
62. Situação financeira do fundo.
63. Extratos bancários.
64. Estatísticas de valores arrecadados.
65. Emissão de etiquetas.
66. Emissão de certidão de tempo de contribuição, anexos I, II, III.
67. Gerador de Benefícios:
68. Permitir impressão de certidões, atos e portaria conforme modelos abaixo:
69. Da Montagem dos Processos de Aposentadoria;
70. Requerimentos de Aposentadoria;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

71. Certidão Comprobatória do Tempo de Serviço/Contribuição e das Alterações Ocorridas Durante a Vida Funcional do Servidor;
72. Certidão Comprobatória de Efetivo Exercício das Funções de Magistério;
73. Certidão de Exercício de Função Gratificada;
74. Certidão do Exercício/Percepção de Atividades Consideradas Penosas, insalubres ou Perigosas;
75. Certidão de Exercício em Regime Especial de Trabalho;
76. Demonstrativo de Cálculo de Proventos Integrais ou dos Vencimentos Percebidos no Momento da Inativação;
77. Demonstrativo de Cálculo: Proventos Proporcionais;
78. Demonstrativo da Média das Contribuições;
79. Ato Concessor de Aposentadoria Voluntária com Proventos Integrais ou por tempo de serviço ou por idade com proventos proporcionais ao Tempo de Serviço;
80. Ato Concessor de Aposentadoria por Invalidez Permanente com Proventos Integrais ou Proporcionais ao Tempo de Contribuição;
81. Ato Concessor de Aposentadoria Compulsória com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição;
82. Ato Concessor de Aposentadoria por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais;
83. Ato Concessor de Aposentadoria Voluntária por Idade com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição;
84. Ato Concessor de Aposentadoria por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais;
85. Ato Concessor de Aposentadoria com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição;
86. Ato Concessor de Aposentadoria por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais;
87. Ato Concessor de Aposentadoria Voluntária por Idade com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição;
88. Ato Concessor de Aposentadoria por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais;
89. Ato Concessor de Aposentadoria Voluntária com Proventos Proporcionais pelas Regras do Artigo 2º da Emenda Constitucional nº 41/2003, com Redutor;
90. Ato Concessor de Aposentadoria Voluntária com Proventos Integrais pelas Regras do Artigo 2º da Emenda Constitucional nº 41/2003, sem Redutor;
91. Anexo II – Processo de Complementação de Proventos;
92. Modelos: Requerimento de Complementação de Proventos;
93. Ato Concessor de Complementação de Proventos;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

94. Anexo III – Processo de Pensão e Complementação de Pensão;
95. Modelos: Requerimento de Pensão ou de Complementação de Pensão;
96. Ato Concessor de Pensão;
97. Ato Concessor de Complementação de Pensão;
98. Demonstrativo de Cálculo de Pensão: Fixação do Valor do Benefício e Rateio entre os Beneficiários;
99. Anexo IV – Revisão e Retificação de Aposentadoria;
100. Modelos: Ato Concessor de Revisão de Proventos;
101. Ato Concessor de Revisão de Pensão.

5.2.12 Controle Patrimonial (Executivo, Legislativo e Faps)

1. Gerenciar todos os registros de dados e movimentações dos bens Tangíveis (Móveis e Imóveis) e Intangíveis (Marcas, Softwares, Direitos sobre Recursos Naturais, etc.), desde o cadastro de um bem até a sua baixa, organizando o Inventário Patrimonial da Entidade pela Classificação Contábil e Centro de Custos, fornecendo ferramentas que venham a auxiliar nos processos de Avaliação e Reavaliação do Inventário Patrimonial, demonstrando todas as etapas pertencentes ao ciclo do bem e ainda contabilizar informações pertinentes às Mensurações e Depreciações de todo o Inventário cadastrado;
2. O sistema deverá contemplar módulos, onde possam ser efetuados diversos tipos de geração de relatórios, consultas em tela, termos de responsabilidade, entre outros, tratando inclusive o uso dos módulos existentes através de permissões individuais por usuário;
3. Deverá disponibilizar módulos, cuja finalidade deverá ser de cadastrar, organizar, codificar e efetuar manutenções referentes à estrutura da Classificação Contábil dos bens patrimoniais;
4. Deverá disponibilizar módulos, cuja finalidade deverá ser de cadastrar, organizar, codificar, efetuar manutenções referentes à estrutura do Centro de Custos dos bens patrimoniais, além de parametrizar dados do Responsável e tempo de Vigência pela guarda dos bens em cada uma das localizações criadas;
5. Deverá disponibilizar módulos para cadastrar opções que definam o estado de conservação dos bens;
6. Deverá disponibilizar módulo para cadastrar opções da forma de entrada do bem;
7. Deverá disponibilizar módulo para criar e organizar estrutura para cálculos de depreciação por meio de tabela de informações variáveis, as quais a própria municipalidade poderá definir;
8. Deverá disponibilizar módulo para cadastramento das Contas Contábeis, que serão vinculadas à estrutura de Classificação Contábil dos bens patrimoniais;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

9. Deverá disponibilizar módulo, onde será efetuado cadastro de legendas para “termos técnicos”, que constarão no Relatório “Inventário” e poderão servir como auxílio nas conferências dos bens durante os levantamentos físicos de Inventário Patrimonial;
10. Deverá disponibilizar módulo, onde será efetuado cadastro dos bens patrimoniais no sistema, registrando a sua descrição, observações, codificação/emplacamento, parametrização da Classificação Contábil e do Centro de Custos, Tipo de Bem, Tipo de Depreciação usado, Estado de Conservação, Dados de Documentação (Fornecedor, Contratos, Empenhos, NF’s) e de Mensuração;
11. Deverá disponibilizar módulo para cadastrar as opções dos tipos de Baixa utilizados no Módulo que executa a Baixa dos bens;
12. Deverá disponibilizar módulo para cadastrar o responsável pelo Setor de Patrimônio da municipalidade e o seu tempo de vigência;
13. Deverá disponibilizar ferramenta para parametrização da forma de execução das funções para alguns Módulos do sistema, como a ocultação de Classificações Contábeis, Contas Contábeis e Centros de Custo antigos ou que estejam obsoletos, possibilitar o lançamento dos dados referentes aos Valores Residuais por percentual ao invés do valor em moeda e permitir o controle e o cálculo contábil de Perdas e Ganhos dos bens pelo Movimento e Motivo da Baixa;
14. Deverá disponibilizar opção a ser utilizada quando a forma periódica escolhida para calcular a depreciação de um bem for “manual”;
15. Deverá disponibilizar opção a ser utilizada quando a forma periódica escolhida para o sistema calcular a depreciação dos bens for automática, através do método da “Soma dos Dígitos” dos anos;
16. Deverá disponibilizar opção a ser utilizada quando a forma periódica escolhida para o sistema calcular a depreciação dos bens for automática, através do método das “Quotas Constantes” ou “Tabela Alternativa”;
17. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar movimentações de transferências físicas dos bens entre setores sejam elas definitivas ou não, e deverá para todo o tipo de transferência de localização, gerar um termo;
18. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para mudar os bens de classificação contábil;
19. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para executar a Baixa dos bens, calculando de forma automática a Reversão das Depreciações, o valor da Baixa pela última Avaliação/Reavaliação e se parametrizado como necessário, libera a opção para lançar os valores de perda e ganho para bens baixados com alienação de valor por tipo de Baixa. Ao final do movimento, o sistema ainda gera o Termo de Baixa;
20. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar o estorno do movimento de Baixa de um item;
21. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para possibilitar a mudança da classificação ou a localização de bens baixados, visando à reorganização estrutural destes bens dentro do sistema;
22. Deverá disponibilizar módulo para alterar a natureza do Tipo de Item dos bens;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

23. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para alterar o Tipo de Depreciação parametrizada nos bens;
24. Deverá disponibilizar ferramenta para alterar eventuais erros de digitação nos campos relacionados às Documentações, durante o procedimento de cadastro de determinado bem;
25. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para lançar os dados de mensuração decorrentes de Avaliação ou Reavaliação efetuados após o cadastramento de um bem, de acordo com normas e laudos técnicos;
26. Deverá disponibilizar ferramenta com a mesma finalidade do módulo anterior, porém nesta deverá possibilitar alteração dos valores de diversos bens de uma só vez, desde que eles pertençam à mesma Classificação Contábil e que os dados de mensuração sejam idênticos para todos os bens envolvidos;
27. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar somente a alteração do estado de conservação dos bens, seja de forma individual ou em grupo;
28. Deverá disponibilizar módulo para geração automática de arquivo no formato de planilha eletrônica, contendo a relação de bens patrimoniais do Inventário existente no sistema, visando importação dos lançamentos de Avaliação e Reavaliação do Inventário para o sistema, atualizando assim os dados de mensuração do inventário de uma única vez;
29. Deverá disponibilizar módulo para importação dos dados atualizados de Avaliação e Reavaliação salvos na planilha eletrônica para dentro da base de dados do sistema, atualizando assim os dados de mensuração do inventário de uma única vez;
30. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar registro de cunho informativo através de um movimento sem valor contábil, dentro de um bem específico;
31. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para cadastro de bens (Tabelas/Itens) e este deverá ser utilizado para inserir dados com valor contábil que deverão pertencer a bens já cadastrados no sistema;
32. Deverá disponibilizar módulo de segurança para bloquear períodos contabilmente encerrados, não mais permitindo movimentações e cadastros que afetem os saldos destes períodos encerrados, causando disparidade de valores entre os sistemas de Patrimônio e Contabilidade;
33. Deverá disponibilizar módulo opcional, que se for parametrizado para uso através das contas contábeis, servirá para importar os valores referentes às movimentações das Depreciações e Avaliações/Reavaliações do Inventário, gerados no sistema de Patrimônio para dentro do sistema de Contabilidade;
34. Deverá disponibilizar relatório, informando todo o perfil cadastrado de um bem patrimonial, inclusive demonstrando as suas movimentações;
35. Deverá disponibilizar todos os itens cadastrados utilizando uma determinada Nota Fiscal;
36. Deverá disponibilizar demonstrativo de todos os itens cadastrados utilizando uma determinada Matrícula RI;
37. Deverá disponibilizar relatório analítico dos bens cadastrados, divididos pela Classificação Contábil ou por Localização/Centro de Custos. Mostra a relação de todos os bens



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

constantes nas respectivas secretarias e suas subdivisões (Localização), bem como pela Classificação da natureza do bem/item patrimonial (Grupo/subgrupo/tipo), através de diversas opções de filtragem e permitir que seja dividido o Inventário somente em dois níveis de Classificação Contábil ou Localização/Centro de Custos;

38. Deverá disponibilizar relatório sintético dos bens cadastrados, divididos pela Classificação Contábil ou por Localização/Centro de Custos e deverá mostrar a relação de todos os bens constantes nas respectivas secretarias e suas subdivisões (Localização), bem como pela Classificação da natureza do bem/item patrimonial (Grupo/subgrupo/tipo), através de diversas opções de filtragem e permitir que seja dividido o Inventário somente em dois níveis de Classificação Contábil ou Localização/Centro de Custos;
39. Deverá disponibilizar relatório desenvolvido para auxiliar nos levantamentos que envolvem os cadastros dos bens de Imóveis;
40. Deverá disponibilizar relatório que deverá informar de maneira individual, histórico, contendo todos os tipos de movimentação registradas em cada bem;
41. Deverá disponibilizar relatório simplificado, onde poderão ser relacionados todos os bens adquiridos num determinado período;
42. Disponibilizar relação de todos os bens baixados num determinado período, incluindo ainda filtro de Estornos de Baixa e o Conciliado;
43. Relacionar todos os bens transferidos tanto fisicamente de um determinado local para outro, quanto pela mudança de Classificação Contábil, dentro de um determinado período;
44. Deverá disponibilizar relatório, que demonstre os bens que sofreram reavaliações num determinado período;
45. Deverá disponibilizar relatório, que informará relação dos bens depreciados num determinado período, incluído ainda filtro de Reversão da Depreciação e o Conciliado;
46. Deverá disponibilizar relatório dos bens que receberam Incorporações de Valor, bem como os seus Estornos e ainda a opção de conciliar os dois movimentos;
47. Deverá disponibilizar relatório direcionado para fins contábeis e administrativos, onde deverão ser englobadas as movimentações com valores dos bens por Conta Contábil, tanto acumulado, quanto por período;
48. Deverá disponibilizar relatório que informará dados específicos para auxiliar no processo de Avaliação/Reavaliação do Inventário;
49. Deverá disponibilizar módulo onde ficam disponíveis todos os tipos de Termos gerados no sistema tanto para consultas, quanto para reimpressões;
50. Deverá disponibilizar módulo para geração e impressão de etiquetas, que poderão ser usadas para auxiliar na identificação dos bens patrimoniais. Neste módulo, as etiquetas deverão ser impressas somente com o código usado no cadastro do bem, acrescido de um código de barras;
51. Deverá disponibilizar módulo com a mesma finalidade do módulo anterior, porém aqui além dos dados de código usado no cadastro do bem e o código de barras, também são impressos a descrição do bem e a sua localização;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

52. Deverá disponibilizar módulo onde podem ser gerados Termos de Responsabilidade semo movimento de transferência;
53. Deverá disponibilizar módulo com planilhas úteis nos levantamentos físicos do Inventário Patrimonial;
54. Deverá disponibilizar módulo onde podem ser gerados Termos de Cancelamento da Responsabilidade;
55. Deverá disponibilizar relatório que demonstre a relação de bens cadastrados por fornecedor;
56. Deverá disponibilizar relatório onde é possível consultar dados sobre a vigência dos seguros contratados se estes foram informados no cadastro dos itens;
57. Deverá disponibilizar relatório que informe dados de vigência de garantia caso sejam informados no cadastro dos itens;
58. Deverá disponibilizar relatório simplificado que demonstre os bens que estão parametrizados como liberados ou não para uso;
59. Deverá disponibilizar relatório que demonstre a relação de bens cadastrados por empenho, caso sejam informados no cadastro dos itens;
60. Deverá disponibilizar a relação da estrutura de Centro de Custos/Localizações cadastradas no sistema;
61. Deverá disponibilizar a relação da estrutura de Classificação Contábil cadastrada no sistema;
62. Deverá disponibilizar relatório a ser utilizado nos processos de levantamento físico do Inventário. Demonstra a relação dos bens cadastrados no sistema por Localização/Centro de Custos;
63. Permitir a relação dos bens pela sua natureza (Tipo de bem);
64. Deverá disponibilizar relatório que auxilie nas conferências dos bens patrimoniais, demonstrando os que foram identificados como não localizados, caso eles sejam assim parametrizados.

5.2.13 Minha Folha (Executivo, Legislativo e Faps)

1. Disponibilizar no Portal de Serviços Web, folha de pagamento, férias, informe de rendimentos e outros relatórios que se tornarem necessários, no layout estabelecido na mesma;
2. Aplicação deverá permitir ao servidor, consultar, visualizar o envelope de pagamento e que possa inclusive imprimir o mesmo;
3. Disponibilizar ao servidor quantos registros de envelopes houverem para consulta/impressão. A Entidade optará em disponibilizar vários registros ou apenas o último.
4. O arquivo a ser impresso deverá seguir o modelo único adotado pela Entidade.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

5. A disponibilidade se dará no seguinte formato de operação:
6. Deverá possuir um controle de acesso e utilização mediante informação de um login de identificação composto do CPF e uma senha pessoal de cada servidor, visando garantir a privacidade e o sigilo das informações.
7. Para a disponibilização de logins de acesso (CPF e senha) deverá seguir o padrão de cadastramento existente para a disponibilização de informações aos cidadãos por meio do Portal de Serviços Web:
8. Cadastrar o servidor no cadastro único do Município, sendo indispensável a informação do CPF do mesmo;
9. Disponibilizar o login de acesso, nos moldes do Portal de Serviços Web;
10. Rendimentos:
11. Inclusão no Portal/Site da Municipalidade de uma página para consulta e ou emissão do Relatório de Informações de Rendimentos - Pessoa Física e ou jurídica, conforme padrão e layout da Receita Federal;
12. A rotina deverá possuir um controle de acesso e utilização mediante informação de um login de identificação composto do CPF e ou CNPJ e uma senha pessoal da pessoa física e ou jurídica, visando garantir a privacidade e o sigilo das informações.
13. A rotina deverá utilizar, a geração e disponibilidade dos dados dos colaboradores gerados pelo Sistema de Gestão de Pessoal.

5.3 Conjunto de Módulos para o Executivo (Educação)

5.3.1 Educação

1. Permitir a organização em uma forma moderna os dados cadastrais das Escolas, com interface intuitiva e funções que substituam antigas tarefas que levavam muito tempo para serem realizadas. Além disso, diminuir o tempo de espera dos alunos por documentos solicitados e o espaço de armazenamento de papéis.
2. Possuir cadastramento, manutenção, gerenciamento e controle de todas as informações da rede de Ensino Municipal de forma global, em uma base única, a serem utilizadas pela Secretaria de Educação, Escolas, Professores e Servidores, através de rede interna (intranet) e externa (internet);
3. Funcionalidades:
4. Escolas: cadastro de todas as Escolas da Rede de Ensino Municipal;
5. Alunos: possibilitar o cadastro dos dados pessoais dos alunos, como filiação, religião, raça/cor, endereço, documentação, etc. Este cadastro interliga-se com o Cadastro Único da Prefeitura;
6. Disciplinas: cadastro de todas as disciplinas da Escola;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

7. Cursos: possibilidade de cadastrar os cursos fornecidos pela Escola como Ensino Fundamental de 8 anos, Ensino Fundamental de 9 anos, Educação de Jovens e Adultos – EJA, Educação Infantil, etc.;
8. Notas: possibilidade de cadastrar o tipo de Conceito utilizado pela Escola, caso exista essa forma de avaliação;
9. Turmas: cadastro de dias letivos, períodos e intervalos, hora inicial e final, disciplinas e alunos na turma;
10. Calendário Escolar: cadastro de datas comemorativas, feriados, recesso escolar e atividades pedagógicas. Após o cadastro é possível imprimir o calendário em formato mensal ou anual. Visão geral por professor: visualização de todas as avaliações, notas parciais, recuperação, nota final, faltas e pareceres dos alunos, por turma, possibilitando uma visão geral das informações em todos os trimestres.
11. Histórico Escolar: cadastro dos históricos de alunos que vieram de outros Municípios, contendo 08 (oito) tipos de modelos básicos para impressão;
 12. Notas: possibilidade de inserção de notas por disciplina ou por aluno;
13. Avaliações: registro de todas as avaliações como provas, trabalhos e recuperações. Essas avaliações serão calculadas e exportadas para a tabela de notas finais de cada trimestre/bimestre/semestre.
14. Cálculo de notas finais: rotina responsável em calcular as notas trimestrais/bimestrais/semestrais e lançá-las como Nota Final. A partir da média da turma, o sistema procura os alunos aprovados e reprovados e atualiza o resultado final de cada um. Esta rotina refere-se para turmas com NOTAS e para turmas com CONCEITO;
15. Diário de Classe Eletrônico: com o objetivo de informatizar as tarefas do professor e diminuir a quantidade de papéis impressos, esse cadastro permite registrar o conteúdo dado em aula e controlar as faltas de cada aluno. Ambos são registros diários. Esse processo pode ser realizado durante a própria aula, a partir de um computador conectado à internet. Outro processo característico do Diário de Classe Eletrônico é o cadastro do Plano Escolar. Nele é possível inserir os Objetivos, Conteúdos, Procedimentos, Instrumentos e Critérios de Avaliações, referentes à turma. A Secretaria de Educação poderá verificar essas informações via sistema web ou imprimi-las.
16. Inicialização do ano letivo: esta rotina deverá copiar as turmas do ano anterior para o ano atual, otimizando o tempo do usuário.
17. Importar alunos do ano anterior: importar alunos que aprovaram para as turmas do novo ano letivo, ignorando os reprovados.
18. Transferências Pendentes: Escolas da rede Municipal, que possuem o mesmo sistema, poderão transferir alunos, seus dados de cadastro e histórico. A Escola receptora terá essas informações automaticamente.
 19. Funcionários: cadastro dos servidores que compõem o círculo de funcionários da Escola;
20. Contratos: cadastro do vínculo entre o funcionário e a Prefeitura (contratação, nomeação, etc.);



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

21. Efetividade: cadastro dos eventos (licenças, faltas, férias) que ocorrem na vida profissional do funcionário. Além disso, possibilitar inserir a lotação do servidor, turmas e disciplinas lecionadas;
22. Relatórios:
23. Quadro de Matrículas: quantidade de alunos matriculados, por ano e turma, totalizando as quantidades por curso e geral;
24. Resultado Final: tabela contendo o resultado do rendimento das escolas, especificando a quantidade de alunos matriculados, evadidos, transferidos, aprovados, reprovados, etc.;
25. Diário de classe: caderno de chamada diária do professor. Ter a opção de parametrização em algumas funções, como quantidade de dias, mês de referência, data limite para mostrar ocorrências, data limite para mostrar matrículas, escolha do modelo de colunas, quantidade de linhas, e outras mais;
26. Diário de classe Estendido: caderno de chamada diária do professor, com a opção de impressão de capa, orientações, calendário, diário de classe, avaliações, atividades/objetivos, resumo anual, recuperação paralela, estudos de recuperação e tabela de ocorrências;
27. Diário de classe com notas: caderno de chamada diária do professor, mostrando as notas obtidas em cada trimestre, média trimestral, avaliações, nota parcial, recuperações, nota final, faltas e resultado final;
28. Diário de classe sem notas: caderno de chamada diária do professor, mostrando apenas faltas;
29. Conteúdo diário: Impressão do conteúdo passado em aula, previamente cadastrado no Diário de Classe Eletrônico;
30. Ficha de Matrícula: opção de impressão da ficha de matrícula do aluno em branco ou preenchida pelo sistema;
31. Atestados, Certificados e Declarações: impressão de atestados de matrícula, vaga, frequência, conclusão, comparecimento e transferência, declarações de desistência de vaga e cancelamento de matrícula. Além da impressão de certificados escolares e de conclusão;
32. Ata de Entrega de Boletins e Pareceres: lista contendo o nome dos alunos e seus responsáveis, para que a assinatura destes seja coletada, constando que a entrega de boletins e pareceres foi realizada;
33. Reunião Extraordinária: lista contendo o nome dos alunos e seus responsáveis, para que a assinatura destes seja coletada, constando a realização da reunião;
34. Reunião Pedagógica: relação dos funcionários que participaram da reunião, e espaço para as assinaturas, constando que a mesma foi realizada;
35. Parecer do Conselho: tabela contendo a relação de alunos e espaço para inserir o parecer do conselho manualmente;
36. Ata de Resultados Finais: o sistema contém 03 (três) modelos básicos de atas que são entregues ao fim do ano à Secretaria de Educação, contendo as notas dos alunos de cada turma e seu resultado final;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

37. Boletim de Aproveitamento: 10 (dez) modelos de Boletins Escolares (entre anos iniciais e finais – notas e parecer) a ser escolhido pelo cliente;
38. Histórico Escolar por aluno e turma: 08 (oito) modelos de Histórico Escolar, podendo ser impresso por aluno ou por turma;
39. Alunos Aniversariantes: relação dos alunos aniversariantes;
40. Alunos Especiais: relação dos alunos que necessitam de cuidados especiais;
41. Alunos com Bolsa Família: relação de alunos que recebem o benefício do programa Bolsa Família;
42. Alunos por Escola: relação de alunos por Escola;
43. Alunos por Intervalo de Idade: possibilidade de escolher o intervalo de idade dos alunos a serem impressos no relatório;
44. Alunos por turma: relação de alunos por turma;
45. Ocorrências de alunos: relação das movimentações dos alunos por turma, mostrando o tipo de movimentação (transferidos, evadidos, cancelados, etc.), data da ocorrência e o total;
46. Alunos e irmãos na escola: relação de alunos por turma e seus irmãos, facilitando o trabalho no momento de realizar as matrículas;
47. Relação de alunos: relação de todos os alunos da escola;
48. Notas periódicas por disciplina para digitação e preenchido: opção de impressão das notas periódicas por disciplina, em branco ou já preenchido pelo sistema;
49. Notas periódicas por turma: relação das notas periódicas por turma;
50. Horários por turma: relação da grade de horários previamente cadastrados no registro de cada turma;
51. Boletim Estatístico: quantidade de alunos em cada turma;
52. Boletim Estatístico por Raça: quantidade de alunos por turma e raça;
53. Quadro Estatístico: quantidade de alunos, por turma, sexo e idade;
54. Quadro de aproveitamento de turma: relação das notas de todas as disciplinas por turma e trimestre;
55. Distorção de idade: relação de alunos que possuem diferença de idade padrão para cada série;
56. Programa de Saúde Bucal – Flúor: tabela para registrar manualmente as limpezas bucais;
57. Folha de Respostas: gabarito da prova em branco, a ser preenchido manualmente pelo aluno durante a prova;
58. Pareceres Descritivos dos Alunos: relação dos pareceres obtidos pelos alunos em cada trimestre;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

59. Contribuição Espontânea: no mínimo, dois modelos a serem e definidos para controle de pagamento de contribuições espontâneas;
60. Avaliações de Saúde Escolar: planilha de avaliação da saúde escolar do aluno, como peso, altura, avaliação nutricional, peso da mochila, testes visuais, etc.;
61. Avaliações Descritivas (áreas): relatório para avaliar as necessidades de apoio pedagógico ao aluno.
62. Gráficos:
63. Aproveitamento por Ensino: porcentagem de alunos aprovados e reprovados no ano, conforme o curso (8 anos, 9 anos, Educação Infantil, EJA, etc.);
64. Aproveitamento por Ensino (detalhado por série): porcentagem de alunos aprovados e reprovados no ano, conforme o curso (8 anos, 9 anos, Educação Infantil, EJA, etc.) detalhado por série;
65. Aproveitamento por Série (comparação de Turmas): porcentagem de alunos aprovados e reprovados no ano, com a possibilidade de escolher as turmas desejadas e tendo como objetivo comparar o aproveitamento de cada uma;
66. Aproveitamento por Série (comparação de Disciplinas): porcentagem de alunos aprovados e reprovados no ano, com a possibilidade de escolher as turmas desejadas, comparando o aproveitamento por disciplina.
67. Relatórios de Funcionários:
68. Efetividade: relação de funcionários, cargo, função, carga horária e os eventos ocorridos no período determinado ao gerar o relatório;
69. Funcionários: relação dos funcionários, podendo filtrar por Escola, Disciplina, Nível, Função, Cargo ou Dificil acesso;
70. Quadro de Recursos Humanos: relação da equipe diretiva, demais funcionários e setores;
71. Horário de Professores: grade de horários do professor na Escola;
72. Cartão Ponto não Batido: tabela para preenchimento manual dos funcionários que não bateram ponto.
73. Características Complementares:
74. Consultas instantâneas e atualizadas em tempo real através da Web.
75. Integração com o Cadastro Único da Municipalidade.
76. Disponibilização dos dados dos alunos através do Portal de Serviços na Web.
77. Total flexibilidade para adaptar o sistema às necessidades de informações da Municipalidade, e para adaptar os modelos de relatórios, como históricos, atas e boletins;
78. Cadastro de alunos máximos por turma.
79. Cálculo do resultado final.
80. Pesquisa de vagas em todas as escolas da rede municipal;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

81. Central de Vagas para gerenciamento de vagas disponíveis e lista de espera através de critérios estabelecidos pelo Município.
82. Matrícula Online:
83. Acesso pelo Portal de Serviços, através de senha;
84. Visualização dos filhos vinculados ao CPF que estiver acessando, mostrando informações da escola em que estão matriculados, série e turno;
85. Filtro de busca dos filhos por escola;
86. Visualização do boletim de todos os filhos, do ano atual ou anos anteriores. Referente ao ano atual, o período de visualização das notas dos trimestres é configurado por cada escola;
87. Possibilidade de Matrícula e Rematrícula alunos;
88. Na rematrícula, possibilidade de escolha da escola, podendo ser diferente para cada filho;
89. Na matrícula, há a possibilidade de cadastrar novos alunos, caso ainda não estejam matriculados na rede de ensino. Serão solicitados alguns documentos obrigatórios, para que não seja necessário a escola preenchê-los novamente, além de evitar duplicações.
90. Após a matrícula/rematrícula, o sistema deverá emitir um comprovante com nº de protocolo, referente à solicitação de vaga online, contendo aviso de documentação obrigatória para levar à escola, onde a vaga será confirmada.
91. Após matrícula/rematrícula dos alunos, as escolas receberão via sistema todas as solicitações, com nome do aluno, data da solicitação e nome do responsável solicitante, onde poderão confirmá-las, e, inseri-las automaticamente na turma solicitada;
92. Também deverá ser possível excluir solicitações de matrícula/rematrícula, informando o motivo da exclusão;
93. O período de matrícula online deverá ser configurado por cada escola.
94. Integrações obrigatórias com demais sistemas de Gestão:
95. Cadastro Único: Deverá ser integrado com o Cadastro Único para encontrar alunos da rede, vinculados com o CPF da filiação ou responsáveis.
96. Ao cadastrar novo aluno, deverá pesquisar no banco de dados se o CPF ou certidão do aluno já existem, trazendo o registro em tela e evitando duplicações.
97. Educação: O sistema deverá buscar os dados dos alunos e filiação, informações de turmas e escolas. Grava os registros de matrículas e rematrículas nas escolas solicitadas pelos pais/responsáveis, além de possibilitar a confirmação pela escola e posterior envio do aluno à turma em que a matrícula foi solicitada, de forma automática.

5.3.2 Aplicativo Pais e Alunos

1. Permitir que os pais e alunos consigam consultar as notas;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

2. Permitir que os pais e alunos consigam consultar os pareceres;
3. Permitir que os pais e alunos consigam consultar as faltas;
4. Permitir que os pais e alunos consigam consultar os boletins;
5. Permitir que os pais e alunos consigam consultar demais ocorrências disciplinares;
6. Permitir aos professores selecionarem a escola, turma e disciplina que estarão trabalhando, dentre as liberadas para o professor;
7. Permitir consultar e efetuar o lançamento das frequências;
8. Permitir consultar e efetuar o lançamento dos conteúdos;
9. Permitir consultar e efetuar o lançamento das notas;
10. Permitir consultar e efetuar o lançamento dos pareceres;
11. Permitir consultar e efetuar o lançamento das avaliações;
12. Permitir consultar o calendário escolar;
13. Permitir a digitação de pareceres e diários de classe por voz.

5.4 Conjunto de Módulos para o Executivo (Saúde)

5.4.4 Gerenciamento da Saúde

1. Utilização de base única de cadastro de pacientes para todos os setores e serviços, com atualização em tempo real das informações de atendimentos;
2. Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS (Sistema Cartão Nacional de Saúde);
3. Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando o nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes;
4. Possibilitar o cadastramento de logradouros e realizar pesquisas por logradouro e bairro;
5. Possibilitar a utilização de identificação biométrica através da digital de dedo da mão e foto no cadastro de usuários;
6. Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários, famílias e unidades de saúde;
7. Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores, quando estes forem diferentes da tabela SUS com acesso limitado a permissões específicas;
8. Possibilitar definir os contratos e convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

9. Possibilitar definir o prestador e o contrato para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento;
10. Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento;
11. Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo eletrônico da produção ambulatorial (BPA) conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração;
12. Permitir Integração e Automação dos programas do DATASUS/MS. O Sistema deverá permitir Integração com os seguintes programas do Ministério da Saúde: SIGTAP e com todas as informações necessárias para geração em meio eletrônico do faturamento do SIA/BPA (módulo consolidado e individual), CNES, SISPrenatal, SISVAN, Cadsus Multiplataforma, SINAN, Novo SI-PNI, SIHD01, SISCAM e E-SUS. Deverá ter integração automatizada e gerar arquivo para exportação obrigatório dos seguintes Sistemas: E SUS módulo CDS, SIA-SUS, NOVO SI PNI, Hórus, RAAS e quaisquer outros sistemas que o Ministério da Saúde vier a desenvolver;
13. Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador;
 14. Possibilitar o faturamento por competência e período;
 15. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento;
 16. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor;
17. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, contratos, convênio e procedimento;
18. Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador;
19. Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento;
20. Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde;
21. Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário;
 22. Possibilitar a digitalização de documentos;
23. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais;
 24. Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados.
25. Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes e internações hospitalares;

26. Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária;
27. O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta);
28. Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas;
29. Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador;
30. O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica;
31. O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação através de certificado digital;
32. O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas;
33. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e conseqüentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento;
34. O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário;
35. Permitir lançar os procedimentos coletivos como palestras, reuniões de hipertensos, gestantes, etc. informando o número de participantes.

Agendamento de Consultas:

36. Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para todas as unidades de saúde como central de agendamentos. Permitir o agendamento de consultas que deverá ser de auto completar, por exemplo: quando digitador informa o procedimento Ex: Atendimento em consulta básica o sistema já deve indicar quais CBO (Código Brasileiro de Ocupação) são possíveis para tal procedimento, quando selecionar um CBO, por exemplo: médico clínico, o sistema deve sugerir quais profissionais deste CBO atendem na unidade sugerida pelo operador e na mesma tela quando se escolher o profissional, abrir agenda de atendimentos disponíveis para o referido profissional. Identificação do paciente através do número de seu cartão SUS, pelo nome, sobrenome, RG, CPF, data de nascimento, nome da mãe. O sistema deve ao selecionar uma data e horário mostrar agenda dos profissionais com vaga disponíveis;
37. Possibilitar configuração de agendamentos por horário ou quantidade de consultas e exames;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

38. Possibilitar configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para período;
39. Possibilitar definir cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, por contrato, por convênio, por profissional, por especialidade ou exame;
40. Possibilitar o bloqueio dos horários de atendimento das unidades de saúde e prestadores contratados ou convênios externos ao Centro de Saúde;
41. Ao cadastrar ausências, possibilitar o cancelamento dos agendamentos já realizados para período, retornando cotas financeiras e físicas;
42. Possibilitar o bloqueio dos horários de atendimento de exames por unidade de saúde, exame, intervalo de data e horário;
43. Controlar feriados bloqueando agendamentos para a data;
44. Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para atendimentos de usuários;
45. Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional, unidade de saúde, data e hora;
46. Possibilitar importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames, organizada por critérios de prioridade médica e tempo;
47. Realizar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera quando obtém o agendamento ou autorização de consulta ou exame;
48. Possibilitar a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exame, unidade de saúde de origem, data e horário informando a unidade de saúde, profissional, especialidade e horário de destino consistindo a disponibilidade de horários e cotas;
49. Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo;
50. Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame;
51. Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento;
52. Identificar reconsultas, retornos e unidade de saúde de origem nos agendamentos de consultas;
53. Emitir comprovantes de agendamentos com campo para assinatura do agendador;
54. Controlar lista de espera de usuários por especialidade, profissional e exames identificando casos de urgência;
55. Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento;
56. Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

57. Possibilitar o registro recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento;
58. Possibilitar o complemento de recomendações para exames;
59. Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios/contratos por quais cada exame é realizado;
60. Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário;
61. Possibilitar informar o convênio/contrato para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados;
62. Possibilitar limitar a quantidade de autorizações de exames para cada usuário em um período determinado;
63. Consistir a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido na cota;
64. Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames e transportes);
65. Possibilitar agendamento em série (semanal, mensal) para especialidades específicas, emitindo comprovante para o usuário;
66. Fazer o controle de chegada de pacientes, com senha eletrônica emitida pelo usuário, em totem e ser disponibilizada pela contratante, quando chegar na unidade de saúde, separando por setor e área de atendimento. O sistema deve apresentar em tela/telão a informação do paciente atendido e da fila;
67. Emitir relatório de ausências dos profissionais, com totais por profissional, motivo da falta, e unidade de saúde;
68. Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário e especialidade;
69. Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade;
70. Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, ausências e saldo disponível;
71. Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível;
72. Emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada;
73. Gerar lista de espera por profissional, especialidade, exame, bairro com maiores quantidades de usuários na lista de espera, por faixa etária e sexo;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

74. O painel de regulação deverá ter integração com o prontuário do paciente e resultados de exames, servindo de apoio ao médico regulador no momento da autorização ou do desenvolvimento da solicitação ao médico solicitante e no mesmo painel acesso as sobras de vagas de consultas, exames e ou leitos hospitalares, bem como acesso nesse painel a lista de espera para o médico regulador incluir na lista de espera com gravidade ou liberar (agendar) tal procedimento se necessário;
75. Emitir relatórios de consultas agendadas, com diversos filtros para acompanhamento das funções de consultas médicas por dia, por especialidade por unidade de saúde, por sexo, por faixa etária...com quantidades percentuais e valores;
76. Controlar e identificar a falta de pacientes possibilitando várias informações como absenteísmo por especialidade, por unidade de saúde, por profissional, controlar a frequência de consultas, indicando pacientes que mais utilizaram o serviço de saúde;
77. Mapa diário de consulta, por turno ou período que permita identificar todos os pacientes atendidos;
78. Permitir trabalhar com cronogramas individuais e cotas por profissionais e unidades de saúde.

Atendimento (Ambulatorial):

79. Realizar a transferência dos dados para a base nacional do E-SUS dos atendimentos odontológicos e clínicos realizados na atenção básica (urgência e eletivo);
80. Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde;
81. Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento;
82. Possibilitar a recepção de usuários por identificação biométrica, previamente cadastrada;
83. Permitir o registro de triagem ou preparo de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a consulta de enfermagem, classificação de risco ou triagem;
84. Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário, e enviar automaticamente essas informações para o Sisvan, conforme prévia definição de parâmetros;
85. Identificar os usuários através da respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera;
86. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem;
87. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

88. Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, diagnósticos e encaminhamentos internos e externos;
89. Listar os usuários previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera para visualização do médico e da população em telão da Secretaria Municipal da Saúde;
90. Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, laudos, orientações, requisição de exames e guia de referência e contrarreferência diretamente no sistema, com possibilidade de padronização dos encaminhamentos conforme os protocolos estabelecidos pela Secretaria de Municipal de Saúde, enviados com no mínimo 30 dias de antecedência. Caso o médico tente realizar um encaminhamento fora dos parâmetros do protocolo, abrir a possibilidade de justificativa para continuar o encaminhamento;
91. Identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo que aguardam pelo atendimento médico;
92. Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data;
93. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido;
94. Possibilitar o encaminhamento automático do usuário atendido para retirada de medicamentos prescritos;
95. Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem informando orientações a usuários pela classificação CIAP;
96. Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade;
97. Possibilitar que seja pesquisado pelo nome comercial e genérico dos medicamentos;
98. Informar ao médico quando está prescrevendo um medicamento fora da Relação Municipal de Medicamentos (REMUME);
99. Possibilitar repetir prescrições de medicamentos no mesmo atendimento informando novas composições e quantidades para os medicamentos;
100. Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos;
101. Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do usuário;
102. Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos usuários. No momento do atendimento de consulta, atendimento odontológico, internação, aplicação de vacinas devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o usuário;
103. Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde ou por categoria profissional definidas;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

104. Possibilitar a requisição médica de exames laboratoriais, de imagem e consultas especializadas, categorizando os de autorização automática e os que dependem de autorização da regulação
105. Possibilitar digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados;
106. Possibilitar digitação de procedimentos realizados pela enfermagem durante o atendimento ao paciente, sendo eles lançados previamente por outros setores (médico, recepção, etc) ou sendo lançados pela própria enfermagem. Deve constar atendimento realizado e material utilizado;
107. Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de usuários;
108. Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, duração, população, profissionais, procedimentos realizados e usuários atendidos;
109. Possibilitar definir grupos de procedimentos;
110. Possibilitar o registro de evasão e recusa do atendimento;
111. Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento;
112. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária;
113. Emitir relatório de atendimento de enfermagem, por paciente, por materiais, por profissional, por setor e por unidade de saúde em um determinado período de tempo; Registros das ações ambulatoriais de saúde, deve permitir registrar ações da Atenção Domiciliar e Atenção Psicossocial, sendo que cada tipo de ação deverá ter campos distintos e regras diferenciadas, deverão ser personalizadas às suas necessidades de acordo com as normas do SUS;
114. O Sistema deverá permitir criar os planos de diagnósticos para solicitação de exames, por exemplo: Gestação 1º trimestre (exames a serem solicitados); Gestação 2º trimestre (exames a serem solicitados) Checagem cardiológicas (exames a serem solicitados) de maneira fácil que o profissional escolha o plano de diagnóstico e o sistema liste quais são os exames para a confirmação;
115. Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem destaque no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente);
116. Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos;
117. Permitir recepção automática de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento;
118. Possibilitar verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

Odontologia:

119. Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados emodontograma;
120. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento;
121. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido;
122. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário;
123. Possibilitar o cadastro de usuários em atividades coletivas;
124. Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em destaque noodontograma;
125. Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contrarreferência;
126. Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia;
127. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido;
128. Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos porusuário mostrandoodontograma completo, profissionais de atendimento, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas;
129. Permitir digitação de anamnese com impressão de formulário;
130. Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde comatendimento não informatizado;
131. Emitir relatório de atendimentos odontológicosconstando procedimentos realizados, encaminhamentos, exames solicitados;
132. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, bairro e faixa etária;
133. Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada atendimento, por procedimento, dente, profissional e especialidade. Laboratórios e prestadores de serviço de exames em geral Permitir a recepção de usuários informando os exames a realizar;
134. Importar automaticamente os exames solicitados no atendimento médico ou pelo setor deregulação;
135. Possibilitar a recepção de usuários por biometria e leitura de códigos de barras dos agendamentos;
136. Identificar usuários com resultados incompletos ou não informados;
137. Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

138. Restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame;
139. Acompanhar de forma visual o trâmite dos exames incluídos para realização (coleta de material, digitação de resultado, assinatura eletrônica, entrega de exames) possibilitando identificar em qualesstágio o exame se encontra pendente;
140. Imprimir comprovante com data prevista para retirada dos exames.

Controle de Farmácia e Almoxarifado:

141. Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados);
142. Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade;
143. Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA;
144. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO (Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial), Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias;
145. Permitir a movimentação de entrada e saída com fracionamento da unidade de medida principal;
146. Permitir a importação de receitas emitidas via sistema pelos médicos da SMS, para realização das dispensações, sem necessidade de novo cadastro;
147. Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo;
148. Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio ou última compra;
149. Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde;
150. Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque;
151. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos;
152. Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos;
153. Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos; 154. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos; 155. Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra;
156. Possibilitar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes;
157. Possibilitar a impressão de guia de requisição;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

158. Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações, transferências, devolução, repasse viacoordenadoria de saúde, informando a localização no estoque;
159. Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra; 20. Possibilitar informar os fabricantes dos medicamentos;
160. Possibilitar a impressão de guia de entrada;
161. Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde, para setor específico ou para usuários;
162. Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia, ou dentro do prazo de prescrição já atendida, em qualquer unidade de saúde;
163. Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial; 164. Solicitar data e numeração da receita para medicamentos controlados;
165. Possibilitar a impressão de guia de saída;
166. Possibilitar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino;
167. Possibilitar a impressão de guia de transferência;
168. Possibilitar a visualização de requisições de medicamentos de outros locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante;
169. Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados;
170. Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque;
171. Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos;
172. Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade;
173. Possibilitar que na devolução identifique usuário e fornecimento realizado para que seja descontado em relatórios de consumo do usuário;
174. Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos;
175. Possibilitar a utilização de leitores de código de barra para controle de entradas e saídas das medicações, utilizando o código de barras dos fabricantes;
176. Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário;
177. Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização; 39. Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

178. Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA;
179. Possibilitar o cancelamento de saídas, entradas, entregas ou qualquer outra movimentação realizada por usuários do sistema;
180. Possibilidade de realização de inventário, parcial ou total, dos estoques;
181. Emitir relatório de posição de estoque unitário, total, por estoques, com a soma de todos os lotes e dos lotes separados;
182. Possibilidade de inserção de observação no ato da dispensação, para que outros usuários do sistema possam ter acesso em nova retirada de medicamentos;
183. Que o sistema calcule a data da próxima entrega de medicamentos e no caso de mais de um medicamento, apresente as datas de todos eles;
184. Na hora da escolha do medicamento para dispensação, que o sistema apresente os quesão de lotes mais antigos, para evitar o vencimento de medicamentos;
185. Permitir o controle de medicamentos de demanda judicial, possuindo cadastro específico, com informações da ordem judicial, data de início, número da ordem, pacientes, réu (se estado, município ou ambos);
186. Possibilitar a edição de ordens judiciais cadastradas, alterando medicamentos ou quantidades sempre que for autorizado pelo juiz concedente, incluindo a data da mudança;
187. Permitir exportar as informações do conjunto de dados definido na Portaria GM/MS nº 271/2013, garantindo a interoperabilidade com o Serviço de webservice, disponibilizado pelo Ministério da Saúde no sistema HÓRUS;
188. Deverá permitir consulta ao registro do histórico de atendimento do paciente, assegurando a rastreabilidade do produto dispensado (registro de lote e validade).

Transporte:

189. Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota;
190. Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte;
191. Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes;
192. Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios;
193. Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir a existência de cotas de transporte por rota e período;
194. Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada;



5.5 Conjunto de Módulos para o Executivo (Agricultura)

5.5.1 Controle da Produção Primária

1. Deverá permitir o cadastramento e controle das operações (vendas, compras, transferências), efetuadas entre produtores e compradores, para confrontação com o cálculo do ICMS e atender as exigências da Secretaria da Fazenda do Estado;
2. Controle de produtores integrada ao SEFAZ, viabilizando a produtividade do Município;
3. Permitir edição e inclusão de produtores;
 1. Permitir o informativo de modalidades de produtor;
 2. Permitir o informativo de participantes do estabelecimento rural;
 3. Permitir o realizar o vínculo com grupo de inscrição
 4. Permitir o informativo de titulares pelo estabelecimento rural;
 5. Permitir o informativo do responsável legal;
 6. Permitir o informativo das propriedades rurais;
 7. Permitir o informativo de CNAE fiscal para o produtor;
4. Permitir a importação de remessas de notas, talões e extrato PPR do SEFAZ;
5. Permitir a exclusão da remessa de importação do SEFAZ;
6. Permitir realizar a unificação de unidades DANFE, para importações do SEFAZ;
7. Consulta de DANFE através de chave NFe;
8. Controle de estoque de talões de produtor;
9. Realizar movimentação de talões com os dados do tipo de talão, série, data do estoque, retirado, devolvido, digitado, por produtor.
10. Realização a movimentação da data de apresentação de talão;
11. Manter o controle de arrendamento dos produtores não proprietários, não permitindo que ultrapasse o total disponível de terras do arrendador;
12. Manter o controle de fim do contrato na forma de avisos e relatório;
13. Manter controle de talões em estoque, talões entregues ao produtor, talões devolvidos pelo produtor. A entrada de talões deverá ser feita pela leitora óptica ou digitação;
14. Permitir que durante as liquidações, se possa digitar várias contra notas relacionadas com uma única nota de produtor, podendo ser a mesma digitalizada e guardada no arquivo de imagens;
15. Geração de Arquivo para transmissão via TED: O Sistema deverá estar em conformidade com as normas do Estado para transmissão de Cadastro Eletrônico e notas fiscais do produtor, possuindo validador.
16. Talões: Por produtor, subdividido em Talões devolvidos, Talão entregue, Talões em estoque, ou todos os talões do Produtor solicitado;
17. Destinatários: Consultados em ordem alfabética, aparecendo todos os dados cadastrais;
18. Liquidação de notas e contra notas do produtor, para realizar a transmissão, onde no envio de notas será verificado o cadastro correto dos dados da nota, conforme o SEFAZ;
19. Consulta mediante gráficos, onde deverá disponibilizar dados que permitam visualizar valores e períodos, podendo ser mudado o tipo de gráfico, colunas ou pizza;
20. Relatório para verificação de operações e produtos, onde deve ser possível informar produtos;
21. Geração de etiquetas de produtores;
22. Relatório para auxílios, onde deve ser possível verificar recebimentos, empresas, bônus e o auxílio ao produtor;
23. Relatórios de talões entregues e devolvidos;
24. Relatórios para dados dos produtos:
 1. Produtores e seus CNAEs
 2. Seus produtos
 3. Produtores baixados



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

4. Produtores omissos
5. Por área;

5.5.2 Controle da Agricultura

1. Permitir o controle do atendimento aos Produtores Municipais, de forma integrada ao SEFAZ, viabilizando a produtividade do Município;
2. Permitir edição e inclusão de produtores;
3. Permitir o informativo de modalidades de produtor;
4. Permitir o informativo de participantes do estabelecimento rural;
5. Permitir o realizar o vínculo com grupo de inscrição
6. Permitir o informativo de titulares pelo estabelecimento rural;
7. Permitir o informativo do responsável legal;
8. Permitir o informativo das propriedades rurais;
9. Permitir o informativo de CNAE fiscal para o produtor;
3. Possibilitar o Controle de animais, onde deve ser possível informar:
 3. Cor do brinco;
 4. Empresa de sêmen;
 5. Pureza racial;
 6. Raças;
 7. Reprodutor;
 8. Tipo de animal
 9. Vacinas
10. Possibilitar cadastrar feirantes, onde deve ser possível informar:
 11. Produtor
 12. Início da Atividade
 13. Baixa da Atividade
 14. Data Levantamento
 15. Tipo da produção
 16. Tempo de feira
 17. Nº de Trabalhadores
 18. Feira;
19. Possibilitar cadastrar feira com sua descrição e seu respectivo endereço;
20. Possibilitar cadastrar Programa de incentivo, onde deve ser informado:
 21. Descrição;
 22. Moeda;
 23. URM;
24. Porcentagem de pagamento
25. Ano
26. Auxílio;
27. Possibilitar cadastrar serviços para produtores rurais, onde deve ser possível informar dados para a geração de serviços e guia de pagamento:
 28. Descrição;
 29. Unidade de medida;
 30. Valor
 31. Formula de cálculo;
 32. Totalizador



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

33. Dívida tributária
34. Taxa
35. Dias para vencimento do boleto
36. Informar o colaborador / veterinário municipal com o cadastro único do município;
37. Possibilitar informar controle de animais, onde deve ser possível informar:
 38. Atendimento veterinário;
 39. Avaliação Genética;
 40. Inseminação;
 41. Vacinação;
42. Possibilitar o informativo de produtividade da feira conforme comercialização;
43. Possibilitar o cadastro de incentivo financeiro, através de dados do produto da nota e programa de auxílio do município:
 44. Deve ser possível cadastrar os programa de incentivos do município;
45. Possibilidade de cadastrar inspeção de empresa, onde deve ser informado a data, empresa e inspetor;
46. Possibilitar o cadastro de incentivo para produtores, realizando o cadastro de sementes que podem ser solicitadas para a entidade, onde deve ser possível gerar uma dívida com base na retirada do produto para geração de dívida do produto troca-troca;
47. Deve ser verificado se será todos os lotes, somente transgênicos, ou somente troca-troca;
48. Verificar mediante impressão, onde liste os débitos a gerar para os produtores;
49. Cadastro de informações do produtor, relacionados a utilização e exploração da propriedade;
50. Deve ser possível solicitações de serviços conforme cadastro da entidade, bem como suas execuções com máquinas (próprias ou terceirizadas);
51. Deve ser possível o controle e gestão dos limites de horas e limite de valores ano por agricultor aviso quando o agricultor ultrapassou o limite de horas ou valor anual estabelecido em lei;
52. Deve ser possível obtenção de relatório da solicitação de serviços
53. Deve ser possível obtenção de Relatório Gerencial dos Serviços, executados ou pendentes de execução, assim como seu resultado Financeiro por prestador serviços para conferência com a cobrança do prestador;
54. Geração de guia de pagamento em conjunto com o administração tributária;
55. No momento da abertura de um processo, através da seleção de parâmetro, o usuário deve ser notificado da existência de débitos em nome do requerente, através de integração com o sistema Tributário;
56. Consulta de débitos gerados através do controle agropecuário, conforme pesquisa com base em único, número da guia e verificação de débitos em aberto;
57. Possibilitar a geração de relatórios conforme serviços selecionados, opções de dados a serem informados, assim como verificar se deseja gerar os dados apenas com o serviços executados, produtor, empresa ou não executados;
58. Possibilitar a geração de relatório de pedidos por produtor, onde deve ser possível selecionar todos os produtos que estão sendo disponibilizados no benefício troca-troca do município;
59. Possibilidade de geração de relatórios para programas de incentivo financeiro conforme o ano informado;



5.6 Conjunto de Módulos para o Executivo (Assistência Social)

5.6.1 Assistência Social

1. Os perfis de acesso devem ser definidos de acordo com as áreas de atuação, contemplando diferentes funções e grupos, tais como Administrativo, Coordenação, Equipe Psicossocial, Recepção, SCFV, Cadastro Único, Diretoria, Habitação, Outros Técnicos, Gestão.
2. O sistema deve permitir que os usuários cadastrados realizem inclusões e atualizações das informações necessárias.
3. O sistema deve possibilitar o encaminhamento de famílias entre as unidades da rede socioassistencial, garantindo a integridade dos dados e o controle de informações sigilosas.
4. Os integrantes da rede intersetorial tenham acesso ao sistema por meio de perfis compatíveis com suas atividades, conforme definido pela Secretaria de Assistência Social.
5. O sistema precisa apresentar indicadores relevantes para o município, como o número total de famílias cadastradas, famílias em acompanhamento, famílias desligadas do acompanhamento e em extrema pobreza, total de atendimentos, visitas domiciliares, benefícios eventuais concedidos e total de atendimentos coletivos.
6. Deve haver uma agenda interna disponível no sistema, detalhando as atividades executadas e os agendamentos planejados.
7. O sistema deve permitir a atualização online dos dados de entrada, possibilitando o acesso imediato às informações atualizadas após a conclusão da transação.
8. Deve ser possível cadastrar uma foto de identificação para cada pessoa registrada no sistema, a fim de facilitar a visualização e a confirmação de identidade.
9. Os cidadãos devem ser pesquisáveis por qualquer parte do nome e os cadastros devem ser localizáveis por Nome, CPF ou NIS.
10. Deve ser disponibilizado um correio eletrônico interno no sistema para a comunicação entre os usuários e as equipes externas, podendo enviar para os e-mails dos trabalhadores ou das unidades;
11. **ESTRUTURA DE CADASTRO E ATENDIMENTO:**
12. Os usuários não devem ter permissão para excluir nenhum registro no sistema, sendo permitida apenas a desativação, de forma que o registro não apareça mais na interface e nos relatórios.
13. A empresa contratada será responsável por importar a base do CadÚnico sempre que estiver disponível pela Secretaria de Assistência Social, para que os servidores possam pesquisar e importar as informações da família do CadÚnico, conforme suas necessidades. O mínimo de informações a serem importadas inclui composição familiar, dados pessoais da referência familiar e dos membros da família, endereço da família e condições de habitação.
14. O sistema deve permitir o registro dos servidores, contemplando informações mínimas do preenchimento do CAD SUAS, e os perfis de acesso devem ser separados de acordo com a função exercida por cada servidor, resguardando o sigilo das informações dos usuários.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

15. É necessário que o sistema permita o registro de ações de articulação da rede, tais como reuniões externas e internas.
16. O sistema deve permitir o registro de endereços de pessoas em situação de rua, desabilitando automaticamente os campos de características do domicílio.
17. O cadastro de dados pessoais de cada membro da família deve conter as informações presentes no formulário principal do Cadastro Único, como: dados pessoais (nome, apelido, sexo, cor ou raça, identidade de gênero, nome social, religião), documentação (CPF, RG, NIS, título de eleitor, zona eleitoral, CNH, cartão do SUS, carteira de vacinação, carteira de trabalho e previdência social), trabalho e renda (profissão, condição de ocupação, renda, beneficiário do Bolsa Família, beneficiário do BPC, aposentado ou pensionista, atividades remuneradas
18. O sistema deve permitir o anexo de fotos e cópias de documentos em formato PDF ou imagem no cadastro de dados pessoais de cada membro da família.
19. O sistema deve permitir a alteração da composição familiar, transferindo membros da família para outra família, mantendo o histórico e o motivo da transferência, alterando a referência familiar para outro membro da família e desabilitando o cadastro dos membros transferidos.
20. É necessário que o sistema possibilite o registro de informações sobre as condições habitacionais, incluindo pelo menos os dados presentes no formulário principal do Cadastro Único.
21. O sistema deve exibir, nos cadastros de dados pessoais dos membros da família, no cadastro de endereço e no cadastro de condições habitacionais, informações sobre a última atualização.
22. O sistema deve permitir o registro de motivos do primeiro atendimento, convivência familiar e comunitária e especificidades sociais, vinculando essas informações aos respectivos prontuários da família.
23. É necessário que o sistema permita o registro de inserção e desligamento do acompanhamento PAIF e PAEFI, vinculando essas informações ao respectivo prontuário da família.
24. O sistema deve permitir o cadastro e o histórico dos atendimentos para as famílias atendidas, de forma geral e em acompanhamento PAIF e PAEFI. Esses registros devem estar vinculados ao respectivo prontuário da família e devem conter, no mínimo, informações como: nome do membro da família atendido, membros da família presentes no atendimento, data do atendimento, tipo de atendimento, local do atendimento, procedimentos realizados, concessão de benefício eventual
25. O sistema deve permitir alterações em todos os itens de atendimento, tanto para atendimentos de forma geral quanto para atendimentos em acompanhamento PAIF e PAEFI, após o registro inicial, desde que o atendimento não tenha sido finalizado. Após a finalização do atendimento, o sistema deve permitir somente a visualização dos registros.
26. O sistema deve permitir tornar visível a descrição sigilosa para os trabalhadores marcados com permissão desta.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

27. O sistema deve permitir o cadastro e histórico dos atendimentos para as famílias atendidas pela recepção vinculado ao respectivo prontuário da família. **ESTRUTURA DE SERVIÇOS:**
28. Permitir o cadastro de serviços contemplando no mínimo: Nome do serviço, tipo do serviço, classificados por: SCFV, Oficinas PAIF, Grupo PAIF, Oficinas PAEFI e Grupos PAEFI.
29. Permitir o planejamento dos serviços, com lista de presença, vinculadas ao participante e possibilitando a inclusão de observações pelo responsável pelo serviço
30. **ABORDAGEM SOCIAL:**
31. Permitir o cadastro de visitas e ações direcionadas a abordagem social;
32. Permitir o acompanhamento em tela de todas as atividades relacionadas a abordagem social;
33. No cadastro das atividades possibilitar ao usuário no mínimo a inclusão das seguintes informações: Data da Visita; Nome; Pessoas Abordadas; Descrição da Visita; Localização do domicílio da família; Endereço; Telefone; Objetivo; Possibilitar a inclusão de anexo no cadastro.
34. **CORREIO ELETRÔNICO:**
35. Possuir ferramenta para envio de mensagem entre os profissionais e unidades.
36. **AGENDA:**
37. Possuir agenda dos profissionais onde nesta seja possível definir qual dia da semana, horário este profissional irá atender e a pessoa agendada. Esta deve também permitir agendar atividades em grupos, visitas.
38. Possuir agenda que permita cancelar um agendamento e reagendar um agendamento;
39. Possuir consulta de agenda contendo no mínimo unidade, período, horário, profissional;
- ATENDIMENTO COLETIVO:**
40. O sistema deve permitir o cadastro e histórico dos atendimentos para as famílias atendidas de forma coletiva, devendo conter, no mínimo: nome das pessoas atendidas participando do atendimento, data do atendimento, local do atendimento, procedimentos que ocorreram no atendimento, se ocorreu uma concessão de benefício eventual, quais servidores realizaram o atendimento, descrição sumária do atendimento, descrição do atendimento, Agendamento do Próximo Atendimento quando necessário. **RELAÇÃO DE RELATÓRIOS:**
41. Permitir a customização dos relatórios com a identidade visual do município (brasão, nome, data e horas, número de páginas).
42. Possibilitar a geração dos relatórios em tela, em formato PDF.
43. Possuir o controle de visualização de relatórios por perfil de usuário.
44. Possuir relatório mensal de atendimento padrão do ministério da Cidadania atualizado (RMA) para CRAS, com no mínimo filtro de Unidade e Data, com Link de detalhamento de cada indicador para conferência dos registros.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

45. Permitir exportar o relatório mensal de atendimento padrão do Ministério da Cidadania atualizado (RMA) para CRAS em formato XML de acordo com o padrão do Ministério da Cidadania.
46. Possuir relatório mensal de atendimento padrão Ministério da Cidadania. Atualizado (RMA) para CREAS, com no mínimo filtro de Unidade e Data.
47. Permitir exportar o relatório mensal de atendimento (RMA) para CREAS, em formato XML de acordo com o padrão do ministério da Cidadania.
48. Possuir relatório mensal de atendimentos ampliado para o CREAS onde, para cada bloco do relatório mensal de atendimento padrão MDS sejam gerados complementos.
49. Possuir relatório mensal de atendimentos para Crianças ou adolescentes em situação de Acolhimento e Acolhimento de pessoas e famílias.
50. Possuir relatório mensal de atendimento padrão Ministério da Cidadania. Atualizado (RMA CIT) para Centro POP, com no mínimo filtro de Unidade e Data.
51. Permitir exportar o relatório mensal de atendimento (RMA CIT) para o Centro POP, em formato XML de acordo com o padrão do ministério da Cidadania.
52. Possuir relatório mensal de Violência contra a Mulher. Contendo no mínimo os indicadores: Total de casos em acompanhamento, Novos casos inseridos no acompanhamento durante o mês de referência, Total de casos desligados no mês de referência, Dos Casos acompanhados, quantas foram atendidas no mês de referência, Cite as Origens dos casos atendidos no mês de referência, Boletim de ocorrência, Medida Protetiva, Tipologia da violência totais por tipo.
53. Possuir o relatório de BPC com no mínimo o filtro por bairro, além de trazer as seguintes informações: nome, bairro, situação e o tipo de benefício.
54. Apresentar o relatório do cadastro de demanda reprimida.
55. Possuir relatório de pessoas cadastradas por unidade, com no mínimo os filtros por unidade e faixa etária.
56. Possuir relatório de registro dos benefícios concedidos com as opções de filtros por Unidade, possibilitando a seleção de todos ou de apenas um em específico; Data e Tipo de benefício.
57. Possuir relatório de encaminhamentos Realizados e Recebidos com as opções de filtros por Unidade, Servidores, possibilitando a seleção de todos ou de apenas um em específico e adata.
58. Relatório de participação das SCFV, participantes por serviço, participantes por unidade e quantidade de participação no SCFV.
59. Possuir o relatório detalhado dos atendimentos de servidores, com possibilidade de filtros por Unidade, Servidor e Data.
60. Possuir o relatório detalhado dos atendimentos do CadÚnico, com possibilidade de filtros por Unidade, Servidor e Data.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

61. Possuir o relatório detalhado de visitas domiciliares de servidores, com possibilidade de filtros por Unidade, Servidor e Data.
62. Possuir relatório de famílias cadastradas por unidade.
63. Possuir o relatório detalhado de violência e violação de direitos, com possibilidade de filtros por Unidade e Data.
64. Relatório de medidas socioeducativas, detalhando o período, local, data, horas trabalhadas e nome do participante.
65. Possuir o relatório detalhado de acolhimentos, com possibilidade de filtros por Unidade, Servidor e Data.
66. Possuir o relatório detalhado de Programas Sociais, com possibilidade de filtros por Programa, Tipo de relatório e Status.
67. Possuir o relatório detalhado de Famílias contempladas em Programas Sociais, com possibilidade de filtros por Programa.
68. Possuir o relatório detalhado de Famílias por bairro, com possibilidade de filtros por Programa, Bairro e data.
69. Possuir ficha cadastral de atendimentos, detalhando a composição familiar e a identificação da pessoa de referência.
70. Relatório de registro de atendimento familiar, contendo as informações por membro da família de todos os atendimentos realizados, incluindo informações como: Data do Atendimento, nome da pessoa atendida, descrição do atendimento, tipo do atendimento, nome do técnico responsável.
71. Relatório de registro simplificado de atendimentos, contendo as informações por membro da família de todos os atendimentos realizados, incluindo informações como: Data do Atendimento, nome da pessoa atendida, descrição sumária do atendimento, tipo do atendimento, nome do técnico responsável.
72. Relatório da identificação da pessoa de referência e o endereço familiar.
73. Possuir relatório detalhando a forma de ingresso na unidade e o motivo do primeiro atendimento.
74. Possuir relatório da composição familiar, detalhando todos os participantes contendo no mínimo: nome completo, sexo, data de nascimento, idade, parentesco.

5.7 Conjunto de Módulos para o Legislativo

- 5.7.1 Os módulos para essa entidade estão indicados nos títulos dos sub-módulos do Executivovisto que devem estar integrados.

5.8 Conjunto de Módulos para o Fundo de Aposentadoria

- 5.8.1 Os módulos para essa entidade estão indicados nos títulos dos sub-módulos do Executivovisto que devem estar integrados.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

ANEXO II ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO:

Contratação de empresa especializada em softwares para fornecimento de sistemas de gestão pública integradas e instaladas em IDC com banco de dados único, no modo de licenças de uso, sem limite de usuários, para as áreas de Administração Geral, Saúde, Educação, Faps e Câmara Municipal de Vereadores. Inclui ainda, serviços complementares necessários para o funcionamento de tais sistemas, tais como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, incluindo plataformas de atendimento técnico aos usuários, manutenção corretiva, legal e evolutiva, de acordo com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, bem como hospedagem de cada solução em data center.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município necessita contratar uma empresa especializada em softwares para fornecimento de sistemas de gestão pública integradas e instaladas em IDC em web, com banco de dados único, no modo de licenças de uso, sem limite de usuários, que atenda aos seus mais variados procedimentos internos, e os munícipes e contribuintes, requerendo-se especial atenção para Planejamento Orçamentário, Escrituração contábil e Execução financeira, Folha de pagamento, Compras e licitações, Patrimônio, Almoxarifado, Controle de Frota e Combustíveis, Portal da Transparência, Portal de Serviços e Autoatendimento, Processo Digital, Fiscalização Fazendária, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços e Tributação, Educação, Saúde e Assistência Social e Câmara de Vereadores. A referida contratação também deve trazer solução mais adequada ao município visando a diminuição de custos e aumento de produtividade dos servidores usuários.

A solução deverá estar apta a gerar economia de recursos administrativos e humanos, através da modernização digital e informatização, rapidez na execução das rotinas e tarefas de processamento de dados, trazendo possibilidade de automatizar rotinas da gestão pública municipal, trazendo transparência e eficiência ao gestor público e ao cidadão, bem como automatização de processos.

Deverá incluir também serviços necessários para o funcionamento de tais sistemas, como: migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, incluindo plataformas de atendimento técnico aos usuários, manutenção corretiva para eventuais ajustes e correção, legal e evolutiva, de acordo com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, bem como hospedagem de cada solução em data center.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Considerando o problema que é a necessidade de manter o sistema de gestão pública do município funcionando em perfeito estado na Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos e seus espaços, entendemos que este é um problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público considerando (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inc. I da IN 40/2020). E que a contratação é necessária para atender as demandas das secretarias, uma vez que o sistema do município é quase totalmente informatizado, necessitando assim a implantação de um sistema de gestão para a continuidade dos serviços prestados pelo município.

Portanto, a contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Arroio dos Ratos, como citado no documento, estando assim alinhado ao planejamento da Administração.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A escolha da empresa contratada será realizada em consonância com a legislação e as normas que regulam o processo licitatório (Lei Federal nº 14.133/2021).

Os requisitos que serão relacionados no Termo de Referência visam a racionalização, a maior efetividade da gestão e a fiscalização contratual. Entre os requisitos para o atendimento perfeito dos usuários internos e externos (municípios e contribuintes) podemos citar:

- O(s) serviço(s), objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que a sua natureza é comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º e no caput do art. 29 da Lei 14.133/2021, em função das características gerais e específicas de mercado, atendem a métodos e técnicas pré-estabelecidas, padrões de desempenho, de qualidade e especificações usuais de mercado e comumente conhecidas, podendo assim ser objetivamente definidos neste ETP e estabelecidas no Termo de Referência – TR.
- O Software deverá passar por atualizações automáticas sem interferência de servidor do contratante e permitir acesso e operação remota do sistema, de qualquer lugar, permitindo o trabalho remoto em velocidade satisfatória para que não haja perda de produtividade.
- Ainda, o software deverá possibilitar a economia de escala, maior eficiência e economicidade de recursos públicos através da plena integração das informações e dados entre os setores, redução de retrabalho no processamento de dados (entrada dos mesmos dados em cada setor) e transparência na gestão. Os dados do sistema deverão ser hospedados de forma segura de acordo com os requisitos de segurança da informação (Datacenter/servidor) a ser administrado pela contratada, com necessidade de possibilidade de download da cópia de segurança de banco de dados com backup redundante para evitar perda das informações.

3.1 REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO A SER IMPLANTADA

O sistema de gestão da Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos deverá atender a todos os requisitos técnicos descritos nesta sessão e executar o serviços conforme a tabela do item 4 onde são tratadas as estimativas e as quantidades.

Assim, o Termo de Referência deverá prever que o software a ser contratado possibilite a centralização de todo o processamento de dados, evitando o retrabalho e reinserção de dados semelhantes em cada setor, centralização e compartilhamento de informações em tempo real com um sistema modular e integrado com a finalidade de diminuição do uso de sistemas diversos e comunicação completa entre cada módulo setorial. É preciso, ainda que esta solução esteja adequada e tecnologicamente atual ao mercado e ser compatível com a maioria dos computadores e sistemas operacionais, que não ocupe muita memória no disco rígido de um computador, que não estabeleça empecilhos de utilização pela população em geral (tais como incompatibilidade com os sistemas operacionais mais utilizados, ou necessidades de instalações locais potencialmente incompatíveis ou inseguras mesmo para rotinas comuns) e que permita o acesso de qualquer lugar, por qualquer computador ou dispositivo que uma pessoa possa usar, e inclusive de forma simultânea.

Além disso, o software deverá fazer sua atualização de forma automática, sem que seja necessária a intervenção dos colaboradores e sem a necessidade de realização de downloads ou instalações de programa para o seu acesso, o que demandaria em um aumento de pessoal especializado em TI no Município, além de potencial risco de segurança. É sabido que a



utilização de sistemas ou componentes obsoletos é um dos principais riscos para a segurança da informação (<https://owasp.org/www-project-top-ten/>), onde as atualizações de software surgem para corrigir e mitigar vulnerabilidades descobertas. Assim, a contratação de um sistema cujas atualizações ocorram de forma automática, não necessitando de ação por parte do usuário, é parte essencial na garantia de padrões mínimos de segurança cibernética e da informação na Administração. Ainda, tais requisitos são importantes pois em ocasiões em que há a necessidade de alteração do espaço físico do trabalho, como ocorreu na pandemia do COVID, os trabalhos não ficam comprometidos, pois a compatibilidade do software será garantida, permitindo o acesso de qualquer lugar, sem atraso em razão de incompatibilidade de versões, e sem atraso em virtude de necessidades de instalações mesmo para funcionalidades mais estruturantes. Será necessário um software web, isto é, acessível por meio de navegadores, e que faça a gestão e o provimento do data center (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e backup)

Todos os serviços a serem executados devem seguir as especificações constantes no presente documento e no Termo de Referência- TR.

O sistema de gestão a ser contratado, deverá ser do mesmo padrão, ou melhor, a fim de garantir a padronização e o bom desempenho requerido para o perfeito funcionamento do sistema de gestão que está sendo utilizado em todos os setores da Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos.

4. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas para fornecimento, Instalação/implantação/manutenção de um sistema de Gestão Pública Municipal, composto por sistemas/módulos/aplicativos, para atendimento à Administração Municipal, Câmara de Municipal de Vereadores e Faps. Neste sentido, segue indicação de potenciais fornecedores/prestadores de serviços:

Nome da empresa	CNPJ	Endereço
GOVERNAÇABRASIL SUL TECNOLOGIA LTDA	04.311.157/0001-99	Rua Olinda, 140, 5 ^o e 6 ^o andares, bairro São Geraldo, Porto Alegre - RS
DIGIFREDSISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA	88.659.974/0001-22	Rua José Cañellas, 138,sala 402, Frederico Westphalen - RS
ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA	93.088.649/0001-97	Rua Rio Grande, nº 55,bairro Planalto, Três de Maio - RS
DELTA SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA	03.703.992/0001-01	Av Lageado, nº 1212,sala 1001, bairro Petropolis, Porto Alegre/RS



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

IPM SISTEMAS LTDA	01.258.027/0001-41	Rua Cristóvão Nunes Pires, nº 86, 6º andar, Torre Sunden B. A, bairro Centro, Florianópolis – SC
TECNOSWEB	09.310.477/0001-48	Av. Osvaldo Aranha, 1075, Cidade Alta, Bento Gonçalves/RS

5.1 ANÁLISE COMPARATIVA DAS CARACTERÍSTICAS DAS PRINCIPAIS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Consiste em uma análise crítica entre as diferentes soluções disponíveis do mercado, considerando o aspecto econômico entre as soluções e os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

Analisando o mercado de softwares utilizados em serviços públicos, observamos que existem três tipos de soluções:

Solução 1: Software em nuvem em ambiente web

A solução de Software em nuvem é uma solução tecnologicamente atualizada que integra e compartilha todas as informações em tempo real (qualquer hora e local, acesso 24h por dia, 7 dias por semana, necessitando apenas de conexão com internet, e algum dispositivo móvel como tablets, smartphones, computadores e notebooks.

Como as informações não ficam “centralizadas, o armazenamento dos dados pode ser feito em Datacenter (próprio ou terceirizado).

Além disso, a segurança da informação é (garantida por robôs de backup, redundância, e protocolos de segurança adicionais e próprios ao ambiente web);

Portanto apresenta maior agilidade na resolução de problemas técnicos, pois dispensa o deslocamento de profissionais da contratada até a contratante, e redução de custo com tais demandas. Além de sua atualização poder ser realizada de forma centralizada, pois é feita no servidor, e sem necessidade de download local da versão atualizada, o que reduz as vulnerabilidades de segurança da informação.

Solução 2: Software em Desktop

Esta solução existe a mais tempo, e possui padrões tecnológicos mais obsoletos, inclusive está sendo substituído cada vez mais por soluções web, e isso podemos observar em todas as empresas públicas e privadas.

Por ser um software desenvolvido para uso em ambiente interno da Administração, e não para acesso na Internet, necessita estar instalado e armazenado diretamente no computador do usuário, exigindo deste, múltiplos requisitos de compatibilidade, como por exemplo: capacidade de processamento, memória, espaço de disco, sistema operacional compatível, dispositivos de entrada e saída, dentre outros.

Como a aplicação é executada e instalada diretamente no computador, é impossível acessar as aplicações em outros computadores, o que gera um alto custo de manutenção, tendo em vista que para fazer as manutenções, exige que profissionais especializados se desloquem ao local onde as máquinas se encontram. Gerando um alto custo de manutenção.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Departamento de Compras e Licitações

Solução 3: Software com solução mista (parte da solução em Desktop e parte com acesso em ambiente Web)

Na solução mista, como parte da aplicação é local, acessada direta no computador, a torna obsoleta, assim como a aplicação somente Desktop.

Nela acontece a integração e compartilhamento parcial das informações em tempo real (somente das funcionalidades que estão em aplicações Web); E seu acesso é híbrido parte com acesso web e outra com acesso na própria máquina, o que exige uma configuração mínima das máquinas. Também possui um custo de manutenção alto, pois cada atualização dos módulos que estejam em aplicação Desktop deve ser feita diretamente na máquina, o que se exige profissionais especializados se desloquem ao local onde as máquinas se encontram).

Diante das análises comparativas dos estudos aqui delineados, fica demonstrado que a solução mais adequada para atendimento das necessidades desta administração é o software de gestão pública em ambiente web, em detrimento as demais soluções disponíveis no mercado. O software em ambiente web atende as expectativas deste município e cumpre as necessidades de digitalização da gestão pública municipal em plataforma única com recursos tecnológicos de última geração, permitindo o acesso em tempo real das informações, possibilidade de acesso por diversos navegadores e dispositivos móveis, com facilidade em manutenção e uso, além de promover redução de custos administrativos e humanos.

5. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaro que a contratação de software de gestão pública em ambiente web é amplamente viável.