



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



ALTERAÇÃO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2020
PROCESSO Nº 3573/2020
TIPO: MENOR PREÇO POR GLOBAL

Alterações efetuadas no dia 01/12/2020 e publicadas no Jornal do Comércio, Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul e Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul.

1) Em função da alteração na letra “a” do item 7.1.5.3, conforme segue:

a) Atestado fornecido por prefeitura de que dispõe de Sistema de Indicadores de Gestão, operando totalmente integrado, on-line, com a mesma base de dados do sistema de gestão disponível na rede interna da Prefeitura. No atestado deve constar com os principais indicadores como Limites Legais, Consulta de disponibilidade financeira, consulta de despesas, consulta de receitas, consulta de Folha de Pagamento, Consulta de Licitações, Consulta de Patrimônio, todos as consultas devem proporcionar filtros de seleção e interação entre os quadros. Apresentar relação dos funcionários, (Nome Cargo Função, tempo na função, mínimo 2 anos ficha registro).

Sessão de Lances permanece inalterada



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2020

Município de Três Coroas
Tipo de Julgamento: menor preço global
Processo nº 3573/20

Edital de pregão para contratação de empresa especializada para locação, manutenção, treinamento, consultoria e assistência técnica de softwares de gestão pública, para atender aos setores da Administração Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS COROAS, no uso de suas atribuições, torna público, para o conhecimento dos interessados, **que às 13 horas do dia 03 do mês de dezembro do ano de 2020**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, localizada na Av. João Correa, nº 380, Centro, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 012/2020, de 08/01/2020, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando o Registro de Preços dos produtos descritos no item 1, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93. Estão à disposição, este edital e seus anexos, no seguinte site: www.trescoroas.rs.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para locação, manutenção, treinamento, consultoria e assistência técnica de softwares de gestão pública, para atender aos setores da Administração Municipal, descritos e especificados no Anexo 01 – Termo de Referência.

1.2. Caso algum licitante opte por autenticação de documentos na Prefeitura Municipal de Três Coroas, estes deverão ser autenticados até 1 (um) dia útil anterior ao marcado para realização da sessão de lances do pregão, descrito no preâmbulo deste edital, conforme disposto no item 13.5.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE TRÊS COROAS EDITAL DE PREGÃO Nº 057/20 ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA PROPONENTE (NOME COMPLETO)	AO MUNICÍPIO DE TRÊS COROAS EDITAL DE PREGÃO Nº 057/20 ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO PROPONENTE (NOME COMPLETO)
--	--

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:



a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

- a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
- a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
- a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
- a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- a.5) registro comercial, se empresa individual.

Observação 1: Em qualquer dos casos acima, deverá ser apresentado original ou cópia autenticada por tabelião ou servidor público da Prefeitura Municipal de Três Coroas, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

b) Se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a **firma do outorgante reconhecida**, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, §1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, com **reconhecimento de firma**, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.5. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei 147/2014, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro de Pessoa Jurídica de que a Licitante está enquadrada como Micro Empresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte ou consulta emitida pela Receita Federal, atualizada, de que a empresa é optante pelo Simples Nacional.

3.6. Apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo 06.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 – PROPOSTA e 02 – DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

b) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo 06.

5. PROPOSTA DE PREÇO



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



5.1. O envelope nº 01 deverá conter a proposta com:

- a) Razão social da empresa;
- b) A proposta deverá ser apresentada em reais, redigida em idioma nacional, apresentada em original, rubricada em todas as suas páginas, sem emendas, entrelinhas ou rasuras e assinada pelo representante legal da empresa proponente, conforme modelo do **Anexo 2**;
- c) Deverá conter o valor mensal da locação e manutenção dos sistemas propostos;
- d) Deverá conter os valores iniciais para as etapas de implantação, sendo que os treinamentos, conversão, testes, homologação serão por conta da contratada;
- e) Deverá conter os valores mensais dos serviços prestados de assessoria permanente e coordenador de projeto;
- f) A proposta deverá conter o **preço unitário e total de cada lote**, bem como o **valor global** da proposta compondo todos os lotes, conforme Anexo 2;

g) O licitante deverá informar na sua proposta qual será o tipo de garantia a ser prestada no ato da assinatura do futuro contrato. A garantia será de 5,0% (cinco por cento) do valor total da proposta, conforme o disposto no art. 56 da lei nº 8.666/93, sendo que o licitante deverá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I - caução em dinheiro;
- II - seguro-garantia;
- III - fiança bancária.

f) Declaração de que o sistema opera com um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com todas as funções e rotinas disponibilizadas por uma única empresa, com o mesmo padrão de desenvolvimento, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação.

Para sistemas web, mobile e funções acessadas via Internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, bancos de dados, padrão visual de telas e navegação, poderá ser diferente daqueles usados para as demais áreas/funções, mas a empresa que disponibiliza todo sistema licitado deverá ser a mesma e as demais características elencadas neste Edital e Anexos deverão ser respeitadas, em especial aquelas que se referem a informações e bases únicas, ou seja, as informações acessadas via Internet deverão ser as mesmas acessadas e processadas no ambiente interno da Prefeitura e este processo deverá ocorrer de forma permanente, on-line e em tempo real.

Observação 1: O critério de julgamento desta licitação é do tipo Menor Preço Global, sendo que os lances serão do valor correspondente ao Total Geral = Implantação + (valor mensal x 12 meses (período do contrato)).

Observação 2: O proponente vencedor deverá encaminhar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a nova proposta com os valores unitários dos módulos e respectivas implantações adequados ao valor global do lance vencedor.

Observações:

- a) Não serão pagos valores de instalação e implantação dos sistemas existentes, bem como não serão pagos valores de integração (tendo em vista que todos os módulos devem ser desenvolvidos em mesma linguagem de programação). Desta forma, a licitante que vencer deverá instalar todos os sistemas atualmente existentes no Município de Três Coroas, bem como deixá-los em pleno funcionamento, com os usuários devidamente treinados, sem custos adicionais, sendo pago somente a locação dos softwares para as respectivas áreas de atuação efetivamente utilizadas;
- b) Somente serão pagos os valores referentes à locação mensal para os sistemas efetivamente em uso. Fica a critério do contratante a definir quais sistemas e quando serão implantados, sendo vinculado o pagamento dos mesmos à homologação da implantação;
- c) Quaisquer inserções 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;
- d) Os preços já deverão estar onerados dos impostos e deduzidos de eventuais descontos ou vantagens, frete CIF.
- e) Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas



casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação;

5.2. A apresentação da Proposta caracteriza que a Proponente tem conhecimento pleno de todas as disposições do presente Edital e concorda expressamente com as mesmas, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n. 8.666/93.

5.3. Não serão realizados pagamentos parciais, e o prazo de pagamento será contado a partir da última entrega que for realizada para cada Autorização de Fornecimento.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Verificadas a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 6.1, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 20s (vinte segundos) para apresentar nova proposta.

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a aquisição, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) contiverem opções de preços alternativos;

c) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

d) se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

e) apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

Observação: Quaisquer observações 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.

6.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.



6.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte que atenderem ao item 3.5, deste edital.

6.15.1. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior aquela, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea *a* deste item, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

6.17. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.18. O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, e análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.20. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de Licitações deste Município, conforme subitem 13.1 deste edital.

6.21. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

7.1.1. DECLARAÇÕES:

a) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02;

b) Declaração de Idoneidade e Inexistência de fatos impeditivos, conforme modelo do Anexo 05;

c) Declaração que não foi penalizada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

7.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial no caso de empresa individual;

b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

c) 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;

d) 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.



Observação: Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.1.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3 deste edital.

7.1.3. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de regularidade quanto aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

7.1.4. REGULARIDADE TRABALHISTA

a) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.5.1 Da capacidade/expertise da empresa em atendimento ao objeto solicitado.

a) Apresentar, pelo menos **2 (dois) Atestados de Capacidade Técnica**, expedidos por clientes da licitante, comprovando que implantou e presta serviços de forma adequada, atendendo aos sistemas similares aos solicitados no presente objeto. Poderá ser apresentado um único atestado, ou em mais de um, desde que contenha no conjunto todos os sistemas e serviços. O Município, a critério da comissão de licitações, poderá efetuar diligência afim de fazer as comprovações devidas

b) Apresentar 1 atestado de integração entre os sistemas. Deverão constar nos atestados, pelo menos as seguintes integrações: NFSe x Tributação, Licitações x Contabilidade, Folha de Pagamento x Contabilidade, Tributação x Contabilidade, Patrimonio x Contabilidade, Aplicativo Mobilidade x Contabilidade/ Protocolo/ Folha de Pagamento/ Tributação, ITBI Online x Tributação;

7.1.5.2 Da capacidade estrutural da empresa para atendimento ao objeto:

a) Declaração de que dispõe e continuará a dispor, durante a vigência do contrato, de infraestrutura de Pronto Atendimento (Help Desk), com no mínimo 15 profissionais capacitados para atendimento, durante o horário comercial, as áreas de maior relevância deste Objeto (Tributação/Receitas Municipais, NFSe, Contabilidade Pública, Folha de Pagamentos, Controle de Efetividade, Compras e Licitações, Patrimônio Público e Educação). Apresentar relação de funcionários (nome, cargo, função, tempo na função (mínimo dois anos), ficha registro do empregado).

b) Declaração de que dispõe e continuará a dispor, durante a vigência do contrato, sistema Web para a gestão de atendimento e demandas, mantendo o histórico de todos os contatos de atendimento técnico, bem como permitindo a consulta e acompanhamento permanente dos assuntos, deverá apresentar o link, usuário e senha para a comprovação do sistema. **Informar link, com login e senha para acesso e comprovação.**

c) Declaração de que a empresa dispõe de sistema de monitoramento e auditoria que permita o escaneamento sobre as transações realizadas pelos usuários junto ao software licitado, garantindo que seja possível trabalhar em ações preventivas e proativas evitando impactos negativos na gestão atual. Na declaração, deverá ser indicado o link de acesso para visualizar a ferramenta.

d) Declaração de que a empresa realiza e disponibiliza eventos (cursos) de forma online com divulgação de calendário, inscrição online, sem limitação de participantes, sem custos, com emissão de certificação de participação. Deverá a licitante fornecer como anexo a divulgação de eventos aos clientes e listas de participantes em no mínimo 05(cinco) eventos realizados no últimos sessenta (60) dias.

e) A Licitante deverá apresentar três (03) atestados de comprovação de que realiza e disponibiliza os cursos on-line. Os mesmos deverão ser fornecidos por órgão público, relacionando os cursos que participaram durante este ano e suas respectivas datas.



7.1.5.3 Comprovações específicas/ soluções abrangentes para atendimento ao objeto

a) Atestado fornecido por prefeitura de que dispõe de Sistema de Indicadores de Gestão, operando totalmente integrado, on-line, com a mesma base de dados do sistema de gestão disponível na rede interna da Prefeitura. No atestado deve constar com os principais indicadores como Limites Legais, Consulta de disponibilidade financeira, consulta de despesas, consulta de receitas, consulta de Folha de Pagamento, Consulta de Licitações, Consulta de Patrimônio, todos as consultas devem proporcionar filtros de seleção e interação entre os quadros. **Apresentar relação dos funcionários, (Nome Cargo Função, tempo na função, mínimo 2 anos ficha registro).**

b) Atestado fornecido por prefeitura de que possui rotina de Integração com o Portal de Compras Públicas.

c) Declaração de que, ao final do contrato, a empresa disponibilizará os dados oriundos da operação do sistema durante a vigência de todo o serviço à equipe de TI desta Prefeitura, garantindo o legado de informações bem como a continuidade dos serviços.

d) Declaração de Sindicato ou Associação onde conste que a licitante é a proprietária ou a representante autorizada do sistema licitado, com validade de 90 dias.

7.1.6. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial/Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição de no máximo 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

7.1.7. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS

a) Declaração de que vistoriou o local e que tomou conhecimento da estrutura atual de informatização deste município, para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e atestada pela Secretaria Municipal responsável até o último dia útil anterior ao marcado para sessão de lances, conforme modelo do Anexo 06.

Observação 1: A visita técnica descrita na letra "a" deverá ser realizada por responsável técnico da empresa licitante e ocorrerá no dia 30 de novembro de 2020. Os licitantes interessados deverão realizar o agendamento prévio junto ao Setor de CPD com Fernando através do telefone (51) 3546-7800 ramal 7805.

Observação 2: Caso o licitante opte em não efetuar a visita técnica, deverá apresentar declaração de renúncia constando que assume incondicionalmente, a RESPONSABILIDADE de realizar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas no edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2020, bem como garantir a sua plena execução, durante toda a vigência do contrato decorrente desta licitação, certos de que não nos caberá, a posteriori, nenhuma reclamação de desconhecimento do objeto licitado.

7.2. A microempresa e a empresa de pequeno porte que atender ao item 3.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 7.1.3, **regularidade trabalhista**, prevista no item 7.1.4 deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.2.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por 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.

7.2.2. Ocorrendo a situação prevista no item 7.2, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.2.3. O benefício de que trata o item 7.3 não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.



7.2.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.2, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12.1, alínea *a*, deste edital.

7.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8. DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE:

8.1.1. Concluída a fase de HABILITAÇÃO, o vencedor poderá ser convidado para a fase de **Avaliação de Conformidade do Sistema, a análise será realizada por comissão designada pela administração municipal**, com a convocação da licitante vencedora da etapa de lances e devidamente habilitada. O convite será feito em até 5 (cinco) dias úteis, para realizar demonstração de sua solução, sendo que terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para conclusão da demonstração.

8.1.2. O Município disponibilizará a estrutura física para a apresentação da empresa, Todos os demais requisitos necessários a perfeita apresentação deverá ser disponibilizada exclusivamente pela empresa cuja solução estiver em avaliação.

8.1.3. Dentro das especificações técnicas contidas no Termo de Referência, as que são observadas como obrigatórias, deverão ser apresentadas e atendidas na totalidade. Para as demais especificações, considerando que a empresa atendeu 100% das especificações obrigatórias, a mesma deverá apresentar e atender até 95% das especificações do Item 3 do Termo de Referência (Descrição das especificações técnicas dos sistemas e módulos).

8.1.4. Na Medida que a empresa não atender o especificado no item 8.1.3, ou seja, nos itens obrigatórios, se não atender a um item apresentado, a sessão é finalizada declarando o não atendimento e a consequente desclassificação da empresa. Caso a empresa atenda 100%, passando para a próxima etapa de demonstração referente ao Item 3 do termo de Referência, o rito se dará na sequência especificado no Item 3.

8.1.5. Na hipótese de a convocada não atender as funcionalidades exigidas neste edital para completo atendimento ao objeto, a mesma será desclassificada e serão convocadas as licitantes remanescentes na ordem de classificação.

8.1.6. Na hipótese de a convocada não atender o exigido no Item 12 - AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE, a mesma será desclassificada e serão convocadas as licitantes remanescentes na ordem de classificação.

8.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS NA AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONFORMIDADE

Características gerais:

1. Sistemas Multiusuário.
2. Bancos de Dados Relacionais.
3. Sistemas híbridos, sendo em ambiente Datacenter ou Desktop (infraestrutura própria do município, de acordo com a decisão desta municipalidade).
4. Compatível com sistema operacional Windows para uso nas estações de trabalho nas versões, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1 e Windows 10 (e versões que venham a substituí-las).
5. Interface gráfica.
6. Prover controle de acesso aos sistemas através do uso de senhas.
7. Possuir função de ajuda online com orientações sobre o uso da função e seus campos.
8. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos sistemas.
9. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos.
10. Os sistemas devem:
 - a) Permitir o bloqueio do acesso, após determinado número de tentativas inválidas, também permitir a definição de período determinado para acesso por usuário.
 - b) Permitir a definição de dias da semana e períodos de horários para acesso por usuário, bloqueando seu acesso fora dos dias e períodos definidos.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- c) Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.
- d) Prover recurso de dupla custódia quando o acesso a uma determinada funcionalidade ou ações de exclusão, inclusão e alteração dentro dela necessitam de autorização de outrem, utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador.
- e) Permitir atribuir, por usuário ou grupo, as permissões específicas para gravar, consultar e/ou excluir dados, para as funções que contemplam entrada de dados.
- f) Registrar em arquivo de auditoria as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.
- g) Manter histórico dos acessos às funções por usuário, registrando a data/hora, o nome do usuário e detalhes como: inclusão, alteração e exclusão.
- h) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- i) Realizar a consistência dos dados digitados campo a campo, no momento em que são informados.

Características gerais Rotinas/Sistemas:

1. O Módulo de Orçamento deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento). Durante a execução, deve permitir a criação de despesas conforme a necessidade do Município a nível de rubrica. Facilitando a maleabilidade do orçamento.
2. O Módulo de Contabilidade deve permitir a configuração de usuários com acesso por unidade orçamentária. Por exemplo, o usuário do Setor de Contabilidade poderá acessar as informações de todas as Secretarias, enquanto o usuário da Secretaria de Saúde poderá estar habilitado para acessar apenas as informações referentes às suas contas.
3. Os Módulos Contabilidade, Arrecadação e Tributos e Tesouraria deverão estar integrados, sendo possível, apenas com a leitura ótica do código de barras do recibo de qualquer tipo de receita, fazer todos os lançamentos, baixas, contabilização e classificação orçamentária do valor arrecadado. Também deverá estar automatizada a classificação de valores percentuais conforme o tipo de receita, obedecendo à legislação vigente (ex.: Própria, MDE, FUNDEB e ASPS). Para a arrecadação bancária, a entrada do arquivo magnético recebido do banco, também deverá providenciar a classificação e baixa descrita anteriormente, neste item no momento do fechamento do Caixa diário.
4. O Módulo de Tesouraria deverá permitir consulta ao cadastro da dívida no Módulo de Arrecadação e Tributos, a fim de identificar se o fornecedor possui algum tipo de débito com o município, permitindo o encontro de contas, antes do pagamento ao fornecedor.
5. O Módulo de Tesouraria deverá recolher todo e qualquer valor (imposto, taxas) e proceder à quitação automática (on-line) no Módulo de Arrecadação e Tributos bem como disponibilizar a contabilização das receitas nas respectivas contas contábeis com os percentuais exigidos.
6. O sistema já deve estar de acordo com as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, com a aplicação de todas as normas e regras.
7. Executar o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema;
8. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional, atendimento ao SICONFI.
9. Possuir o cadastro dos lançamentos contábeis padronizados (de forma parametrizável pela entidade) e Conjunto de Lançamentos Padronizados para o REGISTRO, de forma distinta da execução mensal normal, dos procedimentos contábeis de preparação para execução do encerramento de exercício, definidos como Encerramento Parcial ou Mês 13, e dos registros de apuração dos resultados, definidos como Encerramento Final ou Mês 14. Desta forma a entidade poderá movimentar, a seu critério, contas indicadas como Mês 13 e Mês 14.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



10. O sistema deverá atender as diretrizes da Lei Complementar 131 – Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo Municipal em seu site, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados.
11. Atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional Nº 896/2017, de 31/10/2017, referente a Seção III – Matriz de Saldos Contábeis. O software deve estar apto à coleta e geração das informações nos padrões estabelecidos pelos anexos desta Portaria.
12. O Módulo de Portal de Transparência deve operar integrado a base de dados, deverá gerar os dados de forma automática on line e real time, através de função - agendador de tarefas, não necessitando interferência externa para geração dos dados. Os dados devem ser disponibilizados através de link no site do município, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da exigência legal estabelecida pela Lei Complementar 131/2009.
13. O Sistema deverá atender a Lei 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet (informações contábeis, compras e licitações). Quando solicitado pelo usuário, o Sistema deverá gerar automaticamente as informações para inclusão na página do Município (arquivos em formato HTML) nos formatos exigidos pela Lei.
14. A rotina de Compras e Licitações deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Deverá ser totalmente integrado ao Módulo de Contabilidade.
15. O Módulo Folha de Pagamento deverá ser voltado ao atendimento de órgãos públicos, inclusive atendendo necessidades relacionadas aos Recursos Humanos dos professores e médicos do município (diversos contratos para um único servidor).
16. O módulo Portal do Servidor deve permitir aos usuários servidores realizar através de senhas/logins a atualização dos dados cadastrais referente a Qualificação Cadastral para o e-Social.
17. O Módulo Recursos Humanos, deve ser totalmente integrado a Folha de pagamento, através de um cadastro único de funcionários, tabelas, eventos e procedimentos. Ficando nele registrada toda a vida funcional dos servidores do Município, permitindo a eliminação das fichas de controle, onde além de constar todas as ocorrências havidas durante o período em que o funcionário trabalhou para do Município, poderão estar averbados os tempos externos.
18. Todos os cálculos e seleções do Módulo de Folha de Pagamento, bem como o Módulo de Arrecadação e Tributos deverão ser feitos em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos técnicos do município.
19. O Módulo de Arrecadação e Tributos deverá atender as exigências da Prestação de Contas do Tribunal de Contas. Geração de Arquivo de movimento do sistema de arrecadação e Geração do arquivo que gera o registro do código de barras (padrão CENEABAN), registro do histórico das emissões de carnês emitidos.
20. O Módulo Serviços ao Cidadão, deverá operar de forma on-line e integrado ao Módulo de Arrecadação e Tributos, permitindo consulta financeira de todo e qualquer débito registrado no sistema. Deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente Web, com operação via mouse e interface gráfica. Deverá ser parte integrante do sistema, portanto com arquitetura, ambiente de desenvolvimento, Banco de Dados e demais características totalmente compatíveis com os demais módulos.
21. O Módulo ISS Digital deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à receita, processando de forma on-line.
22. O Processamento da Declaração eletrônica do ISSQN deverá ser totalmente integrado com o Arrecadação e Tributos, não será admitida qualquer duplicidade de cadastro ou processos entre as áreas de Receitas e ISSQN.
23. O Processamento da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à receita, processando de forma on-line. Deverá ser integrado aos módulos, utilizando a mesma base de dados.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



24. O Módulo de Estoque deverá possuir um formulário de pedido de Materiais, permitindo que os diversos setores desta Prefeitura efetuem seus pedidos de Materiais de forma eletrônica, ou seja, o usuário fará o pedido no seu terminal e o Módulo de Estoque sinalizará ao responsável pelo Almoxarifado, que existe uma requisição de material a ser atendida. Também deverá permitir a transformação de um pedido (requisição) de material em um pedido de compra, tudo de forma eletrônica.
25. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá receber os pedidos de Compras oriundos do Módulo de Estoque e permitir sua inclusão, sem a necessidade de redigitação, no Objeto a ser licitado. Também, este Módulo deverá permitir o acesso ao Módulo de Contabilidade, onde fará a consulta da dotação orçamentária e, se for o caso, a reserva da dotação para a compra.
26. Módulo de Compras, Licitação e Contratos deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Totalmente integrado ao Módulo de Contabilidade.
27. Os Módulos de Compras, Licitações e Contratos, Estoque, Patrimônio Público e Veículos deverão ter um único cadastro de fornecedores e materiais para que não exista duplicidade de informações.
28. O Módulo de Estoque deverá permitir a identificação dos materiais que serão utilizados pelo Módulo de Gestão de Frotas, permitindo assim, o completo controle dos materiais utilizados quando da manutenção de qualquer veículo da frota municipal.
29. O Módulo de Patrimônio deve estar totalmente integrado a Contabilidade permitindo a contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens, amortização e exaustão. Os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, entre outros fatos administrativos com impacto contábil em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público).
30. Sistema de informações e indicadores gerenciais integrados com sistema corporativo;
31. O Módulo de ISS Digital, deve utilizar o layout da ABRASF, versão 2.02, ou posteriores;
32. **Processos de Integração:**
 - a) Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei do Orçamento Anual com a Contabilidade Pública.
 - b) Licitações e contratos com a Contabilidade Pública.
 - c) Arrecadação e Tributos e Contabilidade.
 - d) Recursos Humanos – Folha de Pagamento e Contabilidade.
 - e) Controle do Cemitério e Arrecadação e Tributos;
 - f) Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão, Contabilidade, Recursos, Humanos, Folha de Pagamento, Protocolo e Arrecadação e Tributos.
 - g) Indicadores de Gestão, Contabilidade, Arrecadação e Tributos, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Compras e Patrimônio Público.
 - h) Licitações e Contratos com Pregão Eletrônico.
33. **Painel de Gestão:**
 - a) Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias).
 - b) Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em WEB e dispositivo móvel.
 - c) Os indicadores da gestão devem estar alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.
 - d) Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.
 - e) Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drill down) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- f) Disponibilizar em uma única página, num único campo de visão, informações que contenham os seguintes conteúdos: Percentual de Gastos com Saúde, Percentual de Gastos com Educação, Percentual de Gastos com Pessoal, Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução de Receita Corrente, Receita de Capital e Total de Receita, Previsão e Execução de Despesa Corrente, Despesa de Capital e Total de Despesa, e Previsão e Execução de Despesas com Regime Próprio de Previdência Social.
- g) Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Saúde, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- h) Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Educação, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- i) Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- j) Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Dívida Consolidada, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- k) Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito Internas e Externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- l) Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito por Antecipação de Receita, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- m) Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária prevista no ano e arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.
- n) Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária prevista no ano e Despesa Realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
- o) Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário, sendo essa informação o resultado da Receita Total Arrecadada versus a Despesa Total Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
- p) Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Correntes, sendo essa informação o resultado da Receita Corrente Arrecadada versus a Despesa Corrente Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
- q) Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas de Capital, sendo essa informação o resultado da Receita de Capital Arrecadada versus a Despesa de Capital Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
- r) Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versus a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- s) Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versus a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
- t) Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira, exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- u) Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesmo com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Saldo a Pagar por Mês, Maiores Fornecedores a Pagar (podendo ser configurado para exibir entre 5 e 20 maiores fornecedores), sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- v) Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Lançada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita lançada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita lançada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor lançado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor lançado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- w) Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Própria Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita própria arrecadada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor próprio arrecadado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor próprio arrecadado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- x) Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada, por tipo de receita. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria lançada com a arrecadada. Também deve disponibilizar os maiores contribuintes que receberam lançamento de receita própria, bem como os maiores contribuintes do município para as receitas próprias. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- y) Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com a arrecadação mensal, a arrecadação acumulada e o saldo a realizar de arrecadação, um comparativo da arrecadação com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Fonte de Recursos e Natureza de Receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- z)** Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa e exibindo os maiores fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 04 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- aa)** Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com a despesa liquidada mensal, a despesa liquidada acumulada e o saldo de orçamento a realizar, um comparativo da despesa liquidada com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, Órgão e Natureza de Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- bb)** Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Natureza de Despesa. Este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- cc)** Disponibilizar indicador que demonstra mensalmente o confronto dos valores da Receita Arrecadada, Despesa Executada (Liquidada), Despesa Paga, e o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Essa informação deve ser exibida de forma acumulada ou com valores exclusivos mês a mês, sem acumular. Também deve ser capaz de exibir o resultado orçamentário (que é a Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada) comparando o mesmo mensalmente com o mesmo período do ano anterior, bem como exibir o resultado em forma de funil, com o cálculo do Superávit ou Déficit da execução orçamentária. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- dd)** Disponibilizar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores), a evolução do Cronograma de Desembolso confrontando o mesmo com a Execução da Despesa. Também deve demonstrar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores) a evolução do Programação Financeira da Receita confrontando a mesma com a Arrecadação da Receita. Deve ser possível aplicar filtros de Unidade Gestora, Natureza de Receita e Despesa e Período. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.



- ee)** Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a Distribuição de Vencimentos, podendo ser selecionado entre Vencimentos Totais, Salário, Outros Proventos e Vantagens, com confronto entre realizado no ano atual e anterior. Também deve demonstrar Totalizadores do período. Evidenciar a Distribuição do Vencimento selecionado por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Funcionário e Verba. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício, Verba e Lotação.
- ff)** Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Vencimentos por Mês, Lotação, Setor e Funcionários, com totalizadores do período. Disponibilizar também informativo da divisão de faixas salariais com o valor de vencimentos e quantidade de funcionários com a sua proporção. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
- gg)** Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de Funcionários por Mês (com confronto entre Ano Atual e Ano Anterior), com distribuição por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação e Setor. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar Cálculo de rotatividade para o Ano Atual e Ano Anterior e proporção de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
- hh)** Disponibilizar indicador de cálculo de rotatividade de funcionários, mostrando um percentual de mudanças entre admitidos e demitidos sobre a quantidade total de funcionários de um período. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
- ii)** Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Horas com divisão entre Horas Trabalhadas, Afastamentos, Faltas e Férias por Mês, Lotação, Setor e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de horas trabalhadas. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
- jj)** Disponibilizar indicador de percentual de horas trabalhadas, comparando o total de horas registradas com o total de horas efetivamente definidas para cada um dos funcionários. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
- kk)** Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de funcionários afastados pela proporção do total de funcionários por mês, com comparativo entre ano atual e anterior, por Motivo de Afastamento, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
- ll)** Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de horas faltas pela proporção do total de horas geradas por mês, com comparativo entre Ano Atual e Ano Anterior, por Motivo de Falta, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período e opções de filtro para seleção. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem horas faltas. As opções de Filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
- mm)** Disponibilizar informações de Valor de Saldo, Aquisição, Depreciação e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição das medidas por Tipo de Patrimônio, Classificação, Localização e Item. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.
- nn)** Apresentar indicador comparativo de Saldo, Aquisição, Baixa ou Depreciação evidenciando se o ano atual está acima ou abaixo do ano anterior.
- oo)** Disponibilizar informações de Quantidade de Itens por Saldo, Aquisição e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição de quantidade de itens por Classificação e Localização. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.
- pp)** Apresentar informativo de Análise dos Motivos de Baixa com comparativo ao ano anterior, com informações de valor e quantidade.

34. Gestão do cemitério:



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- a) Cadastro de cemitérios: Permitir o cadastramento de mais de um cemitério municipal.
- b) Cadastro de usuários: Permitir atribuir usuários do sistema os quais devem ser atribuídos aos cemitérios que atuam, podendo ser o mesmo usuário atuante em mais de um cemitério.
- c) Possuir níveis de acesso, definido usuário com menor autonomia e administradores e gestores com autonomies distintas.
- d) Possuir cadastro geral de pessoas: Deve possuir cadastro completo contemplando dados de contato, dados de localização física.
- e) Possuir preenchimento automático do endereço, com base no CEP ou de ferramenta automatizada que permita o ágil preenchimento dos dados.
- f) Possuir cadastro de acomodações/locais por cemitério: Cadastro de acomodações de falecidos, podendo estas serem classificadas sem limite de tipologia através de cadastro específico para os tipos de acomodação.
- g) A acomodação deve permitir estipular o número máximo de falecidos atrelados a ela, ficando assim o controle de ocupação do cemitério, não permitindo que sejam sepultados neste local ao atingir o limite de ocupantes.
- h) Possuir cadastro de planos de cobrança: Cadastrar por cemitério planos de cobrança informando a recorrência da cobrança em dias permitindo variações de tempo.
- i) Cadastro financeiro: Deve possuir cadastro de taxas conforme base cadastral do município (Receitas Municipais).
- j) Possuir integração automática com o sistema tributário do município (Receitas Municipais).
- k) Possuir cadastro de recursos: Deve permitir o cadastramento de recursos, como capelas, coroas e outros bens do cemitério colocados à disposição da população.
- l) Deve gerenciar a reserva dos recursos, controlando a quantidade de recursos disponíveis por data e horário, evitando o conflito de uso.
- m) O sistema deve permitir a criação de documentos próprios, vinculados a cada cemitério, a edição destes devem se dar pelos usuários do sistema e deve permitir a vinculação por tipo de procedimento (sepultamento, exumação, traslado) ou agrupados em tipo geral.
- n) Cadastro de funerárias: Gerenciar cadastro próprio de funerárias atrelando estas aos sepultamentos como forma de gestão dos falecidos.
- o) Cadastro de médicos: A rotina deve gerenciar cadastro de médicos atrelados ao cadastro de pessoas e permitir seu vínculo no ato do sepultamento.
- p) As acomodações devem ser georreferenciadas de forma a exibir e direcionar o cidadão ao local do sepultamento do ente.
- q) Deve permitir o vínculo de fotos às acomodações.
- r) Deve criar e permitir o download de códigos QRCode por acomodação.
- s) O sistema deve possuir mapa de acesso interno e público de forma que o cidadão possa localizar seus entes e obter detalhes sobre o ente no cemitério municipal.
- t) Os falecidos devem possuir perfil editável pelo responsável e pelos funcionários do cemitério. Para editar o perfil deve ser necessário acesso com senha.
- u) Deve possuir integração com mapa online, listando a rota entre o local do visitante até o local da acomodação.
- v) O perfil do falecido deve ser exibido em página pública onde o cidadão terá acesso sem a necessidade de senha, carregando este através da leitura do QRCode da acomodação.
- w) Ao exibir em mapa as acomodações o sistema deve permitir visualizar todos os falecidos sepultados na acomodação e seus perfis.
- x) O sistema deve possuir painel de gestão onde indique em números e gráfico a atual ocupação do cemitério assim como disponibilidade de acomodações.
- y) O sistema deve exibir em forma de gráfico o crescimento ou redução dos sepultamentos por mês, dos últimos 3 anos ou mais.
- z) Deve possuir relatórios gerenciais.
- aa) Sistema deve ser totalmente web, desenvolvido em tecnologia web.
- bb) A base de dados deve estar presente em datacenter seguro e monitorado.



- cc) O sistema deve possuir rotina de mensageria, permitindo ao município a comunicação por e-mail com os responsáveis pelos sepultamentos.
- dd) O sistema de mensageria deve ser capaz de verificar débitos pendentes ou não para envio das mensagens de cobrança.
- ee) O sistema deve possuir opção de criação customizada de campos variáveis para dados referentes a acomodações, parametrizáveis por cemitério.
- ff) Deve permitir a criação customizada de campos cadastrais variáveis para o recurso de sepultamento, os quais deverá ser por cemitério, garantindo a aderência às necessidades.
- gg) Deve permitir informar quais débitos serão passíveis de lançamento parcelado, permitindo que o usuário defina a quantidade de parcelas até o limite especificado em parâmetro.
- hh) Deve exibir extrato financeiro integrado ao sistema tributário (Receitas Municipais).
- ii) Deve permitir a geração de boletos de cobrança diretamente pela plataforma do sistema, onde os boletos devem ser integrados ao sistema tributário (Receitas Municipais).
- jj) Deve possuir histórico de movimentações, permitindo o registro de ocorrências ao cadastro do sepultado.
- kk) Deve permitir anexo de documentos digitalizados às acomodações, registrando assim projetos de construções.
- ll) Deve permitir anexo de documentos digitalizados ao registro de sepultamento, vinculando assim toda documentação digitalizada.
- mm) Deve possuir página de acesso público para vínculo ao site do município apresentando o "Obituário Oficial" do município.
- nn) Deve oferecer acesso rápido aos últimos registros de sepultamento através do painel de atendimento agilizando os processos diários.
- oo) Deve possuir controle de protocolos para documentos gerados pelo sistema.
- pp) Deve oferecer opção de iniciar a numeração em conformidade à numeração sequencial existente.
- qq) O sistema deve permitir reimpressão dos documentos protocolados fielmente aos originais gerados pelo sistema.
- rr) Sistema deve preservar em banco de dados uma cópia dos documentos gerados que sejam numerados como protocolos.
- ss) O sistema deve possuir controle próprio de convênios bancários ou utilizar rotinas do tributário (Receitas Municipais).
- tt) O sistema deve possuir rotina de geração e impressão de boletos bancários e/ou utilizar rotinas do tributário (Receitas Municipais) do município.
- uu) O sistema deve possuir registro de cobranças bancárias assim como baixa de registros e pagamentos bancários, caso o município opte por não integrar ao sistema tributário (Receitas Municipais).

35. Aplicativo de Mobilidade

- a) Permitir o download nas lojas de aplicativos Apple Store e Google Play
- b) Permitir o cadastro do cidadão
- c) Permitir a confirmação do cadastro via e-mail e SMS
- d) Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha
- e) Permitir a alteração de dados do cidadão
- f) Permitir a opção do recebimento de avisos da Entidade por e-mail, SMS ou ambos
- g) Exibir as informações sobre o município como: nome, endereço, telefone e e-mail
- h) Permitir a exclusão definitiva da conta
- i) Permitir a leitura de dados a partir de um QRCode
- j) Permitir a consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja, proprietário ou coproprietário, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)
- k) Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- l)** Permitir a consulta financeira dos imóveis
- m)** Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados
- n)** Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma
- o)** Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela
- p)** Permitir o envio do link do boleto por e-mail
- q)** Permitir o envio do link do boleto por SMS
- r)** Permitir a emissão da certidão negativa
- s)** Permitir a emissão da certidão positiva
- t)** Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa
- u)** Permitir a consulta de dados das empresas onde o contribuinte seja proprietário ou sócio, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)
- v)** Permitir a exibição do quadro societário das empresas
- w)** Listar os dados de entrada na sociedade e percentual societário
- x)** Permitir a consulta financeira das empresas
- y)** Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados
- z)** Listar as parcelas de cada lançamento, bem como a situação de cada uma
- aa)** Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela
- bb)** Permitir o envio do link do boleto por e-mail
- cc)** Permitir o envio do link do boleto por SMS
- dd)** Permitir a emissão da certidão negativa
- ee)** Permitir a emissão da certidão positiva
- ff)** Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa
- gg)** Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte
- hh)** Exibir informações dos processos como: número, situação, data de abertura, data de entrega, data de arquivamento e descrição da solicitação
- ii)** Exibir dados de trâmites
- jj)** Permitir consulta a documentos exigidos por assunto
- kk)** Listar as quantidades de cópias exigidas por documento
- ll)** Permitir a abertura de protocolos por subassunto
- mm)** Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo
- nn)** Exibir um totalizador dos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado na identificação do cidadão estiver vinculado no quadro societário
- oo)** Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício contendo: número, data de emissão, descrição, valor empenhado, valor liquidado, valor anulado e valor pago
- pp)** Permitir a consulta dos dados das notas fiscais e/ou outros documentos vinculados aos empenhos
- qq)** Exibir as informações de data de vencimento, série, número e valor das notas fiscais e/ou outros documentos
- rr)** Exibir as fontes pagadoras do município
- ss)** Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor
- tt)** Exibir informações resumidas do contrato do colaborador como: número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo
- uu)** Permitir a consulta do resumo da folha de pagamento
- vv)** Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como totalizadores e saldo líquido



- ww)** Permitir a visualização da margem consignável do servidor
- xx)** Listar extrato de férias do servidor por contrato
- yy)** Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos
- zz)** Exibir as informações de dias concedidos e de abono por período
- aaa)** Permitir a consulta e votação de enquetes disponíveis de acordo com a categoria
- bbb)** Exibir as últimas participações nas enquetes em que a votação foi efetuada
- ccc)** Possuir painel estatístico com informações sobre o uso do aplicativo que permita ao Gestor acompanhar:
 - a. Número de guias emitidas;
 - b. Número de certidões emitidas;
 - c. Número de SMS enviados;
 - d. Número de protocolos gerados por assunto;
 - e. Total de usuários cadastrados
- ddd)** Permitir a exibição de mensagens customizadas pela Entidade
- eee)** Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no aplicativo, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas
- fff)** Permitir o gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, e-mails e avisos
- ggg)** Permitir a visualização dos usuários cadastrados no aplicativo
- hhh)** Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do aplicativo
- iii)** Permitir a geração de QRCode para um endereço específico, link ou texto informativo
- jjj)** Permitir a visualização do histórico de operações executadas pelo cidadão no aplicativo.

36. Processos Digitais

- a)** O sistema deve permitir a troca de informações interna, como encaminhamentos, respostas, notas, entre um setor/departamento e diversos outros. Possibilidade de anexar arquivos.
- b)** O sistema deve permitir a abertura de solicitação e atendimento por acesso externo, via site da Entidade, ou cadastro de solicitação e atendimento, através do setor/departamento de Protocolo ou Ouvidoria da Entidade. Possibilidade de informar o tipo do atendimento: Identificado, Sigiloso (onde somente o setor/departamento inicial pode visualizar a solicitação do requerente) e anônimo (onde não é obrigatória a realização de cadastro para abertura de solicitação).
- c)** Deve possuir um sistema de avaliação de atendimento por parte do requerente, e também a reabertura, caso tenha interesse.
- d)** Deve possuir controle automático de leitura de documentos e tramitações, por usuário, exibindo a data e hora do acesso.
- e)** Plataforma totalmente WEB.
- f)** Computadores, smartphones e tablets.
- g)** Suporte aos principais navegadores de internet da atualidade, devendo ser compatível, no mínimo, com Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.
- h)** A interface deve ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- i) Cadastro único de usuários, podendo acessar todos os módulos da ferramenta de forma integrada.
- j) Usuário externo (solicitantes): Pode ser efetuado pelo próprio usuário, através de email e senha, certificado digital ou integração com rede social credenciada.
- k) Usuário interno (funcionários da Entidade): Deve ser efetuado através do administrador.
- l) O cadastro de usuário interno deve conter, no mínimo, as informações: Nome, Cargo, Função, Matrícula, CPF, Senha e Foto.
- m) Usuário interno (funcionários da Entidade): Pode ser cadastrado pelo usuário administrador em qualquer parte do organograma ou usuário com nível de chefia para o mesmo setor/departamento ou setores/departamentos subordinados.
- n) Deve ser automática, quando solicitada pelo usuário.
- o) Não permitir excluir o cadastro de um usuário. Deve-se deixar o acesso bloqueado e manter o seu histórico.
- p) Os setores/departamentos deverão ser parametrizados de acordo com a Estrutura Organizacional da Entidade.
- q) Possibilidade de cadastro de permissões dos usuários por níveis de acesso.
- r) Os usuários poderão ter acesso a mais de um setor/departamentos.
- s) As demandas no sistema deverão ser multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento.
- t) Os usuários com nível de chefia terão acesso aos setores/departamentos subordinados.
- u) Em formato de lista, mapas georreferenciados (quando documento possuir coordenadas geográficas) e em formato de calendário (quando documento possuir prazo informado).
- v) Possibilidade de assinatura digital no padrão ICP-Brasil.
- w) Possibilidade de assinatura digital nativa da plataforma, como sub-autoridade do ICP-Brasil
- x) Possibilidade de consultas de autenticidade dos documentos recebidos.
- y) Possuir suporte à verificação do status do certificado (revogados).
- z) Deve permitir assinar documentos e tramitações emitidos no sistema e arquivos anexados em formato PDF com certificado homologado pelo ICP-Brasil.
- aa) Deve permitir o acesso ao sistema utilizando autenticação por certificado digital ICP-Brasil.
- bb) Deve permitir assinar documentos e tramitações emitidos no sistema e arquivos anexados em formato PDF, tendo como base a assinatura nativa da plataforma, registro de tempo e CPF do usuário cadastrado na plataforma
- cc) O sistema deve aceitar o envio de anexos de diferentes formatos.
- dd) Os anexos enviados somente podem ser acessados por link seguro, gerado pela ferramenta.
- ee) Possibilidade de gerar notificações para os envolvidos (solicitante e Entidade) através de canais, como e-mail e/ou SMS.
- ff) O sistema deve notificar os envolvidos, no mínimo, na abertura de novo documento, inserção de conteúdo, atualização de informações no documento, inclusão de novos trâmites, bem como encerramento e reabertura.
- gg) Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, garantida por autenticação nos padrões STF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado. E-



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- mails de saída enviados com encriptação TLS e possibilidade de descadastrado para quem recebe.
- hh)** Deve possuir controle automático de envio, entrega e leitura das notificações enviadas por e-mail.
 - ii)** O sistema deve gerar um código de barras ou QR-Code, que permita a localização mais eficiente do documento, além do código único de controle.
 - jj)** O sistema deve permitir inserir campos, o Brasão, cores e fonte padrão no layout dos documentos da Entidade.
 - kk)** Possibilidade de formatação do texto, como fontes do tema, negrito, itálico, tamanho da fonte, cor do texto, alinhamento, entre outras.
 - ll)** O sistema deve disponibilizar um corretor ortográfico, de acordo com a Reforma Ortográfica da Língua Portuguesa.
 - mm)** Porcentagem de resolução.
 - nn)** Porcentagem de leitura dos documentos recebidos.
 - oo)** Relatório de uso do sistema, por setor, com data de último acesso.
 - pp)** Acompanhamento das estatísticas e do uso da ferramenta.
 - qq)** Visão geral das demandas não resolvidas, lidas ou com notas de qualidade baixas.
 - rr)** O sistema deve gerar um registro das atividades para qualquer evento (log), contendo a identificação do usuário, data e hora, IP do dispositivo.
 - ss)** O sistema deve permitir a escolha de período para os gráficos.
 - tt)** O sistema deve gerar gráficos quantitativos dos documentos da Entidade.
 - uu)** Gráfico demonstrativo dos status dos documentos: em aberto, resolvido parcialmente, resolvido.
 - vv)** Garantia de SLA para atendimento e no mínimo 98% de disponibilidade e uptime do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status.
 - ww)** SLA para atendimento: Até 8 horas - retorno sobre problema constatado; Até 24 horas - retorno sobre prazo de conserto/adaptação de problema constatado.
 - xx)** Todos os módulos interagindo com um único login.
 - yy)** Permitir a troca de informações internas na organização: podendo ter respostas, encaminhamentos, notas internas.
 - zz)** Todos os acessos aos Memorandos e seus despachos deverão ser registrados e ficar disponíveis a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
 - aaa)** Layout de impressão dos Memorandos de acordo com layout padronizado e cores da Entidade.
 - bbb)** Modos de visualização: em lista (tabelado) e por mapa.
 - ccc)** Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis. Permitir acesso aos dados do processo através de código,
 - ddd)** nome do requerente, CPF /CNPJ.
 - eee)** Controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e setores que possuam acesso a este Módulo.
 - fff)** Permitir a inclusão anexos nas manifestações ou seus despachos,
 - ggg)** Permitir ao setor de destino das manifestações acessar diretamente o histórico ou documento específico, tendo total liberdade de encaminhar ou responder, ao Ouvidor ou diretamente ao cidadão.
 - hhh)** Possibilitar a avaliação de atendimento por parte do cidadão.



- iii) Possibilitar ver em modo mapa, todas as solicitações por assunto, setores envolvidos ou data de abertura; A exibição no mapa deve ser com diferenciação de cores respeitando o prazo de abertura.
- jjj) Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
- kkk) Disponibilizar registro de pareceres sobre o assunto de protocolo com histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer.
- lll) Disponibilizar controle de toda tramitação dos assuntos de protocolo dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas.
- mmm) Permitir a inclusão de imagens em documentos anexando a um protocolo.

9. DA ADJUDICAÇÃO

9.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, à licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

9.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora, e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão o pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

10.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

10.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

10.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhando de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

11. DOS PRAZOS

11.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 03 (três) dias, convocará a vencedora para assinar o instrumento contratual, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

11.2. O prazo de que trata o item 10.1 poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12. PAGAMENTO



12.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, desde que a nota fiscal tenha dado entrada na Prefeitura Municipal até a segunda-feira anterior.

12.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

12.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

12.4. Não serão realizados pagamentos em cheque ou dinheiro, sendo obrigação do fornecedor providenciar a abertura de conta corrente e informá-la à Tesouraria Municipal para realização do pagamento.

12.5. Caso a nota fiscal não tenha dado entrada na Prefeitura Municipal até a segunda-feira descrita no item 12.1, o prazo de pagamento será postergado.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou na condição de contratado, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

13.1.1. Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação:

I – até 05 (cinco) dias, multa de 0,50% (Zero vírgula cinquenta por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

II – superior a 05 (cinco) dias, multa de 1% (Um por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso, com prazo máximo de 30 dias de atraso.

13.1.2. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 30% (Trinta por cento), calculada sobre o valor do objeto não entregue.

13.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução ocasionar prejuízos a Administração;

13.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

13.2. Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no processo licitatório, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.3. A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I – descumprimento das determinações necessárias a regularização das faltas ou defeitos observados na entrega dos produtos;

II – outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do Município, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

13.4. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá, ainda, a suspensão, quando o licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços do Município.

13.5. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

13.6. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Três Coroas, setor de Licitações, sito na Av. João Correa, nº 380, ou pelo telefone/fax 51-3546-7800, no horário compreendido entre às 12 e 19 horas, de segunda à quinta-feira e das 9 às 16 horas em sexta-feira, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



14.1.2. Durante a sessão de lances não serão esclarecidas dúvidas sobre a descrição do objeto licitado. Dúvidas sobre o objeto licitado deverão ser esclarecidas anteriormente à sessão de lances.

14.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Licitações.

14.3. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

14.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

14.5. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou por servidor da Administração, ou ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

14.5.1. Caso opte por autenticação dos documentos na Prefeitura Municipal de Três Coroas, estes deverão ser autenticados até 1 (um) dia útil anterior ao marcado para abertura dos documentos de habilitação, conforme estabelecido no preâmbulo deste edital.

14.5.2. Não será aceito nenhum documento autenticado por servidores públicos do Município de Três Coroas com data posterior ao descrito no item anterior.

14.5.3. O disposto nos itens 14.5.1 e 14.5.2 não se aplica para documentos autenticados por cartórios ou tabelionatos, ou seja, serão aceitos documentos autenticados com data do dia de realização deste pregão somente se estes forem autenticados em cartórios ou tabelionatos.

14.6. As licitantes vencedoras deverão considerar, como base legal para realização de suas atividades, toda e qualquer legislação federal, estadual, municipal ou normas técnicas aplicáveis ao assunto, podendo o Município exigir a comprovação do seu cumprimento a qualquer momento.

14.7. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

14.8. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

14.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Três Coroas para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato pela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

14.10. O presente edital poderá ser acessado na rede mundial de computadores (internet) no site www.trescoroas.rs.gov.br.

13.11. São anexos deste edital:

Anexo 01 – Termo de Referência

Anexo 02 – Modelo de Proposta

Anexo 03 – Modelo de Credenciamento

Anexo 04 – Declaração de Idoneidade e Inexistência de fatos impeditivos

Anexo 05 – Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação

Anexo 06 – Declaração de Conhecimento das Condições

Anexo 07 – Minuta do Contrato

Três Coroas, 23 de novembro de 2020.

Orlando Teixeira dos Santos Sobrinho

Prefeito Municipal



**ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO Nº 057/20
PROCESSO Nº 3573/20**

1.2 Processos Mínimos Obrigatórios:

1.2.1 Processos Mínimos obrigatórios de Integrações:

- 1) Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei do Orçamento Anual com a Contabilidade Pública.
- 2) Licitações e contratos, com a Contabilidade Pública, Portal de Compras Públicas e LICITACON.
- 3) Patrimônio e Contabilidade pública.
- 4) Protocolo e Administração de Receitas.
- 5) ITBI On-Line e Administração de Receitas.
- 6) Administração de Receitas e Contabilidade.
- 7) RH – Atos Legais – Efetividade com Gestão de Pessoal.
- 8) RH - Perfil Profissiográfico Previdenciário com Gestão de Pessoal.
- 9) RH - E- Social com Atos Legais, Perfil Profissiográfico Previdenciário e Gestão de Pessoal.
- 10) RH - Gestão de Pessoal e Contabilidade.
- 11) Protesto da CDA com cartórios e Receitas.
- 12) Alvará Eletrônico integrado com sistema de administração de receitas;
- 13) Integração Pregão Eletrônico com Portal de compra públicas;
- 15) ISS Digital, Tributos, Contabilidade e Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão.

1.2.2 Processos mínimos obrigatórios de Geração e Prestação de Contas:

- a) MSC O Sistema já deverá atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional nº 896/2017, de 31/10/2017, referente a Seção III Matriz de Saldos Contábeis.
- b) Balanço;
- c) Simoni;
- d) Siope;
- e) Siops;
- f) Rpps;
- g) LRF;
- h) Transparência Pública;
- i) E-social;
- j) Sefip;
- k) Dirf;
- l) Rais;
- m) Siapc/pad;
- n) Licitacon;
- o) Educa Senso;
- p) SNAS;
- q) Matriz de Saldos Contábeis;

1.3 – Serviços:

1.3.1. Acompanhamento Permanente Local



1.3.2. Suporte técnico e atendimento:

O proponente vencedor/Contratada deverá disponibilizar suporte técnico e atendimento, observando:

1.3.2.2 Help-Desk:

Estrutura de pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá estar disponível durante o horário de expediente da prefeitura, estrutura mínima de 15 profissionais afim de atender todas as demandas técnicas em função do tamanho do projeto e complexidade do objeto.

1.3.2.3 Sistema de acompanhamento e registro de demandas, dúvidas:

O proponente vencedor/Contratada deverá apresentar e disponibilizar sistema de acompanhamento de dúvidas e demandas, registrando o controle das solicitações, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Sistemas ou Serviços prestados, desde sua abertura até o encerramento, com as funções mínimas a seguir:

- Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente aos Sistemas ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento.
- Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.).
- Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o atendimento da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento/histórico da sua solicitação.
- Permitir ao usuário a possibilidade de incluir documentos em anexo na demanda cadastrada.
- Possuir controle de responsáveis do cliente, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do cliente, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas, possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário.
- Deverá ser indicado, durante a avaliação de conformidade, o endereço (link/site) onde conste em funcionamento o sistema de acompanhamento e registro de demandas/dúvidas ofertado para fins de acesso e confirmação pelos avaliadores via Internet,

1.3.3 Serviços técnicos iniciais de instalação, conversão, implantação e treinamento:

É vedado o retrocesso em relação às funcionalidades já existentes nos softwares atualmente em uso pela Prefeitura. Para tanto, o proponente vencedor deverá fazer um levantamento da situação atual dos softwares em funcionamento no CONTRATANTE, pesquisando e avaliando os seguintes itens:

- a) Procedimentos administrativos internos inerentes aos módulos contratados;
- b) Produção de Materiais de Capacitação: Reprodução dos processos em ferramentas como Bizagi, Robodemo / aptivate / Power Point e/ou similares em formato BPMN; Formatação e edição dos processos nestas ferramentas, bem como entrega dos arquivos, compondo assim o Relatório Diagnóstico da Situação Atual.
- c) Encaminhar sugestões ao fiscal do contrato com melhorias para cada processo mapeado.

1.3.4 Conversão:

- Procedimentos específicos de migração de dados e geração de dados objetivando a formação da nova base de dados ativa.
- Todos os cadastros existentes nos sistemas atuais (STATUS = EM USO) e bases ativas, deverão ser convertidos na sua integralidade, com todos os seus dados e históricos, de todos os anos/períodos contidos na base de dados, todo histórico contábil, incluindo movimentação, empenhos, liquidações, pagamentos, de



forma a viabilizar o seguimento dos trabalhos e cumprimento das obrigações legais e prestação de contas. O serviço de conversão estará a cargo do licitante vencedor, não caberá a Prefeitura disponibilizar layouts, as informações estão contidas no banco de dados, caberá a empresa licitante vencedora analisar e coletar as informações e disponibilizá-las na nova base de dados.

- Não será aceito nenhum processo de consulta de informações em sistemas paralelos ou através de subterfúgios outros que não seja a base do novo sistema.
- É obrigatória a migração/conversão efetiva de todas as informações hoje existentes no banco de dados, no prazo máximo de 30 (Trinta) dias a contar da data de entrega do Banco de Dados atual, com a finalidade de evitar prejuízos aos trabalhos da administração municipal, prestação de contas mensais obrigatórias, possibilitando o desligamento dos sistemas anteriores.

1.3.5 Implantação:

Procedimentos para viabilizar e operacionalizar o uso dos softwares pela alimentação de dados, adequação das rotinas manuais e pela personalização de parâmetros do Software.

A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários em prazo máximo de 30 (Trinta) dias, contados ininterruptamente a partir da data de homologação do banco de dados final. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Município e que atendam a legislação vigente, devendo as proponentes interessadas esclarecer previamente todas as suas dúvidas ao realizar a visita técnica ou através de pedidos de esclarecimentos feitos anteriormente à data de abertura do certame, visando a correta formatação de sua proposta.

1.3.6 Treinamento:

Procedimentos de transferência de conhecimento objetivando a qualificação e capacitação do usuário ao manejo do software.

Observação: Para os softwares em uso, o prazo para a efetivação das etapas acima incluindo todo o processo de conversão de dados das bases ativas com a plena disponibilização dos softwares, compreende em 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. Para os softwares conforme composição de novos, a definição e prioridade para implantação estará a cargo da prefeitura, o prazo para ocorrer a implantação, instalação e treinamento será de 60 (sessenta) dias após a solicitação de serviço. Fica a critério do Município, a definição de prioridades para a utilização, podendo optar por não implantar imediatamente todos os módulos novos, pagando apenas pelos módulos implantados.

1.3.7 Capacitação Continuada

A empresa vencedora/contratada, deverá disponibilizar calendário, anualizado de no mínimo 80 horas dos cursos online, contendo os temas inerentes a solução, sem custo e sem limitações de usuários, cabendo a prefeitura a escolha em qual ou quais cursos, bem como, qual ou quais servidores irão participar, obedecendo o cronograma de cursos disponibilizados pela empresa.

Os custos correspondentes aos serviços constantes deste item, deverão estar cobertos pelo valor mensal do contrato.

1.3.8 Painel de Monitoramento e Auditoria

A equipe de suporte / atendimento da contratada deve valer-se de ferramenta que permita o escaneamento sobre as transações realizadas pelos usuários junto ao software licitado, garantindo que seja possível trabalhar em ações preventivas e proativas evitando impactos negativos na gestão atual. Por exemplo: auditar e



monitorar todos os processos relativos à execução orçamentária de determinado exercício, apontando divergências em lançamentos, limites constitucionais e demonstrativos.

Tal exigência visa antecipar-se aos possíveis problemas que possam impactar a boa execução dos trabalhos rotineiros, bem como, obrigações legais.

1.3.9 Painel de Processos de Negócios

A empresa deve propor painel que demonstre aderência e maturidade no uso da solução e seus processos de negócio que compõem o objeto ora licitado, apontando percentuais de utilização por macroprocessos (financeira, por exemplo), e seus processos (responsabilidade fiscal, tesouraria, plano plurianual, etc), viabilizando a geração de ações para tratamento de desvios. Tal exigência visa buscar maturidade na utilização da ferramenta contratada, bem como, na execução de seus processos de negócio, visando gerar otimização e redução de custos.

2. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura de TRÊS COROAS, propõe-se por meio deste processo preservar o nível de serviços, tanto no quesito técnico e tecnológico, preservando também os serviços disponibilizados à população. Tem como objetivo além da manutenção, a modernização adotando ferramentas que propiciem a melhora dos processos internos, qualificação da gestão e o cumprimento às exigências legais.

O processo de inovação do atual momento que vivemos, nos obriga a pensar nosso município de maneira que consigamos acompanhar o processo de evolução, por óbvio, reorganizar, modernizar e integrar a Administração, aplicando soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação com vista à eficácia e efetividade dos procedimentos administrativos, facilitando o acesso às informações sobre os serviços, inclusive em atenção ao princípio da publicidade e transparência.

Observa-se desta forma:

- Atendimento a todas as regras NBCASP;
- Melhoria dos processos;
- Capacitação e qualificação do servidor público;
- Otimização de despesas;
- Maximização de receitas;
- Melhoria nos serviços prestados;
- Aperfeiçoamento no processo de gestão;
- Estrutura e capacidade de suporte pela prestadora;
- Solução integrada – processo integrados;
- Serviços ofertados através de aplicativos mobile;
- Serviços de acompanhamento de projeto;
- Serviços de medição de uso das soluções;
- Serviços de migração, instalação e capacitação;
- Serviços de gestão de serviços/atendimentos;
- Manutenção dos serviços atuais;
- Ampliação da solução;
- Atendimento às Exigências Legais;

3. Descrição das especificações técnicas dos sistemas e módulos:



1. LEI DE ORÇAMENTO ANUAL

- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.
- Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.

2. CONTABILIDADE PÚBLICA

- Deve ser possível a criação e configuração das regras contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizadas, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.
- Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.
- Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de despesa utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do município com o plano de contas definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis.
- Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar e agrupar as informações de acordo com o tipo da entidade enviando as mesmas ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values.
- Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo município utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values. Este processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
- Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: Período de Importação, Data de Importação, Usuário Responsável e Entidade.
- Impedir que a importação de arquivos de outras entidades no formato XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values sejam armazenados fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a geração da MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Para este processo é necessário que seja demonstrado um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo a ser importado.
- Dispor de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Dispor de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.
- Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.
- Dispor de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos.
- Dispor do relatório de Liberação de Recursos conforme Lei 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e Ambos, também deve dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias.
- Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.
- Dispor do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a opção para considerar as Receitas de Contribuições. Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.
- Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.
- Dispor do relatório Anexo 13 - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

- Dispor do relatório Anexo 14 - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
- Dispor do relatório Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Dispor de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
- Dispor do relatório Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
- Dispor do relatório Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro. Dispor de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.
- Dispor do relatório Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo.
- Permitir que as Receitas e Despesas intra orçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC – Receitas Derivadas e Originárias, 2FC – Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC – Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC – Juros e Encargos da Dívida.
- Dispor do relatório Anexo 19 – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.
- Dispor de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
- Dispor de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
- Dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Sub função, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais. Dispor de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.
- O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.
- Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.
- Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.
- O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja as naturezas da informação sejam diferentes.

- Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização.
- A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta.
- O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.
- Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal. Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas.
- Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
- Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.
- Dispor de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub função, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Liquidado ou o valor Pago para a execução da despesa.
- Dispor de relatório que contenha o Balanço Orçamentário de acordo com o artigo 2º, inciso XIV da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório
- Dispor de relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadados de acordo com o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Dispor de relatório que contenha o Orçamento Anual de acordo com o artigo 2º, inciso X da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa listar as despesas fixadas através das seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub função, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa.
- Dispor de relatório que contenha o Demonstrativo das Receitas de Despesas do município de acordo com o artigo 2º, inciso XVI da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), saldo a liquidar, saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub função, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Dispor de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentado nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nas contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte)
 - Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.
 - Catalogar os documentos armazenados digitalmente obedecendo a sua respectiva entidade/unidade gestora, organizando os documentos de acordo com a entidade que os remeteu;
 - Ofertar atribuição de um ou mais signatários para todo e qualquer documento digital;
 - Ofertar pelo menos duas formas de assinatura para o documento digital, sendo através do padrão de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil e também através de assinatura eletrônica configurada na própria solução que dispensa o uso do padrão ICP-Brasil;
 - Necessário ofertar serviço para realizar o envio de notificação através de e-mail para o signatário que está pendente da realização da assinatura no documento digital;
 - Necessário exibir na solução a localização de todos os documentos que estão pendentes de assinatura para um determinado signatário;
 - Exibir no documento assinado eletronicamente as características que remetem para a aderência da assinatura realizada no mesmo, seja ela no padrão ICP-Brasil e também no padrão definido na própria solução (quando dispensa o uso das chaves ICP-Brasil);
 - Ofertar serviço para fazer o download do documento digital que foi assinado eletronicamente, mantendo as informações que remetem para a assinatura eletrônica chanceladas no mesmo;
 - Remeter automaticamente os documentos do tipo Empenho, Contrato e Termo Aditivo do Contrato para o mecanismo de assinatura eletrônica, disponibilizando os mesmos para serem assinados, sem necessidade de interferência manual nesse processo;
 - Manter informação da situação do documento remetido para assinatura no ambiente que o originou, informando assim se o mesmo ainda está pendente de assinatura ou se já foi assinado eletronicamente;
 - Ofertar serviço onde seja possível cancelar um documento que foi remetido para assinatura eletrônica de forma automática no mecanismo de armazenamento digital de documentos;
3. TESOURARIA
- Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do leiaute do banco, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa. Deverá ainda dispor de mecanismo que oferte configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.
 - Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio. Deverá também disponibilizar meios



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários que não foram efetivados, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.

- Dispor de mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade. Este mecanismo deve permitir a realização de várias transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo as transferências que serão processadas e pagas pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno das transferências bancárias que não foram efetivadas, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.
- Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte a funcionamento de autenticadoras de documentos. Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora. Também deve ofertar recurso para autenticar movimentações cotidianas da entidade, como arrecadação de receitas, notas de lançamentos, devolução de recursos ao contribuinte. Também deve dispor de mecanismo flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente dos modelos Bematech, TSP, PrintPlus, Sigtron, bem como a porta que será utilizada na impressão.
- Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em um único cheque, mesmo sendo para credores distintos. Deve disponibilizar meios de configurar a impressão do cheque, devendo ser por meio de talonário avulso ou através de formulário contínuo de cheque. Deve disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques sem reflexo contábil, sem contabilização. Na configuração de talonário de cheques, deve dispor da identificação de sequência do talão, folha inicial e folha final, número de série e data de início do uso. Na configuração da impressão de cheque através de impressão contínua, deve permitir configurar o local de impressão na folha das seguintes informações: valor, primeira e segunda linha de extenso, portador, local e data e número do cheque. Também deve configurar a quantidade de cheques por folha e a altura do cheque. Também deve disponibilizar recurso que permita a transferência bancária entre contas da entidade, através da emissão de cheque para transferência entre contas. Por fim, deve ser possível realizar o cancelamento do cheque, podendo reemitir-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.
- Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada. Deve disponibilizar mecanismo que permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados. Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice-versa.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Disponibilizar de mecanismo que permita o recebimento dos tributos municipais, realizando a identificação do débito a ser quitado através de leitura de código de barras e também identificação manual de débito em aberto para o contribuinte. Deve identificar juros, multas e correções monetárias de forma automatizada, exibindo as mesmas em tela e acrescentando-as no valor a ser cobrado. Ao efetivar a operação, deve dar a o recebimento do valor e efetuar a quitação do débito no sistema de administração tributária, sem necessidade de intervenção naquele sistema. Deve também disponibilizar de mecanismo que faça a devolução de valores para o contribuinte, gerando um recibo para o mesmo a partir dessa operação.
- Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios. Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema para tal objetivo.
- Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.
- Deverá dispor de gestão de despesas do tipo "Recursos Antecipados", tendo flexibilidade no uso nos seguintes controles: Deverá permitir configurar a quantidade máxima de recursos recebidos sem a prestação de contas do recurso. Deverá também ser possível de configuração pelo usuário a quantidade máxima de dias para realizar a prestação de contas, bem como o valor máximo do empenho. Deve ainda permitir configurar se bloqueará a movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente. Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo "Suprimento de Fundos", "Viagens" e "Demais Recursos Antecipados" de forma individual, podendo em cada uma delas ter uma configuração específica. Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no subalimento de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.
- Deverá emitir empenhos destinados a "Recursos Antecipados", como Suprimentos de Fundos, Diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a Prestação de Contas do mesmo. Deverá realizar a Prestação de Contas do Recursos Antecipado, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo administrativo que originou a despesa. Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de Prestação de Contas e o Recibo da Prestação de Contas.
- Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, seja as Concessões e Devoluções de Transferências Concedidas bem como os Recebimentos e Devoluções das



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



Transferências Recebidas. Em ambos os casos, deverá interligar com o Orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados, e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados. Deverá ainda realizar ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.

- Deverá dispor de emissão de Ordem de Pagamento. Deverá ter controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma Ordem de Pagamento, tanto orçamentários, quanto de Restos e Extras. Deverá também possuir emissão de Ordem de Pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.
- Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo minimamente as opções: Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, apenas os empenhos a pagar bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Sub função de Governo. Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas. Deverá demonstrar no mínimo as informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal, Fonte de Recursos.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub função, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período,



permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).

- Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

4. CAIXA

- Integração com o Módulo de tesouraria, permitindo o registro e atualização dos saldos no momento da operação de pagamento ou arrecadação;
- Integração com o Módulo contábil, permitindo o lançamento e a classificação automática dos valores arrecadados;
- Permitir a opção de não classificar as receitas no momento de sua arrecadação;
- Integração com Módulo tributário (baixas automáticas, classificações automáticas,);
- Efetuar o rateio das receitas conforme os percentuais estabelecidos pelo município;
- Emissão de cheques e documentos de débito;
- Recebimento de valores com autenticação do valor no canhoto do contribuinte;
- Pagamento de despesas com autenticação do valor no documento de pagamento (empenho);
- Registro na fita de caixa dos valores recebidos, pagos e estornados;
- Permitir que a receita recebida no caixa ou através de arquivos bancários seja integrada automaticamente, com o Módulo de tesouraria, Módulo de tributação, Módulo orçamentário e contábil;
- Permitir a utilização de equipamentos de automação – PDV – (leitadora ótica, autenticadora, impressora de cheques e gaveta de dinheiro controlada pelo Sistema);

5. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

- Dispor do relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Sub função referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

- Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
- Dispor do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Dispor do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Dispor do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a



estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

- Disponibilizar do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Disponibilizar do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
- Disponibilizar do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
- Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Disponibilizar do relatório Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Disponibilizar do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Disponibilizar do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
- Disponibilizar do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Disponibilizar de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

6. PRESTAÇÕES DE CONTAS (SIAPC/PAD) AO TCE/RS



- Ser integrado ao Módulo de Contabilidade Pública, gerando de forma automatizada, todos os relatórios e arquivos a Prestação de Contas (SIAP/PAD), conforme TCE – RS.

7. LEI DE TRANSPARENCIA LC 131

Características gerais:

- Disponibilização da estrutura organizacional, contato e horário de atendimento das entidades;
- Respostas as perguntas mais frequentes da sociedade (FAQ);
- Pesquisa de conteúdo que indica onde podemos encontrar determinada informação no menu, publicações e outros esclarecimentos descritos nas respostas das perguntas frequentes;
- Recursos de acessibilidade como aumentar/diminuir fonte, contraste e teclas de atalho.
- Além disso, diversos arquivos podem ser publicados para consulta envolvendo os seguintes temas:
 - Peças do Planejamento (PPA, LDO e LOA);
 - Relatórios de Gestão Fiscal;
 - Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária;
 - Anexos da Lei 4.320/64;
 - Contas Públicas;
 - Estatísticas dos Pedidos de Informação;
 - Outros Temas de Interesse da Entidade.
- Em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal ratificada pela Lei Complementar 131/09;
- Incorporação de itens relacionados a Lei de Acesso à Informação;
- Acesso on-line às informações em qualquer momento e em qualquer local que tenha acesso à internet;
- Disponibilização dos dados para fácil consulta e compreensão;
- Filtros que possibilitam diversas visões da mesma informação;
- Consultas rápidas com dados confiáveis;
- Compatível com todos os browsers de navegação na internet;
- Acesso rápido a impressão de todas as consultas;
- Utilização de recursos de acessibilidade e linguagem cidadã;
- Exportação da base de dados por área no formato XML para análise em planilhas e outros aplicativos;
- Impressão e exportação direta das consultas realizadas na tela para os formatos CSV, PDF e Planilha do MS-Excell;

Visões:

- Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
 - Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
 - Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
 - Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária;
 - Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;
 - Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa; Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário;
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho;
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar;
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar);
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Unidade gestora;
- Data de emissão; Funcional programática; Fonte de recursos;
- Credor, com seu respectivo documento;
- Tipo, número, ano e data de homologação da licitação; Número do processo de compra;
- Número do convênio; Número do contrato;
- Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários);
- Histórico do empenho;
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado;
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora;
- Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada;
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Sub função, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas envolvendo os Elementos “Diárias” e “Passagens”, contendo valores individuais e totais por Elemento e Credor;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub alínea e Detalhamento;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub alínea e Detalhamento;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida;
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago;
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado;
- Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar
- Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência;
- Data da última atualização efetuada;

Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

- Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações; permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período;
- Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição;
- Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos;
- Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada;

Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

- Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo;
- Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional
- Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração;
- Existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional;
- Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão;
- Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação;
- Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária;
- Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria;
- Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor;
- Informações do número de vagas criadas e disponíveis conforme o regime de contratação;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada;



Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores;
- Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores;
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores;
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores;
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada;

8. TRIBUTAÇÃO E RECEITAS MUNICIPAIS

- Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo de Período de enquadramento das Empresas optante do Simples Nacional, disponibilizado pela Receita Federal do Brasil. Ao importar o arquivo deverá atualizar automaticamente o cadastro das empresas com a data de vigência de opção do Simples Nacional.
- Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo das empresas estabelecidas no Município disponibilizado pela Receita Federal. Ao importar o arquivo deverá avaliar se as empresas relacionadas no arquivo possuem pendências financeiras ou cadastrais, e no mesmo momento gerar automaticamente um arquivo no layout da RFB com a relação das empresas com pendências.
- Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240
- Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebServices. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão ser enviados automaticamente para registro, ofertando minimamente os seguintes padrões: Banco do Brasil carteira 17 Caixa Econômica Federal Bradesco Banrisul
- Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240
- Deverá dispor de mecanismo que ofereça opções de configuração no módulo de cobrança registrada, para considerar o Responsável do cadastro como sacado no momento do registro bancário. Deverá ser possível realizar essa configuração de modo independente por tipificação de cadastros de receita.
- Deverá dispor de mecanismo que permita ao contribuinte visualizar seus débitos estando eles exigíveis ou não, e quando vencidos deve demonstrar o valor devido atualizado, considerando o valor principal, multas, juros e atualização monetária. A consulta deve estar disponível para impressão, sendo que deve ser possível personalizar minimamente o cabeçalho e brasão da entidade.
- Permitir ao contribuinte emitir boletos através da internet, de um ou vários débitos. No boleto deve constar os dados do sacado, cedente, descrição dos tributos e o detalhamento do valor a ser pago, bem como: valor principal, atualização monetária, juros e multas para débitos que já tiveram seu prazo legal para pagamento ultrapassado.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Permitir ao contribuinte emitir o carnê de qualquer tributo, sendo possível escolher a emissão apenas das parcelas, cota única ou o carnê completo.
- Permitir que o contribuinte imprima comprovante atestando que o mesmo está em dia com o pagamento da Taxa de Licença e Localização, sendo que o comprovante só deve ser gerado se o valor da Taxas tenha sido paga integralmente.
- Dispor de mecanismo que permita ao contribuinte, realizar através da internet a solicitação de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal poderá ser deferida ou indeferida. Em ambos os casos o solicitante e o contador devem ser comunicados com envio de e-mail. Para as soletrações deferidas a Gráfica informada na solicitação também deverá ser comunicada.
- Dispor de mecanismo que permita as gráficas realizarem consultas das Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais em seu nome.
- Permitir que o contribuinte consulte seus dados cadastrais por intermédio da internet, sendo possível também, optar pela impressa do documento Espelho de Cadastro, o qual deverá ser personalizável.
- Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso automaticamente, sem intervenção do município, ou poderá optar que a solicitação de acesso tenha que ser homologada por um fiscal, onde a autorização poderá ser deferida ou indeferida. Quando a solicitação de acesso for autorizada, o solicitante deverá receber um e-mail com os dados de acesso, bem como sua senha. O texto enviado no e-mail deverá ser personalizável de acordo com a necessidade da entidade e quando a solicitação for indeferida, o solicitando deverá também receber um e-mail comunicando motivo do indeferimento.
- O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, rodapé e dos botões de ação.
- Os nomes dos botões de ação do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
- O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
- Dispor de mecanismo que permita o cadastramento e alteração de texto de ajuda dos botões de ação. O texto de ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
- Dispor de editor que permita o fisco personalizar fórmulas para cálculo de todas as naturezas de receitas. Este mecanismo deverá conter minimamente comandos que recuperem automaticamente informações constantes no boletim cadastral, cadastro de logradouros, trechos e tabelas de valores pré-cadastrados a serem utilizadas como variáveis para cálculo, também de possuir operadores matemáticos que possibilitem a realização de cálculos de subtração, somatório, divisão, multiplicação e operadores lógicos que permitam criar condições de execução dos comandos de fórmulas.
- Deverá possuir cadastro imóveis com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral
- Deverá possuir cadastro de empresas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral
- Deverá possuir cadastro de para a gestão de taxas diversas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral
- Deverá ser possível criar minimante 5 novos tipos de boletins cadastrais, que permitam a gestão de novos cadastros criados pela entidade, sendo possível que próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.
- Deverá possuir cadastro de contribuintes unificado, de modo que ao cadastrar um contribuinte e vincular o mesmo em um cadastro de imóvel ou empresa, seja atualizado automaticamente os dados básicos de identificação e endereço de correspondência.
- Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás,



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



acordos de parcelamento, permitindo configuração campos cadastrais, financeiros e imagens que serão visualizadas.

- Na geração de alvará deverá possuir mecanismos que gere um código de autenticidade do documento, o qual deverá ser possível ser consultado através da web.
- Deve ser possível incluir no documento de alvará o código de barras no padrão QRCODE que represente o código de autenticidade, o qual deverá ser possível realizar a consulta pela web através da leitura do QRCODE.
- Deverá dispor de mecanismo que possibilite o cadastramento de qualquer tipo de finalidade de alvará, a ser utilizado por todos os cadastros.
- Deverá ser possível definir o prazo de validade dos alvarás de acordo com cada finalidade cadastrada, podendo ser em quantidade de dias após seu deferimento ou sempre no final do ano.
- Deve dispor de mecanismo que gerencie a possibilidade de enviar e-mails ao solicitante do Alvará e Fiscal responsável, de acordo com a finalidade e situação do alvará.
- Deve dispor de mecanismo que gerencie as permissões de grupos de usuários e usuários individuais por finalidade de Alvará, permitindo minimamente tipos de permissão para deferimento total ou deferimento com restrições.
- Deve dispor de mecanismo que possibilite a criação de regras por finalidade de alvará a serem validadas no momento do deferimento da solicitação, na criação das regras, deve ser possível validar qualquer informação relacionada ao processo, seja cadastral ou financeira.
- Deve existir a possibilidade de enviar e-mail ao solicitante do alvará após a solicitação realizada, com resumo do pedido.
- Possibilitar a emissão de segunda via dos documentos oficiais emitidos pelo sistema, tais como: certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento
- Permitir o cadastramento dos logradouros do município, informando minimamente sua descrição, lei que a originou e sua posição de distrito, setor, bairro e segmento.
- Permitir o cadastramento das características de cada trecho dos logradouros, sendo possível informar se existe recursos básicos de abastecimento, equipamentos urbanos e serviços públicos
- Para cada característica de trecho deve ser possível informar suas coordenadas de início, fim, largura de via e passeio.
- Permitir o cadastramento das faces de quadra, informando sua localização através de chave a ser composta de acordo com a necessidade do município e suas características bem como a existência de pavimentação, iluminação pública, coleta de lixo e meio fio.
- Permitir o cadastramento de índices a serem utilizados na atualização monetários dos valores lançados que estão pendentes de pagamento, ao realizar o cadastramento deverá ser possível informar se a incidência do valor será mensal ou diária
- Permitir o cadastramento dos planos econômicos afim de realizar as devidas conversões dos valores lançados no passado para a atualidade, ao realizar o cadastro deverá ser possível informar minimamente os dados de identificação e fator de conversão.
- Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas.
- Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício.
- Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício.
- Permitir a emissão de documentos oficiais.
- Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.
- Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única.
- Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema.
- Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas. Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como:
- Ativos, inativos, baixados, dentre outras situações.
- Gerenciar as operações de Extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento.
- Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários.
- Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações.
- Gerenciar operações de parcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário.
- Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB\FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional.
- Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário.
- Permitir a cobrança de tributos e\ou receitas derivadas, através de débito automático, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte.
- Gerenciar o recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora.
- Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadoras conveniadas.
- Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse.
- Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema.
- Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil\financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de retrabalho.
- Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais.
- Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
- Permitir o parcelamento, reparcelamento e de parcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira.
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema.
- Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.
- Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos.
- Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado.
- Permitir ao usuário pode personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.

- Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção.
- Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e também percentual de rateio.
- Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente.
- Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente.
- Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente.
- Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência.
- Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas.
- Possuir relatório demonstrativo (análítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas.
- Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas.
- Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita.
- Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir mecanismo (parâmetro) que facilite a inserção de tal informação.
- Possibilitar o armazenamento em banco de dados das imagens informada no boletim cadastral.
- Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade.
- Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo.
- Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos.
- Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município.
- Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica.
- Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.
- Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.
- Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel.
- Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE\CONCLA Nº 01 de 25\06\1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16\12\2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
- Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, inter-relacionando a situação societária das empresas estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas.
- Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica.
- Gerenciar o contador responsável por uma empresa.
- Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional e SIMEI, através de digitação dos dados de enquadramento
- Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis.
- Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável.
- Permitir a gestão da vigência de alvarás, possibilitando a sua emissão no balcão de atendimento e na internet.
- Permitir o controle do ISSQN no balcão.
- Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais.
- Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
- Realizar enquadramento de empresas optantes do SIMEI, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
- Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal.
- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.
- Gerenciar a averbação\transferência de imóveis.
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço.
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema.
- Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.
- Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e\ou receitas derivadas vencidas e não pagas.
- Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
- Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento.
- Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
- Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
- Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação\exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitar em ambas as operações.
- Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da consulta financeira, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização.
- Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa (Manual)
- Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.
- Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa de maneira eletrônica, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Títulos do Brasil (IEPTB).
- Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
- Possibilitar a emissão da Carta de Anuência.
- Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.
- Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo
- Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
- Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.
- Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.
- Controle da Fundamentação Legal constante na Certidão de Dívida Ativa, controlando o vínculo entre Fundamento Legal com seus Tributos e suas vigências.
- Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.
- No momento do envio de uma Certidão de Dívida Ativa para protesto, deve ser possível selecionar qual o sujeito passivo que deverá ser considerado no protesto.
- Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto.
- Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto pelo CPF ou CNPJ do sujeito passivo.
- Conter rotina para identificação dos débitos parcelados que constam em execução fiscal para a emissão da Petição de Suspensão do processo.
- Conter rotina para identificação de parcelamentos cancelados que constam débitos em execução fiscal para a emissão da Petição de Prosseguimento do Feito.
- Conter rotina para identificação processos de execução fiscal que se encontra totalmente quitada para emissão da Petição de extinção do processo.
- Permitir a manutenção de CDA, possibilitando vincular ou desvincular débitos em determinada CDA.
- Permitir a configuração do cálculo de custas processuais sobre o valor com ou sem descontos.
- Demonstrativo dos valores calculados para lançamento dos débitos.
- Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados.
- Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer.
- Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período.
- Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo.
- Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever.
- Demonstrativo analítico de previsão da receita.
- Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito.
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade.
- Demonstrativo analítico de isenção de débitos.
- Planta de Valores.
- Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período.
- Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa.
- Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período.
- Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período.
- Demonstrativos analíticos de movimento econômico.
- Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema.
- Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período.
- Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo.
- Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período.
- Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados.
- Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte\destinatário.
- Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas.
- Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa.
- Demonstrativo sintético por atividade e exercício.
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício.
- Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região.
- Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região.
- Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício.
- Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período.

- Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição.
- Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
- Permitir a geração de tabelas estatísticas, provenientes do cruzamento de qualquer atributo em dois ou mais níveis, selecionados a partir do cadastro mobiliário e imobiliário, podendo o usuário determinar em qual eixo (x,y) o atributo será destacado. Deverá poder ser parametrizado pelo usuário, as faixas de valores por atributo selecionado, resultando na composição do universo de informações que serão avaliadas pela aplicação. Deverá também ser possível visualizar o resultado proveniente do cruzamento dos atributos, sob as formas de planilha ou gráfico, permitindo para esta última forma, a definição dinâmica dos estilos de apresentação.

- Possibilitar o intercâmbio online de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Arrecadação, utilizado internamente pela prefeitura.
- Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão\contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão\contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados.
- Permitir que o cidadão\contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira.
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa.
- Permitir que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro.
- Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de IPTU e ISSQN, inclusive de débitos já parcelados anteriormente nos procedimentos formais de atendimento.
- Possibilitar a utilização dos modelos de documentos implantados pelas APLICAÇÕES DE NÍVEL 1.
- Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas.
- Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.
- Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal.
- Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas.
- Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa.
- Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município.
- Permitir a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que sejam realizadas as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria.
- Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação.
 - O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, das barras, dos botões de acionamento.
 - O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
 - Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
 - Deve ser possível ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
 - Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.
 - O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.
 - O sistema deve ter funcionalidade de ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
 - O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos.
 - As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade.
 - Deve ser possível ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
 - O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.
 - O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
 - Deve ser possível conter rotina de processamento do arquivo digital (SIAFI) disponibilizado pelo Banco do Brasil, referente ao ISSQN retido pelas entidades públicas federais e repassado ao município pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional
 - Deve ser possível listar os arquivos SIAFI processados, identificando lote, data de importação, situação, valor total e o número do SERPRO
 - A partir da lista de arquivos SIAFI já processados, deve ser possível visualizar todos os pagamentos realizados, visualizando minimamente os seguintes dados: CNPJ e Razão Social do prestador de serviços, dados da nota (Data de emissão, competência, Unidade Gestora, Número, Série e valor da nota
 - Deve ser possível realizar estorno de parcelamento de acordo com a quantidade de dias que o acordo de parcelamento está em atraso e também de acordo com a quantidade de parcelas consecutivas inadimplentes, a seleção deverá ser individual ou por faixa de acordos (ano e número inicial/final) de determinada lei.
9. PATRIMÔNIO PÚBLICO:
- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Possuir no inventário patrimonial mecanismo preparado para coleta de dados, mais conhecido como Coletor de Dados, tornando dessa maneira o processo sem intervenção manual, podendo exportar e importar as informações do Inventário.
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso, efetivando sua baixa;
- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Possibilitar o registro das Avaliações Patrimoniais de modo geral
- Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
- Emitir nota de transferência de bens;
- Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
- Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal, referentes ao item;
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Possuir controle sobre a Ativação ou não dos Bens gerando o respectivo reflexo contábil em tempo real;
- Possibilitar o registro das Depreciações Patrimoniais com foco na NBCASP, tendo no mínimo 2 métodos de depreciação, sendo o Quotas Constantes/Linear ou Unidades Produzidas;
- Emitir Demonstrativo Patrimonial focado em Contas Contábeis
- Possibilitar, através de consulta, detalhar a movimentação contábil originada pelos bens patrimoniais e em comodatos
- Permitir que no momento da Avaliação Patrimonial possa ser realizada a manutenção não só de valores mas também de Situação, Estado de Conservação e qual a Comissão que atestou as novas caracterizações/valores do bem;
- Ao realizar a Avaliação Patrimonial de um bem que está no decorrer de sua vida útil com cálculos de depreciação em andamento, calcular automaticamente da Depreciação Parcial;
- Permitir que os Estornos de movimentação com reflexo contábil possam ser realizados com foco contábil: encontrar o movimento de origem para poder estorná-los. Deve ser gerado o respectivo reflexo contábil do estorno em tempo real com a contabilidade
- Permitir que os custos subsequentes existentes para o bem possam ser registrados como valor adicional (quando se encaixarem como tal) e inclusive incluir estes novos valores para base de cálculo de depreciação



- Disponibilizar uma projeção de Depreciação dos itens patrimoniais até uma determinada data, com possibilidade de visualização por unidade gestora, conta contábil, classificação ou item patrimonial, que possa ser impressa
- Sugerir a vida útil e valor residual dos bens com base na tabela STN.

10. LICITAÇÕES E CONTRATOS:

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Anexação de Documentos;
- Registrar a Sessão Pública do Pregão;

11. LICITACON

- Gerar, através do módulo de Licitações e Contratos, todos os dados, documentos e informações relativos às licitações e contratos, tais como cópias dos editais, contratos, aditivos, planilhas orçamentárias, projetos básicos, propostas, identificação dos licitantes, dentre outras, sem a necessidade de redigitação ou retrabalho para o usuário do sistema,



conforme padrões exigidos pelo TCE-RS; A remessa gerada deverá ser de acordo com o leiaute do “e-Validador”, disponível pelo TCE/RS.

12. GESTÃO DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar apurando automaticamente as diferenças encontradas ou por meio do lançamento de valores no movimento variável, gerando o registro destes valores na Ficha Financeira do mês;
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
- Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo da integração da Folha Mensal e Provisão de Férias, 13º Salário e Encargos;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED);
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word);
- Permitir retificar informações geradas em competências anteriores por meio de SEFIP RETIFICADORA;
- Permitir parametrizar Operadora de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores e posteriormente levar as informações automaticamente na DIRF e Informe de Rendimentos;
- Permitir gerenciar os valores de Mensalidade do Plano de Saúde para Titular e Dependente, parametrizando a forma de desconto na folha mensal e em rescisão;
- Permitir interromper Legalmente as Férias em virtude de Licença Maternidade, permitindo que estas sejam programadas e calculadas de forma automática no retorno do afastamento.

13. INTEGRAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO COM A CONTABILIDADE:



- Processo de integração da Folha de Pagamentos com a Contabilidade Pública deverá consistir na geração, por meio magnético, de todos os empenhos referentes ao processo da Folha de Pagamentos (empenhos orçamentários, empenhos de obrigações patronais, escrituração das retenções orçamentárias e extra orçamentárias na contabilidade e emissão dos documentos extra orçamentários, para posterior pagamento). Após sua implantação, o processamento da Integração (contabilização da Folha de Pagamentos) deverá ocorrer de forma totalmente automatizada, sem qualquer necessidade de adaptações ou conversões.

14. PATRIMÔNIO PÚBLICO INTEGRADO A CONTABILIDADE

Promover a contabilização das depreciações e demais mutações de valores patrimoniais, de forma automatizada.

Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.

Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.

Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento.

Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.

Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário.

Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.

Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa).

Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante.

Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens.

Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica.

Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta.

Emitir todos os relatórios destinados à prestação de contas.

Emitir nota de transferência de bens.

Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento.

Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento.

Manter registro histórico de todas as movimentação dos itens patrimoniais.

Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação.

Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.

Permitir transferência individual, parcial ou global de itens.

Permitir armazenar os históricos das subtrações dos bens (depreciações, amortizações e exaustões) mesmo após novas avaliações patrimoniais.

Manter registro do valor bruto, da depreciação/amortização/exaustão no período e acumuladas no início e no final do período.

15. QUALIFICAÇÃO CADASTRAL – E –SOCIAL



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apurada;
- Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-social;
- Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social
- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e Social Nacional;
- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e -Social;
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas;
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas;
- Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.

16. ISS DIGITAL

- ☐ A aplicação deve trafegar os dados utilizando protocolo de comunicação seguro, denominado HTTPS.
- ☐ O sistema deverá proporcionar duas formas de utilização:
- ☐ Solução web, disponibilizada para acesso no sítio oficial da entidade, com possibilidade de acesso através de navegador de internet
- ☐ Acesso a serviços via Web Service, permitindo a integração com os sistemas próprios dos contribuintes ou através de aplicativo cliente, disponibilizado pela própria entidade.
- ☐ O sistema deve possibilitar realizar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de NFSe, o acesso ao sistema seja ele para a solução web ou consumo dos serviços via webservice só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como Prestador de Serviços Emissor de Notas, Prestador Eventual ou Tomador/Intermediário de serviços.
- ☐ O sistema deverá ser aderente ao modelo conceitual e de integração da ABRASF versão 1.0, 2.02 e 2.03
- ☐ A solução web do sistema deve possuir um módulo administração e um módulo prestador ambos devem possuir acesso através de autenticação de usuários, deverá possuir também uma área pública onde o acesso ocorrerá sem necessidade de autenticação.
- ☐ Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma online.
- ☐ Para solicitações de acesso de credenciamento de pessoas jurídicas, no ato da solicitação deve ser informada a pessoa responsável pela empresa, a qual terá privilégios de administrador, podendo outorgar a outras pessoas a utilização do sistema em nome da empresa em questão.
- ☐ Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso.
- ☐ O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco.
- ☐ Possibilitar que o fisco cadastre lista de documentos que devem ser anexados no ato da solicitação de acesso.
- ☐ Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser obrigatórios.
- ☐ Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser assinados com certificado digital padrão ICP-Brasil.
- ☐ Quando realizada a solicitação de acesso, o sistema deve conter mecanismo de confirmação e-mail, onde o solicitante deve receber uma mensagem em seu e-mail para realizar a confirmação.
- ☐ A solicitação só deverá estar disponível para análise do fisco após a confirmação do e-mail pelo solicitante.
- ☐ O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento.
- ☐ O fisco deverá visualizar os dados da solicitação de acesso bem como o termo de solicitação.
- ☐ O fisco deverá visualizar os documentos anexados na solicitação de acesso.
- ☐ O fisco deve ter a opção de definir um período de vigência para acesso ao sistema.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- ☐ Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.
- ☐ Para o caso de indeferimento, deve ser informado um motivo e o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.
- ☐ O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco.
- ☐ A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha.
- ☐ Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas.
- ☐ Também deverá ser possível realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e-CNPJ com vínculo do CPF da pessoa no certificado).
- ☐ Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha.
- ☐ Deverá ter funcionalidade de alteração de senha.
- ☐ Deverá ser possível realizar alteração do cadastro da pessoa.
- ☐ Deve ser possível consultar o log de auditoria das operações realizadas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa.
- ☐ Deve ser possível cadastrar procuração por vigência, para outorgar a utilização das funcionalidades que a pessoa poderá utilizar em nome do outorgado.
- ☐ Deve ser possível consultar as procurações realizadas para utilização das funcionalidades.
- ☐ Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003.
- ☐ Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices.
- ☐ Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de processamento de arquivo.
- ☐ Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida.
- ☐ Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices.
- ☐ Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo.
- ☐ Deve ser possível retificar as declarações pelo portal e via webservices.
- ☐ Deve conter rotina para realizar a entrega da declaração, a qual irá realizar a consolidação de todos os serviços prestados e tomados gerando o imposto a pagar.
- ☐ Deve ser possível emitir boleto para pagamento do imposto gerado.
- ☐ Deve ser possível consultar as declarações realizadas.
- ☐ No módulo prestador o sistema deve contar com as seguintes funcionalidades:
 - o Geração de NFSe (solução web) - Funcionalidade para emissão de notas fiscais diretamente na aplicação web sem a necessidade de integração.
 - o Recepção e Processamento lote de RPS (solução web e WebService) – Funcionalidade que permite receber e processar lotes RPS (Recebido provisório de serviço) e transforma-los em NFSe
 - o Consulta de lote de RPS (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite consultar a situação de lotes de RPS enviado para a aplicação.
 - o Consulta de NFSe por RPS (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite consultar e exibir notas que foram convertidas por intermédio do envio de RPS.
 - o Consulta de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade para Consulta e exibição de notas fiscais emitidas.
 - o Cancelamento de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite o cancelamento de notas fiscais emitidas.
 - o Substituição de NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a substituição de notas fiscais emitidas.
 - o Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a qualquer pessoa consultar quais empresas estão autorizadas a emitir NFSe.
 - o Nota Avulsa (solução web) – Funcionalidade que permite a emissão de notas avulsas de serviço para prestadores eventuais.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- o Carta de correção eletrônica (solução web e Webservice) – Funcionalidade que permite ao prestador efetuar correções de dados da NFSe emitida desde que não impacte no valor apurado do imposto
- o Manifestação do tomador (solução web e webservice) – Funcionalidade que permite ao tomador de serviço informado na NFSe comunicar ao fisco que teve conhecimento do serviço prestado bem como se recebeu ou não o serviço descrito na NFSe.
- ☒ A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução web, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados, exigindo apenas os dados abaixo:
 - o Exigibilidade de ISSQN
 - o Data do serviço
 - o Local da prestação de serviço
 - o Série do RPS
 - o Número do RPS]
 - o Identificação do Tomador
 - o Identificação do intermediário
 - o Código de Identificação do Serviço Lei Complementar à Constituição Federal 116/2003
 - o Detalhamento do serviço.
 - o Valores de dedução, descontos e outras retenções (quando necessário)
 - o Valor Bruto do Serviço
 - o Matrícula CEI da obra (quando necessário)
 - o Anotação de Responsabilidade Técnica (quando necessário)
- ☒ A funcionalidade de geração de NFSe deverá contar com facilitadores aos emissores tais como:
 - o Possibilitar a digitação de vários serviços, sem qualquer relação entre eles, desde que para o mesmo tomador e intermediário e mesma natureza de operação, gerando ao final, tantas NFSe quantas forem necessárias;
 - o Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;
 - o Definir as regras de retenção na fonte para cada um dos serviços identificados, conforme determinação da legislação do município sem qualquer intervenção do emissor;
- ☒ Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, Solução web ou webservices, deverão obrigatoriamente conter a identificação do tomador do serviço, e a do intermediário quando houver ou for necessário.
- ☒ Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, online ou webservices, deverão obrigatoriamente ser assinadas digitalmente por certificado ICP Brasil, emitido para o município de Ajuricaba.
- ☒ A solução web deverá contar com funcionalidade para recepção e processamento de lotes de RPS, devendo nessa funcionalidade ter comportamento idêntico ao Webservice de recepção e processamento de lotes de RPS, cumprindo as seguintes etapas:
 - o O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador
 - o Acessa o serviço de “Recepção e Processamento de Lote de RPS” na aplicação web da NFSe disponibilizada no sítio oficial da Secretaria da Fazenda
 - o Envia lote de RPS gerado para processamento.
 - o A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento
 - o O Web Site retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.
 - o O lote recebido será processado posteriormente. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 1.0].
 - o O lote recebido será processado no momento do recebimento. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 2.02)
- ☒ A solução web deverá possuir uma Consulta de Situação de Lotes de RPS, para utilizá-la o emissor de notas deverá estar autenticado na aplicação, e informará o número do lote. O sistema fará a verificação se esse lote é do emissor que está efetuando a consulta, se for, retornará o status do lote (Recebido, rodando processamento, processando, processado).



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- ☐ A solução web deve possuir uma rotina para consulta de notas fiscais com diversos filtros de seleção, além de exibir detalhes, fazer download de XML e PDF da NFSe, a partir dessa funcionalidade deve ser possível acessar outras rotinas do sistema que fazem parte do contexto da NFSe emitida:
- o Substituir NFS-
 - o Cancelar NFS. Detalhes dos e-mails enviados após a emissão da NFSe
- ☐ A solução web deverá possuir a funcionalidade de carta de correção, tal documento é complementar à nota fiscal e deve permitir corrigir dados que não impactam na apuração do imposto ou mudança do prestador/tomador de serviços, conforme abaixo:
- o Razão Social do prestador de serviço
 - o Nome fantasia do prestador de serviço
 - o Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço
 - o Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço
 - o Razão Social do tomador de serviço
 - o Nome Fantasia do tomador de serviço
 - o Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço
 - o Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço
 - o Razão Social do intermediário do serviço
 - o Dados RPS (número//série/tipo)
 - o Discriminação do serviço
- ☐ O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com no mínimo os seguintes itens:
- o Prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais
 - o Prazo máximo para cancelamento de cartas de correção
- ☐ Parametração quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção
- ☐ O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.
- ☐ Após o processamento da carta de correção o tomador e prestador devem ser notificados por e-mail da alteração, deve ser possível visualizar a NFSe e a Carta de Correção a partir do e-mail enviado.
- ☐ O sistema deve permitir efetuar um cancelamento de uma carta de correção efetuada
- ☐ Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua carta de correção o sistema deve exibir a DANFSE e a carta de correção com os dados alterados
- ☐ A solução web deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma NFSe gerada. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens:
- o Prazo máximo para cancelamento.
 - o Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento
 - o Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota
 - o Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
 - o Parametração para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento;
- A funcionalidade deve permitir o registro do cancelamento ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de cancelamento para posterior análise do fisco municipal.
- o Para realizar o cancelamento da nota fiscal o emissor de NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao executar o procedimento de cancelamento com sucesso o sistema deve enviar um e-mail aos envolvidos conforme parametrização da entidade.
- ☐ A solução web deverá possuir funcionalidade que permita a substituição de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens:
- o Prazo máximo para a substituição.
 - o Definição de data base para contagem de prazo para substituição.
 - o Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- o Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
- o Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.
A funcionalidade deve permitir o registro da substituição ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de substituição para posterior análise do fisco municipal. Para realizar a substituição o emissor da NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao gravar a substituição se todas as regras foram atendidas deve ser gerada uma nova NFSe com os mesmos dados da nota identificada adicionando à substituída o número da NFSe substituída. Ao final do processo um e-mail deve ser enviado aos envolvidos conforme parametrização da entidade.
- ☐ A solução web deve possuir funcionalidade no módulo prestador que possibilite fazer consultas de notas fiscais emitidas a favor do prestador quando ele figura como tomador ou intermediário de serviço.
- ☐ A solução web deve possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFSe pelo prestador afim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras:
 - o Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;
 - o Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (física, jurídica ou ambas);
 - o Determinar o prazo para manifestação da nota.
- ☐ A manifestação do tomador deve ocorrer via link enviado no e-mail ao tomador no momento da emissão da nota fiscal ou através da solução web com acesso autenticado pelo tomador.
- ☐ A funcionalidade deve possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:
 - o Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa
 - o Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe
 - o Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes
 - o Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento
 - o Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação
 - o Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal
 - o Parametrização de Guias para recolhimento do ISS para prestadores eventuais
 - o Mecanismos genérico para geração de linha digitável e código de barras de modo com que atenda qualquer modelo disponível no mercado.
- ☐ A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo com as metodologias do IBPT - Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação.
- ☐ A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo metodologias definidas pelo próprio emissor.
- ☐ Deve ser possível visualizar uma prévia da nota antes da sua geração.
- ☐ A solução web deve possuir um ambiente de acesso público onde seja possível executar rotinas sem a necessidade de autenticação, no mínimo esse ambiente público deve possuir as seguintes funcionalidades:
 - o Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE.
 - o Consulta de autenticidade de NFSE.
 - o Consulta de NFSE por RPS.
 - o Resumo geral dos movimentos de emissão de notas.
 - o Solicitação de acesso ao sistema.
- ☐ A funcionalidade “Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE deverá permitir fazer consulta pelo CNPJ/CPF do prestador.
- ☐ A funcionalidade “Consulta de NFSe por RPS”, deve possuir, no mínimo os seguintes filtros:
 - o Número do RPS.
 - o Série do RPS.
 - o Tipo do RPS.
 - o CNPJ do Prestador.
 - o CNPJ do Tomador.
 - o Ao fazer a consulta o sistema deve exibir a possibilidade de visualizar a nota fiscal. Além de exibir a nota fiscal o sistema deve disponibilizar mecanismo para efetuar o download do XML.
- ☐ A funcionalidade “Consulta de autenticidade da NFSE” deve possuir as seguintes características:



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



Possibilidade de efetuar a leitura de código de barras impresso na nota fiscal

- o Digitação de informações com os no mínimo os seguintes itens:
- o Número da NFSe
- o Código verificador da NFSe
- o CPF/CNPJ do Prestador
- ☒ A funcionalidade “Resumo geral dos movimentos de emissão de notas”, deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:
 - o ISSQN devido para o município.
 - o ISSQN devido para outros municípios.
 - o Quantidade de notas geradas.
 - o Resumo geral de Prestadores/Tomadores.
- ☒ A solução WebService deverá conter os seguintes serviços:
 - o Recepção e Processamento lote de RPS.
 - o Consulta de lote de RPS.
 - o Consulta situação do lote de RPS.
 - o Consulta de NFSe por RPS.
 - o Consulta de NFSe.
 - o Cancelamento de NFSe.
 - o Carta de Correção
 - o Manifestação do Tomador
- ☒ O serviço de Recepção e Processamento lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_enviar_lote_rps_envio.xsd` e `servico_enviar_lote_rps_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.
- ☒ O serviço de Consulta de lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_lote_rps_envio.xsd` e `servico_consultar_lote_rps_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.
- ☒ O serviço de Consulta situação do lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_situacao_lote_rps_envio.xsd` e `servico_consultar_situacao_lote_rps_envio_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD
- ☒ O serviço de Consulta de NFSe por RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_nfse_rps_envio.xsd` e `servico_consultar_nfse_rps_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD
- ☒ O serviço de Consulta de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_nfse_envio.xsd` e `servico_consultar_nfse_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD
- ☒ O serviço de Cancelamento de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_cancelar_nfse_envio.xsd` e `servico_cancelar_nfse_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD
- ☒ O sistema deve possuir regras específicas e pré-definidas para consumo dos serviços “Manifestação do Tomador” e “Carta de Correção”.
- ☒ A solução web deve possuir um módulo administrador por meio de acesso autenticado.
- ☒ O sistema deverá possibilitar a customização de textos de e-mails.
- ☒ O sistema deverá possibilitar a customização dos seguintes documentos: Termo de Solicitação de Acesso e DANFSE e Carta de correção.
- ☒ O sistema deverá possibilitar o envio de mensagens aos Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores de serviços cadastrados na base de dados do cliente. A funcionalidade deve possibilitar controle de quais Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores tiveram a ciência da mensagem enviada.
- ☒ Na emissão da NFSe, o sistema deverá possibilitar o detalhamento dos serviços através da inclusão de itens adicionais ao Item da LC 116/03, possibilitando a inserção de: código do item, descrição, quantitativo e valor unitário.
- ☒ O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- ☐ O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.
- ☐ O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de correções nas notas efetuadas através da carta de correção fora do prazo definido pela entidade.
- ☐ Através do módulo administrador do sistema também deve ser possível executar as seguintes Consultas:
 - o Consulta de NFSe onde seja possível exibir qualquer nota emitida no sistema
 - o Consultar as situações dos e-mails enviados nas rotinas do sistema como:
 - o Quando efetuada uma solicitação de acesso.
 - o Na movimentação efetuada na solicitação de acesso
 - o Na emissão de nota fiscal.
 - o Na geração da Carta de correção.
 - o Movimentação da solicitação de correção de nota através da carta de correção efetuada fora do prazo.
 - o Movimentação da solicitação de cancelamento/substituição de nota efetuada fora do prazo.
 - o Movimentação de Liberação de Nota Avulsa – Pedidos de Aprovação.
 - o Quando da ocorrência de diferença no pagamento do imposto devido.
 - o Consulta das cartas de correções efetuadas pelos prestadores.
- ☐ No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios:
 - o Relatórios gerais das NFSe:
 - o Notas emitidas.
 - o Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas).
 - o Visão geral dos cenários das notas emitidas (quantitativo e qualitativo).
- ☐ Deve ser possível bloquear a emissão de notas para serviços que o emissor não esteja autorizado.
- ☐ Deve dispor de um canal de interação digital do usuário com o fiscal, quando o usuário estiver logado no sistema de ISS
 - ☐ O canal digital de interação deve dispor mecanismo que possibilite o fiscal realizar o monitoramento dos visitantes do sistema, sendo possível identificar quais páginas já acessou, qual está acessando no momento e tempo de duração do acesso
 - ☐ Deve ser possível o fiscal realizar o atendimento do canal de interação digital a partir de dispositivo móvel
 - ☐ O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante
 - ☐ Para os casos de não existir nenhum fiscal online para atendimento, deve ser possível o usuário registrar sua mensagem, a qual deverá ser enviada por e-mail para o responsável do canal digital de interação.
 - ☐ O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante
 - ☐ O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a visualização de informações estatísticas do sistema, bem como quantidade de visitantes, páginas visualizadas, conversas respondidas, conversas perdidas e visitantes online.
 - ☐ Para os serviços prestados de construção civil, onde exista valor máximo estipulado para dedução da base de cálculo sem comprovação, deve ser sugerido automaticamente pelo sistema o valor dedução previsto, sendo possível a sua alteração.
 - ☐ Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referentes a obra, bem como Matrícula CEI/CNO da obra e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
 - ☐ Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existe dados da obra, deve ser possível que o mesmo declare que a obra em questão não necessita da Matrícula CEI/CNO e ART
 - ☐ Deverá substituir o processo manual de escrita fiscal.
 - ☐ Deverá proporcionar facilidades operacionais para pagamento do ISSQN retido na fonte e para a emissão do recibo de retenção e entrega da relação das empresas prestadoras de serviço.
 - ☐ Deverá proporcionar facilidades para entrega de declarações em locais estabelecidos pela Prefeitura, através de arquivos magnéticos ou diretamente pela Internet Pública, provendo mecanismos de consistência, de conferência de dados e de segurança do serviço.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- ☐ Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo.
- ☐ Proporcionar a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Próprio ou Retido na Fonte em documento único, de pessoa física ou jurídica, cadastrada ou não no município, de uma determinada referência (mês e ano), com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.
- ☐ Permitir a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Fixo para profissional autônomo, sociedades de profissionais liberais e empresas em Regime de Estimativa, sem a necessidade de informar senha, a guia deve ser impressa com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.
- ☐ Para contribuintes na condição de responsável, na retenção na fonte de serviços tomados de fornecedores residentes fora do Município, deverá permitir informar a razão social, CNPJ, município de localização da empresa, bem como emissão da Guia de Recolhimento de ISS atender as mesmas especificações dos contribuintes residentes no município.
- ☐ Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de ISS, quando responsável tributário, separado daquela em que paga como contribuinte, ou a critério do emissor poderá ser emitido em guia única.
- ☐ Viabilizar a impressão do Recibo de Retenção de notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte.
- ☐ Disponibilizar impressão eletrônica do livro fiscal.
- ☐ Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade.
- ☐ Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMSs – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas.
- ☐ Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.
- ☐ Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.
- ☐ Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação.
- ☐ Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.
- ☐ Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.
- ☐ Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de retenção na fonte.
- ☐ Permitir que seja montado planos de contas para declaração de escolas, lotéricas, planos de saúde, concessionárias de transporte público, seguradoras, e todos outros segmentos que não tenham a obrigatoriedade de emissão de notas fiscais.
- ☐ Permitir que em uma única nota fiscal seja vinculado vários serviços distintos, cada qual com sua identificação do item da lista de serviços, alíquota, valor da base de cálculo e valor do imposto.
- ☐ Permitir informar notas que tenham sido roubadas, extraviadas, destruídas ou qualquer outro motivo que não tenham emitido.
- ☐ Permitir que o declarante informe eventuais valores de créditos, valores estes que devem ser abatidos do valor de imposto próprio a pagar no mês. Deve ser possível configurar um percentual limite para este abatimento.
- ☐ Permitir a declaração pelo prestador da diferença de alíquota para as notas emitidas que sofreram retenção com alíquota inferior a devida.
- ☐ Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, bem como: Resumo de Declaração, Valores Pagos, Declarações Entregues fora do Prazo e Lançamento de Notas por Dia;
- ☐ Possibilitar consulta da veracidade do protocolo de retenção fornecido pelo prestador;
- ☐ Possuir canal de fale conosco
- ☐ Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional
- ☐ Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade
- Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos
- Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade
- Possuir canal de fale conosco
- Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional
- Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.
- Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração
- Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade
- Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos
- Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade
- Possibilitar o controle de deduções da base de cálculo para serviços de construção civil, podendo definir o valor máximo sem comprovação e o valor máximo possível de dedução.
- Possibilitar o controle da dedução máxima de base de cálculo por prestador de serviço
- Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo dentro do intervalo máximo sem comprovação, não deve ser solicitado nenhuma comprovação ao declarante.
- Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, não deve ser possível realizar a entrega da competência sem a anexação da documentação que comprove a dedução informada.
- Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, deve ser possível a anexação da documentação que comprove a dedução por nota de serviço declarada.
- Possibilitar o cadastramento dos auditores fiscais, informando minimamente nome, CPF, matrícula e local de lotação.
- Possibilitar o cadastramento de infrações relacionadas a omissão de declaração, sendo possível informar descrição, vigência, legislação, penalidade e valor da penalidade
- Possibilitar o controle de configurações para infração por autuação de omissos, onde deve ser possível definir uma infração para omissão de declaração dos serviços prestados e para omissão de declaração de serviços tomados ou uma para cada tipo de omissão das definidas anteriormente.
- Possibilitar a autuação de empresas omissas da declaração de serviços prestados/tomados, sendo possível selecionar por empresa, competência, enquadramento e tipo de autuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos)
- Possibilitar a consulta de empresas que foram autuadas, sendo possível selecionar por empresa, competência, auditor, tipo de autuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos), número do auto, data da autuação e situação do débito do auto.
- Deve conter relatório de auditoria que informa as operações realizadas, listando minimamente data, hora, funcionalidade, histórico do que foi realizado, usuário outorgado e empresa outorgante.
- Permitir a escrituração dos serviços prestados por planos de contas para empresas não emissoras de notas, sendo possível informar declarar contas tributadas e não tributadas
- Permitir o cadastro do plano de contas, sendo possível desdobramento em contras sintéticas e analíticas, definindo se a mesma será tributada ou apenas informativa, não tributada.
- Permitir através de gráfico de gestão, a visualização do valor arrecadado de empresas optantes do simples nacional, sendo possível identificar qual a origem do valor pago. Exemplo: Se o pagamento se deu pelo DAS, DAS Cobrança, DAS-MEI, DAS-Parcelamento, DAS-Avulso.
- Permitir através de gráfico de gestão, a identificação das 10 empresas optantes do simples nacional que mais arrecadaram em determinado período a ser informado pelo usuário
- Permitir através de gráfico, a identificação dos valores arrecadados diariamente, em determinado período a ser informado pelo usuário



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- ☐ Permitir através de gráfico, a identificação consolidada da quantidade de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.
- ☐ Permitir através de gráfico, a identificação consolidada do valor de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.
- ☐ Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.
- ☐ Permitir através de gráfico, a identificação do valor de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.
- ☐ Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.
- ☐ Permitir através de gráfico, realizar o comparativo da quantidade de parcelamentos do mês corrente com o mês anterior.
- ☐ Permitir através de consulta, listar os parcelamentos, sendo possível identificar minimamente os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Número do Parcelamento, Data do Pedido, Data da Última Movimentação, Situação Valor Consolidado, Quantidade de Parcelas e Valor da Parcela, além disso, também deve ser possível identificar o valor total consolidado negociado.
- ☐ Permitir através de consulta, identificar os períodos de apuração que compõem os parcelamentos selecionados, listando minimamente os seguintes dados: Período de Apuração, Data de Vencimento, Valor Original e Valor Atualizado.
- ☐ Permitir através de consulta, identificar a quantidade de parcelas pagas, não pagas e o valor total das parcelas de um parcelamento selecionado.
- ☐ Permitir através de consulta, identificar as informações de arrecadação de um parcelamento selecionado, constando minimamente os seguintes dados: Vencimento da Parcela, Número da DAS, Data de Arrecadação e Valor Total do DAS
- ☐ Permitir através de gráfico, realizar comparativo entre valores em parcelamento e arrecadado, sendo possível visualizar o Valor em Parcelamento, Arrecadado e Saldo a Receber.
- ☐ Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre o declarado no município versus o declarado na Receita Federal do Brasil, identificando os valores bem como a diferença que ainda falta a ser declarada para o município.
- ☐ Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre a quantidade de DAS declarada versus o que foi pago, identificando o percentual do saldo de DAS a serem quitadas.
- ☐ Permitir através de gráfico, identificar as 10 maiores empresas contribuintes de ISSQN com declaração da Receita Federal do Brasil, bem qual a sua participação em R\$.
- ☐ Permitir através de gráfico, identificar por exercício o valor de ISSQN declarado na Receita Federal que não está sujeito a Substituição
- ☐ Permitir através de gráfico, identificar os valores da declaração, consolidando pela sua situação.
- ☐ Permitir através de gráfico, identificar a quantidade de empresas divergentes entre o declarado na Receita Federal Brasileira e o declarado no município, sendo possível ainda, listar os dados que originaram os números.
- ☐ Em todos os gráficos e consultas deve possuir filtros de seleção, prevendo minimamente os seguintes parâmetros: CNPJ, Razão Social e Período de Apuração
- ☐ Para todos os gráficos e consultas deve ser possível listar os dados que deram origem a visão.
- ☐ Para todos os gráficos e consultas deve ser possível exportar os dados, minimamente nos formatos de excel e csv.
- ☐ Para todos os gráficos e consultas devem existir mecanismos que possibilitem a classificação pela ordem crescente ou decrescente, informando qual informação será base para a ordenação.

17. PROTESTO ELETRONICO DE CDA

- ☐ O sistema deve ser baseado no fluxo de processos utilizado pelo IEPTB (Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil).
- ☐ Deve ser integrado com os cartórios;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Envio e retorno dos processos de forma totalmente eletrônica, não necessitando de impressão de documentos e tramitação de processos em meio físico junto aos cartórios;
 - Permitir efetuar processo de forma manual, inclusive a geração dos arquivos XML's solicitados pela Central de Remessa de Arquivo (CRA);
 - Possuir relatórios para consultas financeiras;
 - Emitir carta de anuência;
- Deve ser integrado com o sistema de tributário;

18. PORTAL DO SERVIDOR - (Contracheque online; Comprovante Anual de Rendimentos Web e Atualização Cadastral)

- Permitir o acesso ao Portal do Servidor com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF;
- Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado;
- Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
- Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque.
- Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web
- Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor
- Permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade
- Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
- Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário
- Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis]
- Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.

19. PROTOCOLO

- Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte;
 - Exibir informações de súmula, data de arquivamento e outros dados;
 - Exibir dados de trâmites;
 - Permitir consulta a documentos exigidos por assunto;
 - Listar as quantidades de cópias exigidas por documento;
 - Permitir a abertura de protocolos por subassunto, podendo existir diversos itens;
 - Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo.
 - Permitir o download dos documentos e imagens anexados à processos;
- Empenhos/Contabilidade
- Exibir gráfico de valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado no login estiver vinculado no quadro societário;
 - Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício, listando dados do objeto;
 - Permitir a consulta de notas fiscais e documentos vinculados aos empenhos;
 - Exibir informações de data de vencimento, série, número e valor dos documentos anexos.
- Módulo Servidor/Funcionário



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Verificar em todas as fontes pagadoras do município cujo CPF possuir contratos;
- Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor;
- Exibir informações por contrato de dados do profissional, lotação e cargo;
- Permitir a consulta da folha de pagamento;
- Exibir informações de todas as verbas pagas em folha, totalizadores e saldo líquido;
- Permitir a visualização da margem consignável do servidor;
- Listar extrato de férias do servidor, por contrato;
- Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos;
- Exibir informações de dias de abono por período.

- Módulo Saúde
- Exibir agendamentos de consultas médicas informando:
 - Local/unidade de atendimento;
 - Médico que atenderá o paciente;
 - Procedimento que será executado (se existir);
 - Data e hora do agendamento;
- Enviar Push na data anterior ao agendamento avisando sobre o compromisso;

- Perfil do Cidadão
- Permitir a alteração de dados do contribuinte/cidadão;
- Exibir informações sobre o município;
- Permitir a inativação da conta.

- API de Integração
- Permitir integração com outros sistemas/rotinas através de API própria;
 - A API deve oferecer dois padrões de conteúdo, ficando a cargo da rotina consumidora o preenchimento dos dados requisitados pela API.

- Serviço de Cobrança por E-mail
- Para os usuários do App, deverá permitir ao município o envio de e-mails com o lembrete de vencimento e boleto, em 3 dias antes do vencimento da parcela.

- Painel Estatístico para o Gestor
- Possuir painel estatístico com informações ao Gestor, referentes a serviços embarcados no App, entre eles:
 - Número de guias emitidas;
 - Número de certidões emitidas;
 - Número de SMS, Push e e-mail enviados;
 - Número de protocolos gerados por assunto;
 - Total de usuários cadastrados.

- Painel de Gerenciamento do App e Mensageria
- Mensageria
- Permitir a exibição de mensagens customizadas pelo município;
- Exibir lembrete de débitos pendentes por empresa ou imóvel;
- Informar o contribuinte sobre a existência de débitos ajuizados pendentes;
- Permitir o envio de e-mails, SMS e Push em celulares, para os usuários cadastrados no App, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento, sempre com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas.
- Gerenciamento



- ☐ Disponibilizar ferramenta automatizada de gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, Push, e-mails e avisos, e, ainda, a gestão dos usuários cadastrados no Aplicativo.
- ☐ Possuir pelo menos os seguintes recursos:
 - ☐ SMS: Seleção, agendamento e montagem de programação de envio;
 - ☐ Push: Seleção, agendamento e montagem de programação de envio;
 - ☐ E-mails: Deve permitir o envio de e-mails, com textos editáveis e que permitam sua pré-formatação;
 - ☐ Painel de Cobrança: Permitir o monitoramento e fiscalização do uso de SMS, Push e e-mails, gerando consultas e relatórios de todas as cobranças efetuadas, listando dados de envio, dívidas, cadastros e demais dados dos contribuintes;
 - ☐ Painel de Enquetes: Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do Aplicativo pelo tempo determinado pela administração. Permitir também, a extração e tabulação de resultados das pesquisas;
 - ☐ Relação de Usuários: Permitir uma visão dos usuários que possuem vínculo real com o município, listando esses tipos de vínculos (Imóveis, empresas, protocolos, etc.), para cada usuário;
 - ☐ Log de Acesso: Permitir o registro da movimentação de usuários.

20. ASSESSORIA PERMANENTE

O proponente vencedor/Contratada deverá prestar serviço de Acompanhamento Permanente, durante a validade do contrato, disponibilizando profissional e ou profissionais capacitados nos sistemas contratados na sede do município durante o horário de expediente, conforme agenda planejada e orientada para o cumprimento conforme segue:

- 3 dias mensais – módulo de 08 horas;
- 4 dias de Coordenadoria Técnica – módulo de 08 horas;

O profissional e ou profissionais que desempenharão esta tarefa, deverão ser especialistas nos softwares atendidos, deverão aplicar conceitos, diagnosticar processos, aplicar auditoria em relação a funcionalidades/rotinas utilizadas, ser facilitadores aos usuários dos sistemas quanto ao manejo dos softwares. Toda visita de acompanhamento deverá ser certificada pelos usuários e atestada pelo gestor da área. A empresa deverá fornecer relatório contemplando:

1. Atividades planejadas / desenvolvidas;
2. Identificação dos processos diagnosticados;
3. Identificação de funcionalidades / Rotinas utilizadas – percentualidades através de análise gráfica;
4. Planejamento e execução de melhoria das rotinas.

21. TEXTOS LEGAIS

- Viabiliza acesso rápido aos diplomas legais vigentes, com a consulta facilitada através de vários filtros.
- Permite o registro das associações entre textos legais (referências, regulamentações, alterações e revogações).
- Possibilita a adição de comentários, também indexados.
- Possibilita o registro e a impressão de textos legais através de processadores de textos Microsoft Word e Open Office.
- Permite o arquivamento de documentos em banco de dados ou externamente.
- Possui um módulo "Internet", no qual é possível que os cidadãos consultem os textos legais na web.
- Integrado ao sistema legislativo, permite a transferência das proposições aprovadas e publicadas de forma automática.
- Integrado ao sistema da área de Administração de Receitas, da área de Administração de Suprimentos, automatizando a prestação de contas com as informações dos atos legais da unidade de governo.



22. LICITAÇÕES INTEGRADO A CONTABILIDADE

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo.
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração.
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
- Emitir relatórios de envio obrigatório ao tcu.
- Disponibilizar a lei de licitações em ambiente hipertexto.
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da excussão da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo.
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “certificado de registro cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação.
- Integrar-se ao módulo de arrecadação de forma verificar a situação de adimplência ou inadimplência fiscal do fornecedor.
- Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas.
- Permitir o parcelamento e cancelamento de ordens de compra.
- Formalizar o processo por modalidade, dispensa ou inexistência.
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações, pareceres, entre outros possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento.
- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
- Possibilitar que a partir do módulo de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no módulo contábil.
- Todas as tabelas comuns aos módulos de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.

23. ATENDIMENTO AO CIDADÃO – RECEITAS

- Possibilitar o intercâmbio online de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Arrecadação, utilizado internamente pela prefeitura;



- Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão\contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão\contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados;
- Permitir que o cidadão\contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando minimamente em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira;
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa;
- Permitir que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro;
- Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de IPTU e ISSQN, inclusive de débitos já parcelados anteriormente nos procedimentos formais de atendimento;
- Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas;

24. ITBI ON-LINE.

- Gerenciar a averbação\transferência de imóveis;
- Sistema 100% Web;
- Permitir solicitação de Acesso (contribuinte/usuário externo);
- Permitir pesquisa por matrículas via código, nome, CPF/CNPJ;
- Permitir a movimentação de ITBIs urbanos e rurais;
- Permitir abertura de múltiplos protocolos;
- Possuir painel de visão com grupos por situação;
- Possibilitar inclusão de mais de um adquirente;
- Permitir vinculação de documentos em formato PDF;
- Conter chat de troca de mensagens com o fiscal por protocolo;
- Inclusão de todos os dados pertinentes ao ITBI;
- Permitir a criação de tipos de processo (Compra e Venda, Arrematação, Isento.);
- Permitir a criação de campos personalizados para cada tipo de processo;
- Permitir a solicitação de inclusão de cadastro de contribuinte;
- Possuir gerenciamento de etapas de processo com bloqueio de recursos ao solicitante;
- Possuir prévia do valor do imposto em tempo real;
- Possibilidade de vincular alíquotas ao tipo de processo;
- Permitir a devolução do processo ao solicitante pelo fiscal;
- Permitir a impressão de até duas taxas extras ao imposto sendo possível definir obrigatoriedade em cada uma;
- Gerar chave de autenticação online, possibilitando a consulta de autenticidade online;
- Gerar código em QR Code para consulta via dispositivo móvel;
- Permitir a impressão de comprovante de pagamento com os dados do ITBI e Guia/Boleto pago;
- Permitir ao fiscal a manutenção de usuários e liberação de processos;
- Gerenciar níveis de processo:
 - Iniciado: Processo em posse do solicitante, permite edição dos dados e vinculação de documentos;
 - Enviado: Processo enviado ao fisco, ainda permite vinculação de documentos e edição de dados;
 - Em Fisco: Não permite mais alterações e passa a ser fiscalizado pelo fiscal responsável que confirmou o início do processo.

25. MEIO AMBIENTE.

- Funcionalidade relativa ao Georreferenciamento, a qual se encaixe dentro das demandas e expectativas da Secretaria na condução diária de seus trabalhos;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Seja ágil e simples no acesso das informações a nível operacional e gerencial;
- Segurança no controle operacional;
- Redução da circulação de documentos e formulários;
- Aplicativo todo em Interface WEB, utilizando apenas o browser para sua utilização, não importando o tipo de sistema operacional na Prefeitura;
- Cópia de Segurança automática conforme horário programado, responsabilizada de manutenção das cópias de segurança;
- Aplicativo multiusuário, integrado em um banco de dados os módulos externo e internos;
- Sistema programado para receber coordenadas de GPS;
- Relatórios para gestão administrativa;
- Anexação dos documentos digitalizados aos processos;
- Sinaleira de alerta de licenças a vencer, de prazos e condicionantes;
- Relatórios de desempenho por servidor;
- Sistema adequado conforme exigências da Conselho Estadual do Meio Ambiente;
- Sistema preparado para as resoluções do Conselho Municipal do Meio Ambiente;
- Ter editor de texto integrado ao sistema sem a necessidade de Editores como Word, Open Office.
- O sistema deverá possibilitar o armazenamento dos documentos no banco de dados;
- O sistema deverá permitir que o acesso aos documentos seja somente através de senhas / logins pessoais no sistema;
- Permitir inserção, configuração e emissão de novos documentos à critério dos usuários;
- Tramitação dos processos de licenciamento;
- Controle dos protocolos de cada processo, com emissão de comprovante;
- Impressão das licenças – prévia, instalação, operação e única;
- Emissão de: alvará de licenciamento ambiental; laudo de vistorias; comprovante de notificação; auto de infração; comprovante de obrigação de reposição fiscal; acompanhamento do andamento dos processos; produtividade por fiscal, responsável ou contratado; controle de reposição florestal; controle de vistorias e laudos; emissão e controle das taxas (através de boleto bancário).
- Cálculo automático das multas, integrado a emissão do auto de infração.
- Impressão do descritivo do cálculo automatizado anexo ao auto de infração;

26. GESTÃO E EMISSÃO DE IMPOSTOS.

Definições e Preparo da Emissão:

- As atividades da CONTRATADA compreenderão as etapas de análise e crítica da situação atual dos cadastros de contribuintes até a geração final do cadastro financeiro para o novo exercício, passando pela impressão a laser de todos os carnês de pagamento, com código de barras padrão Febraban. A Prefeitura estará presente em todas as etapas, prestando informações, fazendo as conferências e testes necessários, fazendo as alterações cadastrais necessárias para a emissão e homologação a emissão final.

Cadastro de Contribuinte:

- Prefeitura e Contratada farão a análise da situação atual dos cadastros;
- A Prefeitura efetuará as atualizações dos cadastros ocorridas no exercício;
- Prefeitura e Contratada farão a crítica final dos cadastros;
- Prefeitura e Contratada farão a homologação final dos cadastros.

Cálculo dos Impostos:

- Prefeitura e Contratada farão a análise das alterações ocorridas na legislação e suas implicações nos valores tributos para o próximo exercício;
- A Contratada fará a parametrização dos cálculos;
- A Contratada fará a elaboração de testes dos cálculos e emissão de relações para conferência;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Prefeitura e Contratada farão a conferência e acertos nos cálculos;
- Prefeitura e Contratada farão a homologação final;

Impressão de Carnês:

- Prefeitura e Contratada farão a análise e definição das informações que constarão das guias tais como vencimentos, quantidade de parcelas, descrições, etc.;
- Prefeitura e Contratada farão a escolha do modelo dos carnês entre as opções oferecidas;
- A Contratada fará os ajustes com os bancos arrecadadores escolhidos pela Prefeitura, das especificações e das informações que contarão dos carnês;
- A Contratada fará a montagem do código de barras a ser impresso nos carnês;
- A Contratada fará a elaboração dos programas para geração dos arquivos nos carnês;
- A Contratada fará a elaboração dos programas para geração dos arquivos magnéticos, com os dados dos contribuintes calculados, inclusive CPF e RG para impressão a laser;
- A Contratada fará a impressão de um conjunto de carnês para testes;
- Prefeitura e Contratada farão a conferência e acertos dos testes;
- Prefeitura e Contratada farão a homologação de testes;
- A Contratada fará a geração de arquivos magnéticos para e emissão completa dos carnês;
- A Contratada fará a impressão e encadernação dos carnês;
- A Contratada fará a geração da Relação de Contribuintes por ordem alfabética ou de inscrição;
- Prefeitura e Contratada farão a homologação final e entrega.

Quantidades e Definições :

- O valor mensal deverá prever a emissão anual de 8100 carnes. Havendo acréscimo de quantidade, será faturada a diferença com base no valor unitário.
- Adicionar também a geração, impressão e inclusão nos carnês, de uma lâmina extraem cada carnê, com conteúdo a ser estabelecido pela prefeitura, com impressão preto e branco.

QUANTIDADE ESTIMADA:

IPTU 8.100(Oito mil e cem) cadastros;

ISS FIXO 240 (Duzentos e quarenta) cadastros;

TAXA DE FISCALIZAÇÃO (2100) cadastros;

- Composição carnês IPTU: Capa e Verso da capa papel colorido impressão preto e branco, 5 parcelas, uma cota única, folha de informação, 4xA4, papel sulfite 75 gr, contracapa e anverso da contracapa impressão preto e branco;
- Composição carnês ISS Fixo: Capa e Verso da capa papel colorido impressão preto e branco, 2 parcelas, uma cota única, folha de informação, 4xA4, papel sulfite 75 gr, contracapa e anverso da contracapa impressão preto e branco;
- Composição carnês Taxa de Fiscalização: Capa e Verso da capa papel colorido impressão preto e branco, 2 parcelas, uma cota única, folha de informação, 4xA4, papel sulfite 75 gr, contracapa e anverso da contracapa impressão preto e branco;

Dimensões Dos Carnês:

- Carnês com dimensionamento de 3 X A4.

27. PLANO PLURIANUAL



Deve operar integrado aos Módulos de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Contabilidade e Orçamento Público. Entre suas funções devem estar:

- Permitir o cadastramento do planejamento orçamentário, estabelecido através das prioridades e metas quadrienais da administração pública.
- Possibilitar a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.
- Ser totalmente adequado à legislação inerente ao processo de elaboração, execução e avaliação dos objetivos planejados.
- Servir de suporte para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual.

28. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

Deve operar integrado aos Módulos do Plano Plurianual, Contabilidade e Orçamento Público. Entre suas funções devem estar:

- Permitir o cadastro das diretrizes, prioridades e metas da administração pública Municipal.
- Contabilizar as políticas, objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual.
- Orientar a elaboração da proposta orçamentária de cada exercício financeiro.
- Permitir ainda o cadastramento dos anexos de metas e riscos fiscais, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Ser totalmente voltado a legislação específica, serve de elo entre o Plano Plurianual e a Lei do Orçamento Anual.

29. PROTOCOLO - WEB

- Possuir interface com o sistema de Protocolo, provendo requisitos eficientes de segurança quanto a integridade da base de dados principal do sistema de Protocolo;
- Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;
- Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada requerente cadastrado no sistema;
- Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;
- Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto;
- Possibilitar a consulta ao valor estimado a ser recolhido, referente ao processo, de acordo com o assunto.
- Possibilitar a emissão de boletos de cobrança referentes aos processos que se deseja dar entrada na entidade.
- O sistema de Protocolo desktop e o Protocolo Web, devem compartilhar o mesmo banco de dados.

30. TEXTOS LEGAIS NA INTERNET

- Sistemas de consulta WEB para visualização dos documentos oficiais;

31. ALMOXARIFADO

- Permitir que seja possível trabalhar com mais de mil almoxarifados interligados entre si, permitindo a transferência de materiais entre eles, registrando o histórico.
- Deverá ser possível realizar o bloqueio de um ou vários almoxarifados, e nesta condição não deverá ser possível realizar qualquer registro de movimento para o material.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- A transferência de itens entre almoxarifado deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou em almoxarifado virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino.
- Deverá ser possível catalogar os órgãos que requisitam matérias com seus respectivos responsáveis, tendo a opção de estruturá-lo em grupo e subgrupo por exercício.
- Dentro de um almoxarifado, e a critério do usuário, deverá ser possível identificar a localização física dos materiais os classificando por grupo e subgrupo de localização física.
- Deverá ser possível realizar o gerenciamento dos materiais que possuem controle de vencimento, impedindo que se dê entrada no almoxarifado de materiais com data de validade inferior a data de movimento.
- Os materiais que se tornaram obsoletos poderão ser bloqueados, impedindo a movimentação futura destes materiais para evitar o lançamento errôneo do material.
- Deverá ser possível determinar se o controle do estoque será realizado por quantidade (máxima, média, mínima) e percentual de reposição do material ou por média de consumo mensal, possibilitando indicar o número máximo e mínimo de meses que se deseja controlar, bem como o número de meses a serem considerados para realizar a média de consumo.
- Deve ser possível configurar o controle por almoxarifado e, conseqüentemente, para todos os materiais desse almoxarifado, com a possibilidade de controle diferenciado para materiais específicos deste mesmo almoxarifado.
- Estas informações deverão ser utilizadas para a geração de alertas e controles no almoxarifado.
- Deverá ser possível identificar os materiais que serão de uso exclusivo de determinados órgãos, e quando for este o caso somente estes órgãos poderão movimentar tais materiais.
- Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material.
- Ao realizar o inventário do almoxarifado deverá ser possível relacionar a portaria de nomeação da comissão responsável pelo referido inventário, a qual deverá identificar o número da portaria, a data de publicação da portaria, a vigência e o nome, CPF e cargo de cada integrante.
- Deverá ser possível o registro de notas fiscais de serviços e bens patrimoniais, alertando o usuário caso ocorra a tentativa de registro dos referidos documentos em duplicidade.
- Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível impedir ou permitir que outro(s) usuário(s) movimente materiais dentro de um almoxarifado.
- Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível controlar quais usuários poderão ou não registrar requisições de compra em favor de determinados órgãos requisitantes.
- Permitir a fixação de cotas financeiras e quantitativas por material individual e por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
- Gerar relatório referente ao Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão seja filtrada por determinado período e classificação de material.
- Gerenciar a entrega dos materiais requisitados, permitindo entregas parciais e apresentando o saldo pendente de entrega. Quando necessário, deverá ser possível cancelar o saldo pendente de entrega.
- Além disso, possibilitar a impressão das requisições de materiais, independentemente de sua situação.
- Deverá ser possível realizar o registro referente a devolução de um material entregue a um requisitante, podendo ser devolvido integralmente e parcialmente, e seu saldo atualizado e disponível no almoxarifado para nova movimentação.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Ao registrar a Nota Fiscal de Compras, deverá ser possível relacioná-la a Autorização de Fornecimento oriunda de um processo licitatório. Desta forma o sistema propiciará que seja feita a gestão e controle do saldo dos materiais entre o que foi autorizado pelo processo licitatório e o que efetivamente já foi entregue e entrou em estoque.
- Deverá ser possível importar o conteúdo e o arquivo físico " XML" referente as Notas Fiscais Eletrônicas e vinculá-los a Nota Fiscal do sistema, de forma que o usuário não precise digitar manualmente as informações referentes ao Fornecedor, número e série da Nota Fiscal evitando redundância de trabalho e evitando erros.
- Deverá ser possível consultar o saldo virtual dos produtos, o qual deverá ser composto pelo saldo físico do material e do saldo quantitativo que está em processo de compra por processo licitatório.
- Deverá haver consulta que apresente a sugestão de compra por almoxarifado com base no saldo atual e o estoque mínimo do material previsto para o referido almoxarifado.
- Deverá ser possível rastrear e visualizar em única tela, a partir de um determinado pedido de compra, o número e data da respectiva pesquisa de preços, a modalidade e número do processo licitatório com a data de cada uma das fases do processo, sendo as respectivas fases: Edital, Solicitação de Recursos Orçamentários, Divulgação do Edital, Habilitação, Análise de Parecer Jurídico e/ou Técnico quando houver, Adjudicação, Homologação.
- Deverá ser possível, a partir do sistema de almoxarifado, realizar consulta referente a situação tributária municipal do fornecedor da nota fiscal. Esta consulta deverá abranger situação de adimplência ou inadimplência de forma integrada ao módulo de arrecadação do município, permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, sociedade e certidão de dívida ativa.
- Deverá ser possível emitir relatório que demonstre o consumo de bens materiais por requisitante e por projeto, filtrando pelos seguintes critérios combinados: período da requisição, requisitante, produto e classificação do produto.
- Deverá ser possível consultar os movimentos do almoxarifado em um único relatório que consolide as seguintes movimentações: Implantação de saldo, nota Fiscal, Devolução de Requisição, Transferências, Acerto de Inventário, Requisição e Baixa. A seleção de impressão poderá utilizar os seguintes critérios combinados: material, classificação de material e por período de movimento.
- Deverá ser possível emitir relatório que auxilie no levantamento físico dos materiais do almoxarifado. Este relatório deverá apresentar, de forma agrupada por local físico, a codificação, descrição e classificação dos materiais que compõem determinado local físico, disponibilizando espaço em seu leiaute para que o almoxarife preencha de forma manual o quantitativo existente do referido material.
- Deverá ser possível emitir o Balancete Anual e Mensal do almoxarifado
- Deverá possuir integração com o sistema de contabilidade, devendo contabilizar todos os fatos que remetem a entrada ou saída de materiais no exato momento em que o fato é realizado. Deverá ainda disponibilizar de mecanismo que permita baixar materiais obsoletos, também com a devida contabilização do mesmo. Deverá também realizar o ingresso de materiais no almoxarifado e no mesmo instante disparar o processo de liquidação do empenho orçamentário que efetuou o processo de aquisição do material.
- Deverá disponibilizar informações para subsidiar o processo licitatório, fazendo com que as requisições de compras sejam tramitadas diretamente para dar origem ao processo licitatório. Deverá, posteriormente, fazer o link com a entrada de materiais utilizando e baixando a mesma requisição de compras que originou o processo licitatório, rastreando as informações.

32. ALVARÁ ELETRÔNICO.

- Permitir a autenticidade do alvará através da Web;



- Permitir a inclusão de QRCODE no documento de alvará, possibilitando a consulta de autenticidade através da leitura do QRORDE;
- Possibilitar a emissão de alvarás para diversas finalidades distintas;
- Possibilitar a criação/edição de regras inerentes ao deferimento do alvará; (Regras distintas de acordo com as finalidades do alvará);
- Possibilitar o envio de e-mail aos contribuintes que efetuaram solicitação de alvará;
- Possibilitar a parametrização de modo com que somente determinados usuários possam efetuar o deferimento do Alvará de acordo com a respectiva finalidade.

33. PAINEL DE GESTÃO

- Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias).
- Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em WEB e dispositivo móvel.
- Os indicadores da gestão devem estar alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.
- Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.
- Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drill down) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).
- Disponibilizar em uma única página, num único campo de visão, informações que contenham os seguintes conteúdos: Percentual de Gastos com Educação, Percentual de Gastos com Pessoal, Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução de Receita Corrente, Receita de Capital e Total de Receita, Previsão e Execução de Despesa Corrente, Despesa de Capital e Total de Despesa, e Previsão e Execução de Despesas com Regime Próprio de Previdência Social.
- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Educação, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Dívida Consolidada, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito Internas e Externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito por Antecipação de Receita, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária prevista no ano e Arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária prevista no ano e Despesa Realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário, sendo essa informação o resultado da Receita Total Arrecadada versus a Despesa Total Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Correntes, sendo essa informação o resultado da Receita Corrente Arrecadada versus a Despesa Corrente Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas de Capital, sendo essa informação o resultado da Receita de Capital Arrecadada versus a Despesa de Capital Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versus a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versus a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira, exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesmo com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Saldo a Pagar por Mês, Maiores Fornecedores a Pagar (podendo ser configurado pra exibir entre 5 e 20 maiores fornecedores), sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Lançada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita lançada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita lançada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor lançado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor lançado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Própria Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita própria arrecadada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor próprio arrecadado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor próprio arrecadado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

- Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada, por tipo de receita. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria lançada com a arrecadada. Também deve disponibilizar os maiores contribuintes que receberam lançamento de receita própria, bem como os maiores contribuintes do município para as receitas próprias. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com a arrecadação mensal, a arrecadação acumulada e o saldo a realizar de arrecadação, um comparativo da arrecadação com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Fonte de Recursos e Natureza de Receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa e exibindo os maiores fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 04 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com a despesa liquidada mensal, a despesa liquidada acumulada e o saldo de orçamento a realizar, um comparativo da despesa liquidada com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, Órgão e Natureza de Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Natureza de Despesa. Este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra mensalmente o confronto dos valores da Receita Arrecadada, Despesa Executada (Liquidada), Despesa Paga, e o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Essa informação deve ser exibida de forma acumulada ou com valores exclusivos mês a mês, sem acumular. Também deve ser capaz de exibir o resultado orçamentário (que é a Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada) comparando o mesmo mensalmente com o mesmo período do ano anterior, bem como exibir o



resultado em forma de funil, com o cálculo do Superávit ou Déficit da execução orçamentária. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

- Disponibilizar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores), a evolução do Cronograma de Desembolso confrontando o mesmo com a Execução da Despesa. Também deve demonstrar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores) a evolução do Programa Financeira da Receita confrontando a mesma com a Arrecadação da Receita. Deve ser possível aplicar filtros de Unidade Gestora, Natureza de Receita e Despesa e Período. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

34. INTEGRAÇÃO PREGÃO ELETRONICO COM PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

O objetivo principal da ferramenta de integração é proporcionar agilidade no andamento do trabalho junto a administração, evitando assim a redigitação das informações já tratadas nos portais. Todas as etapas realizadas na Sessão Pública do Pregão Eletrônico são importadas para o sistema de Licitações, e estas informações necessitam de uma gestão interna, como:

- Disponibilização no portal da transparência;
- Execução contratual por meio de solicitações de empenhos;
- Registro e controle dos instrumentos contratuais;
- Prestação de contas aos TCEs;
- Pode ser acessado de qualquer local, módulo 100% WEB;
- Enviar para o Portal as informações e documentos da fase interna do Pregão que será feito da forma eletrônica;
- Possui controle de usuários e cadastro de pregoeiros;
- Realiza validação das informações;
- Importa todas as fases, eventos da sessão pública dos pregões e anexos obrigatórios para prestação de contas.
- Na importação dos processos o cadastro de fornecedores e representantes legais no sistema de licitações é realizado de forma automática, caso não estejam cadastrados.
- Facilita a gestão dos processos eletrônicos, pois evita qualquer retrabalho;

35. APLICATIVOS DE MOBILIDADE.

O Aplicativo deve acessar/processar o conteúdo requisitado, sempre de forma on-line com o banco de dados processado pelos diversos módulos/processos, que compõem a solução (sistema) contratada. Não serão permitidos processos de importação/exportação de arquivos, duplicidade de informações ou qualquer outro meio, que possa permitir diferença entre a informação acessada/processada pelo App e aquela constante, naquele momento, no banco de dados do sistema.

Exemplos:

1. A guia emitida/gerada para pagamento da dívida deverá ter sempre o seu valor atualizado para a data da emissão/vencimento, independente da data em que o contribuinte tenha sido notificado;
2. A consulta ao Protocolo deve refletir a sua situação no instante da consulta;
3. A consulta aos empenhos deve refletir a situação de todos os empenhos vinculados ao CPF/CNPJ, no instante da consulta;
4. A consulta aos dados do servidor, deve refletir sempre, com segurança, a situação atual do funcionário.
5. O Pannel Estatístico deve refletir a situação instantânea da movimentação do App.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



Características, serviços e módulos mínimos:

Acesso ao App

- Ter acesso por CPF criptografado;
- Confirmação de dados via link de token;
- Confirmação de e-mail via chave única;
- Confirmação de celular por envio de SMS com chave única;
- Ter o primeiro acesso com confirmação das duas chaves únicas enviadas;
- Todas as transações e dados devem trafegar sob conexão segura (https/TLS).

Imobiliário

- Permitir consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja, proprietário ou coproprietário;
- Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel;
- Permitir a customização de dados exibidos das unidades;
- Permitir a consulta financeira dos imóveis;
- Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados;
- Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma;
- Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela;
- Enviar link de boleto por e-mail;
- Enviar link de boleto por SMS;
- Emitir certidão negativa;
- Emitir certidão positiva;
- Emitir certidão positiva com efeito negativa.

Empresas/Atividades

- Permitir consulta de dados das empresas onde o contribuinte seja, proprietário ou sócio;
- Permitir a exibição do quadro societário das empresas;
- Listar dados de entrada na sociedade e percentual societário;
- Permitir a consulta financeira das empresas;
- Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados;
- Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma;
- Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela;
- Enviar link de boleto por e-mail;
- Enviar link de boleto por SMS;
- Emitir certidão negativa;
- Emitir certidão positiva;
- Emitir certidão positiva com efeito negativa.

Empenhos/Contabilidade

- Exibir gráfico de valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado no login estiver vinculado no quadro societário;
- Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício, listando dados do objeto;
- Permitir a consulta de notas fiscais e documentos vinculados aos empenhos;
- Exibir informações de data de vencimento, série, número e valor dos documentos anexos.

Módulo Servidor/Funcionário

- Relacionar fontes pagadoras do município;
- Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor;
- Exibir informações por contrato de dados do profissional, lotação e cargo;
- Permitir a consulta da folha de pagamento;
- Exibir informações de todas as verbas pagas em folha, totalizadores e saldo líquido;



- Permitir a visualização da margem consignável do servidor;
- Listar extrato de férias do servidor, por contrato;
- Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos;
- Exibir informações de dias de abono por período.

Perfil do Cidadão

- Permitir a alteração de dados do contribuinte/cidadão;
- Permitir selecionar se o cidadão receberá avisos da prefeitura ou e-mails;
- Exibir informações sobre o município;
- Permitir a exclusão definitiva da conta.

Serviço de Cobrança por E-mail

- Para os usuários do App, deverá permitir ao município o envio de e-mails com o lembrete de vencimento e boleto, em 3 dias antes do vencimento da parcela.

Painel Estatístico para o Gestor

Possuir painel estatístico com informações ao Gestor, referentes a serviços embarcados no App, entre eles:

- Número de guias emitidas;
- Número de certidões emitidas;
- Número de SMS enviados;
- Número de protocolos gerados por assunto;
- Total de usuários cadastrados.

Painel de Gerenciamento do App e Mensageria

Mensageria

- Permitir a exibição de mensagens customizadas pelo município;
- Exibir lembrete de débitos pendentes por empresa ou imóvel;
- Informar o contribuinte sobre a existência de débitos ajuizados pendentes;
- Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no App, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento, sempre com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas.
- Gerenciamento
- Disponibilizar ferramenta automatizada de gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, e-mails e avisos, e, ainda, a gestão dos usuários cadastrados no Aplicativo.
- Possuir pelo menos os seguintes recursos:
- Painel de SMS: Seleção, agendamento e montagem de programação de envio de SMS;
- Painel de e-mails: Utilizando os mesmos registros do SMS, deve permitir o envio de e-mails, com textos editáveis e que permitam sua pré-formatação;
- Painel de Cobrança: Permitir o monitoramento e fiscalização do uso de SMS e e-mails, gerando consultas e relatórios de todas as cobranças efetuadas, listando dados de envio, dívidas, cadastros e demais dados dos contribuintes;
- Painel de Enquetes: Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do Aplicativo pelo tempo determinado pela administração. Permitir também, a extração e tabulação de resultados das pesquisas;
- Relação de Usuários: Permitir uma visão dos usuários que possuem vínculo real com o município, listando esses tipos de vínculos (Imóveis, empresas, protocolos, etc.), para cada usuário;
- Log de Acesso: Permitir o registro da movimentação de usuários.

36. GESTÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Cadastro de usuário com níveis de acesso e permissões;
- Cadastro de lotes, onde deverá constar a localização do lote com setor, quadra e lote;
- Cadastro de responsável, onde o mesmo deverá contemplar todos os dados necessários para cobrança via meios convencionais ou digitais;
- Cadastro de tipos de cobrança, onde poderão ser selecionados os planos a qual determinado lote ou tipo é enquadrado;
- Os tipos de cobrança poderão ser vinculados ao lote, permitindo que tenha mais de um tipo de cobrança por lote, assim como mais de um responsável; o cemitério pode incluir mais de um tipo de cobrança por lote. Entendem-se tipos de cobrança como carneira, sepultura, ossuário;
- Tela de acesso rápido onde constem todos os campos necessários para busca e localização do lote;
- Consulta financeira por CPF de responsável e permitir que um responsável seja substituído por outro sem a necessidade de desvincular um por um dos lotes, evitando o retrabalho;
- Consulta via internet por nome de falecido, permitindo que a localização do lote seja visível através de mapa georreferenciado;
- Geração de cobrança anual com filtro por setor, quadra ou individual;
- A cobrança, em cadastros de responsável que possuam e-mail, deverá permitir seu envio automático por e-mail anexando um boleto bancário ao mesmo;
- Parâmetro de envio de e-mails com e-mail do próprio município;
- Buscas por nome de responsável, falecido, endereço do lote ou inscrição;
- Cadastro de falecidos é independente, permitindo o armazenamento de data de óbito, responsável, e dados que acompanhem o mesmo em sua chegada;
- Geração de QR Code para acesso das informações relativas ao falecido e seu sepultamento;
- Integração com o sistema tributário utilizado pelo município, para o devido lançamento de débitos, bem como contabilização dos mesmos;
- Permite o cadastro de mais de um cemitério;

37. FROTAS

- Deverá ser possível registrar os motoristas da entidade identificando o seu endereço, telefone, vínculo, matrícula, CPF, número, categoria e validade da Carteira Nacional de Habilitação
- Deverá ser possível identificar os tipos de veículos, identificando se o tipo de locomoção deste é automotor, tracionado ou fixo. Deverá também identificar se este veículo utiliza o tipo de rodante pneu ou esteira e se seu marcador de consumo de combustível é por quilometro ou por hora.
- A critério de cada usuário, deverá ser possível definir se deseja ou não que ao logar no sistema seja exibido quais veículos estão consumindo mais combustível do que o previsto por quilometro rodado, tendo opção para definir o período de apuração de consumo e as localizações dos veículos a serem consideradas. A referida consulta deverá estar disponível para impressão e ser acessada em qualquer outro momento.
- O cadastro do veículo deverá ser composto pelas seguintes informações: Patrimoniais (placa de patrimônio, localização, estado de conservação, data de aquisição e valor atual) Definição do Veículo (Placa do Veículo, combustível compatível, motorista responsável, renavan, chassi, renavan, ano de fabricação e modelo, previsão de consumo, cor predominante) Seguros (seguradora, apólice, vigência, valor segurado) e informações sobre possíveis adaptações no veículo.
- Deverá ser possível realizar o registro de abastecimento dos veículos em posto de terceiros e em posto próprio, impedindo que se façam registros errôneos em relação ao tipo de combustível permitido para o veículo, a cronologia entre a quilometragem e a data de movimento e a quantidade de litros em relação a capacidade de litros do tanque do veículo. O registro deverá conter informações referentes a Data e Hora do abastecimento, a quantidade de litros e o tipo do combustível, ao número da nota fiscal e ao valor do abastecimento.
- Deverá ser possível realizar registro de abastecimento dos veículos e tanques de combustível da própria entidade, e nesta situação ao realizar o lançamento deverá ser apresentado ao usuário a



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



quantidade percentual de utilização do referido tanque. O registro de abastecimento deverá indicar a data e hora do abastecimento, a quantidade de litros abastecidos, o hidrômetro do veículo

- Deverá ser possível realizar o abastecimento dos veículos mediante cartão de abastecimento, e nestes casos o software deverá prover meios de realizar a importação de arquivo contendo todo o movimento de abastecimento dos veículos importando as informações de todos os veículos abastecidos em determinado período, sendo elas: placa do veículo, registro funcional do motorista responsável, CPF do motorista, CNPJ do posto de combustíveis, data e hora do abastecimento, a quantidade de litros, o valor unitário do litro, o tipo de combustível e a quilometragem do veículo no momento do abastecimento.
- Deverá haver possibilidade de manter e gerenciar informações de cem (100) ou mais tanques de combustíveis da própria entidade, identificando o tipo do combustível e sua respectiva quantidade para cada tanque, permitindo a transferência de combustíveis entre eles.
- Deverá ser possível o registro referente as despesas do veículo, identificando o evento que gerou a despesa e o plano de contas da referida despesa.
- Deverá ser possível realizar o gerenciamento de itens que se agregam aos veículos, ao exemplo de rádios, antenas, pneus .
- Deverá ser possível realizar o agendamento de serviços para itens que agregam aos veículos, a exemplo de pneus e tacógrafos. Nesta situação o agendamento de serviço poderá ser definido por uma data futura ou por uma quilometragem específica.
- Os serviços realizados no veículo deverão ser lançados com número identificador de ordem de serviço e devem ter a opção de corresponder a um plano de serviço previamente estabelecido que compõem um conjunto de serviços. Todos os serviços deverão constar na ordem de serviço a qual poderá permanecer aberta até a conclusão dos serviços. A atualização dos saldos em estoque dos materiais utilizados e o registro dos custos somente deverão ser efetivados quando a ordem de serviço for fechada.
- Os registros referentes as trocas de óleo dos veículos deverão identificar se esta troca aconteceu em dependência da própria entidade ou de terceiros, identificando a data, horário, hidrômetro, quantidade de óleo e sendo em dependência de terceiro o número da Nota Fiscal com seu respectivo valor.
- Deverá ser possível registrar a agenda de compromissos de cada um dos veículos da frota, sendo eles: plano de manutenção, revisões periódicas, recarga de extintor, renovação de seguro, pagamento de impostos. Tais agendamentos podem ser realizados para determinada agenda, específica, e também pelo atingimento de determinada quilometragem do veículo.
- Deverá ser possível registrar todas as saídas dos veículos da entidade, o registro do trânsito deverá ser composto pela data, hora, hodômetro de saída e retorno, como também a identificação do motorista, solicitante, e roteiro a ser realizado. A cronologia entre a data e a quilometragem informada deverá ser consistida em relação aos trânsitos já registrados. Caso o motorista esteja com a carteira nacional de habilitação vencida deverá ser emitido alerta ao usuário sobre a situação.
- As infrações de trânsito deverão ser registradas e relacionadas a um movimento de trânsito do veículo, e nestas circunstâncias deverá ser possível informar: órgão notificador, número da notificação, CRV ou BO (DNIT), data da infração, o número da infração com a respectiva pontuação, valor da infração, valor com desconto, número de empenho relacionado ao pagamento. Nestes casos, também deverá ser possível anexar e relacionar documentos nos formatos (jpg, xls, pdf, doc) e relacioná-los a ocorrência de infração.
- Os veículos da entidade poderão ser reservados para determinada diligência, e nestes caso deverá ser possível realizar a reserva do veículo para determinado solicitante, motorista, data e hora.
- Deverá ser possível consultar o histórico do motorista por período, identificando os movimentos de trânsito (saída e retorno) com a identificação dos respectivos veículos, como também, a visualização das ocorrências relacionadas a ele relacionadas a infrações de trânsito, acidentes e serviços prestados.
- Deverá haver gráfico de consumo de combustível, identificando o percentual e valor consumido por período de cada combustível, e por combustível identificando o quanto corresponde por abastecimentos realizados em posto próprio ou em postos de terceiros. A visão do gráfico deverá



considerar a quantidade física ou financeira do combustível. Deverá ser possível considerar apenas os veículos que fazem parte do patrimônio da entidade, sem considerar os comodatos e alugados.

- Deverá ser possível identificar o consumo de combustíveis por período de abastecimento e localização dos veículos, identificando a quantidade de litros e os valores de cada localização.
- Registrar e gerenciar as despesas relacionados as máquinas e equipamentos e a frota de veículos de forma integrada com o cadastro dos bens patrimoniais não permitindo duplicar os respectivos itens patrimoniais. As alterações patrimoniais realizadas no setor de patrimônio deverão refletir no sistema de frotas.
- Emitir relatório que demonstre os custos de utilização do veículo por determinado período e informe o custo do quilometro rodado para veículos com hodômetro e o custo por horas para as máquinas e equipamentos que utilizam horímetro.
- Deverão ser considerados todos os custos relacionados ao veículo, equipamento ou máquina, como por exemplo: abastecimentos, ordens de serviço e despesas em geral.
- Restringir o registro dos movimentos de um veículo ou equipamento para usuário que não tiver permissão a determinada localização ou repartição. Desta forma, cada usuário só poderá movimentar os veículos de sua localização ou repartição.
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por localização, por veículo, ou geral por determinado período.
- Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;

38. PROCESSOS DIGITAIS

- Sistema 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone. A interface deverá ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.
- Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.
- Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, garantida por autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado;
- Possuir possibilidade de visualização de informações georreferenciadas em modo mapa;
- Customização de setores para acessar módulos, poder restringir atos de abertura de documento ou movimentação;
- Disponibilidade do usuário definir configurações de quando deve receber notificações por e-mail e/ou SMS;
- Usuário escolhe entre tudo que chegar para o seu setor: somente enviados diretamente ao usuário, somente demandas marcadas como urgentes ou se não deseja receber nenhum tipo de notificação por este canal;
- Disponibilidade do usuário consultar os administradores do sistema em página de preferências da conta;
- Disponibilidade do usuário consultar em página específica todo o histórico de mudança de setor desde o seu cadastro, página essa que deve conter informações do nome do setor, data e hora da ocorrência, setor principal e quem realizou a alteração, sendo acessível através da página de preferências de conta;
- Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um usuário responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho;
- Administrador deve poder alterar setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele têm acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior);
- Administrador deve poder customizar quais usuários ou setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- O usuário interno informará ao administrador um e-mail de sua preferência, e qual(is) setor(es) trabalha atualmente, para garantir seu acesso à plataforma. O administrador fará o cadastro do usuário na plataforma através do organograma da Organização. O e-mail do usuário pode ser tanto particular quanto o oficial da Organização. No e-mail do usuário chegará o link e senha provisórios para acessar a plataforma pela primeira vez. A plataforma exigirá do usuário um simples cadastro de informações, e, após este procedimento, será direcionado à inbox do setor (caixa de entrada), no qual o administrador lhe alocou. Na inbox do setor, terá acesso aos módulos e funcionalidades contratados;
- Disponibilidade dos usuários consultarem o número de usuários online na plataforma em tempo real;
- Disponibilidade dos usuários visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade;
- Administrador(es) e usuário(s) tem acesso diário à eficácia e eficiência do setor, bem como relatórios e gráficos de emissões por tipo de documento, data, setor ou assunto.
- A parte externa da plataforma pode ser acessada por contatos externos da Organização.
- Possibilidade de login no Workplace por e-mail e senha, certificado digital ou via integração com rede social;
- Cadastro de contatos/pessoas externos que também poderão interagir na ferramenta via acesso ao Workplace (parte externa) ou por meio de integração de e-mail.
- Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha, neste caso a identificação é somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não é vinculado.
- As pessoas externas à Entidade (clientes, fornecedores, pessoas físicas) podem se cadastrar no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais;
- O login social poderá acessar uma conta pré-existente, caso o e-mail seja o mesmo.
- Possibilidade de criação de cadastro ao receber um e-mail de uma pessoa que até então não fazia parte do banco de cadastros. Tal pessoa recebe, obrigatoriamente, um e-mail com mensagem personalizada de volta confirmando seu primeiro cadastro na Central de Atendimento. A senha, neste caso, é gerada automaticamente.
- Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos;
- Disponibilidade dos usuários externos visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade;
- Disponibilidade de abertura de Atendimentos e outras demandas com suporte a inclusão de anexos obrigatórios, tornando obrigatório que o requerente envie os documentos especificados e os identifique através de uma lista de seleção pré-definida de tipos de anexos;
- Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada respondendo o e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova interação;
- A plataforma deverá ser organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da Organização.
- As demandas no sistema são multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os envolvidos resolvem e arquivam a solicitação.
- Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.
- Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando. Funcionalidade para dar mais transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos.
- Documentos sempre estão associados à setores e usuários têm a possibilidade de participar dos documentos, atribuir responsabilidade para si próprio e fazer com que tal demanda apareça no "Inbox Pessoal".



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações.
- Possibilidade de migração de documentos entre setores, para readaptação em caso de mudanças na hierarquia, os documentos permanecem no setor antigo como arquivados e sua situação atual é transportada ao setor novo.
- A plataforma tem seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade operacional da Organização, os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos, devidamente autorizados e configurados durante setup da ferramenta;
- Os módulos podem ter caráter de comunicação, informação ou gerenciais/operacionais, onde as informações são acessadas por usuários e setores devidamente autorizados.
- Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal, de acordo com parametrização e configuração únicas para cada processo.
- Registro e rastreamento de documentos por meio de QR Code e mediante identificação do usuário. Só é possível rastrear documentos em que o usuário tenha acesso.

Características dos módulos:

Memorando

- Também podendo ser chamado de Chamado Interno ou Mensagem interna;
- Permite troca de informações entre setores da organização: respostas, encaminhamentos, notas internas;
- Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos.
- Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações.
- Possibilidade de anexar arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).

Circular

- Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação.
- Possibilidade de consulta da data/hora que cada usuário de cada setor recebeu.
- Possibilidade de respostas à circular, podendo esta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente a podem visualizar).
- Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).
- Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas. Possibilidade de arquivar a circular recebida e parar de acompanhar: para que respostas e encaminhamentos de outros setores não devolvam o documento para a caixa de entrada do setor;
- Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento; Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos.
- Disponibilidade de restringir a resposta endereçando exclusivamente ao remetente.
- Disponibilidade de definir uma data para auto arquivamento da Circular;
- Disponibilidade de marcar a Circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas/encaminhamentos.

Protocolo Eletrônico



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
- Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo.
- Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
- Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.
- Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;
- A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
- Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.
- Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
- Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
- O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
- Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
- Configuração dos assuntos.
- Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse.
- Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, têm acesso ao documento. A menos que seja privado.
- Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente.
- Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
- Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.
- Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente) e anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação.

Ofício Eletrônico

- Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;
- O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);
- Possibilidade de enviar automaticamente o Ofício ao salvar ou em momento posterior, por meio de ação "Enviar por e-mail", com a outra parte recebendo o conteúdo do Ofício e podendo interagir, não necessitando imprimir e responder por meio físico;
- Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;
- Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;
- Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;
- O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, basta ser cadastrado em Contatos;
- Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno;
- Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado;



Modo de funcionamento:

- Funcionalidades comuns da plataforma, devendo estar presentes nos módulos acima descritos e no uso geral do sistema.

Organograma e Ramais

- Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema. Não há limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário.
- Informações sobre os usuários dentro de cada setor. Nome, Cargo, Data de cadastro no sistema e última vez online.
- Lista de Ramais dinâmicos de acordo com os dados dos usuários. Possibilidade de incorporação do organograma no site oficial da Organização. Identificação visual dos setores e usuários on-line.
- Possibilidade de usuários e contatos externos realizarem consulta ao organograma da Entidade em dispositivos móveis, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS.

Calendário / Controle de prazos

- Possibilidade de criação de prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor);
- Visualização em modo calendário de todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha.
- Identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com folga, vencendo ou vencido.

Situação dos documentos e identificação visual

- Prazos: Verde (prazo confortável), Amarelo (prazo se aproximando), vermelho (prazo vencido - ação necessária).
- Situação de leitura:
- Identificação visual de não lido pelo setor (É um documento ainda não acessado por ninguém do setor). Identificação visual de não lido "por mim" (É quando alguém do setor já acessou o documento, mas o usuário atual ainda não o leu).
- Identificação visual de lido (Significa que o usuário atual já leu o documento).
- Privado: somente o remetente e o destinatário tem acesso ao documento

Página de Plano da Organização

- Ao administrador, disponibilidade de acompanhar as seguintes informações em uma página de "Plano" da organização: data do início do contrato, data da implantação, data da vigência do contrato, gestores do contrato, CNPJ, Razão Social e Endereço da Organização;
- Ao administrador, disponibilidade de verificar o nome, e-mail e setor de todos os administradores da plataforma em uma página específica de "Plano" da Organização;
- Ao administrador, disponibilidade de consultar histórico de usuários ao longo do mês, verificando o quantitativo de usuários dia a dia, com nome do usuário, e-mail e cargo;

Ao administrador, disponibilidade de exportar planilha CSV com quantidade de usuários em um dia específico, com uma relação dos usuários ativos nesse dia contendo nome do usuário, e-mail e cargo;



- Ao administrador, disponibilidade de verificar todos os módulos, serviços e funcionalidades contratadas em uma página específica de "Plano" da Organização;
- Ao administrador, disponibilidade de listar todas as faturas em aberto em uma página específica; Ao administrador, disponibilidade de listar todas as faturas já pagas em uma página específica; Ao administrador, disponibilidade de consultar histórico de todas as faturas já pagas, com Disponibilidade de consulta às notas fiscais relativas a essas faturas;
- Ao administrador, disponibilidade de visualizar notas fiscais relativas às faturas em aberto;
- Ao administrador, disponibilidade de visualizar relatório detalhado de consumo na plataforma a partir de página específica de "Plano" da Organização.

Página de Faturas

- Possibilidade de listar todas as faturas em aberto em uma página específica; Possibilidade de listar todas as faturas já pagas em uma página específica;
- Possibilidade de consultar histórico de todas as faturas já pagas, com possibilidade de consulta às notas fiscais relativas a essas faturas;
- Possibilidade de visualizar notas fiscais relativas às faturas em aberto;

Gerenciamento de contatos e organizações

- Possibilidade de gerenciar contatos internamente na ferramenta;
- Os contatos podem ser do tipo: Contato/pessoa física, setor de organização (para contatos como: Financeiro, Suporte) e do tipo Organização/pessoa jurídica.
- Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV; Ferramenta para importação de contatos em vCARD;
- Higienização de contatos da base, com a funcionalidade de verificação de contatos duplicados e posterior unificação;
- Disponibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;

Criação de listas para segmentação de contatos

- Possibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização.

Demandas do setor x Demandas do usuário

- Documentos emitidos são direcionados a um setor em questão, podendo estar um usuário atribuído ou não.
- Possibilidade de um usuário participar ou deixar de participar de um documento individualmente, deste modo tal demanda não mais aparecerá no Inbox pessoal;

Funcionalidade de quem visualizou

- Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando;
- Diferenciação do acesso interno (usuário identificado da Organização) e externo (contato que fez login na área externa da plataforma).

Central de Atendimento



- Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code.
- Contatos externos têm acesso a Central de Atendimento da Organização para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas.
- Após estar identificado na Central de Atendimento, o contato tem a disponibilidade de acessar o seu Inbox, uma tela que reúne todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário.
- Possibilidade de fazer pesquisa por número de identificação do documento + documento pessoal (CPF/CNPJ);

Rastreabilidade por código ou QR-Code

- Os documentos gerados na plataforma devem possuir a funcionalidade de ter um QR-code vinculado de modo a facilitar a rastreabilidade.
- Documentos emitidos e assinados digitalmente também devem ter a característica de estarem acompanhados por um código QR de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.

Sistema de notificação multicanais

- Para cada módulo deve ser possível escolher quais ações geram notificações para os envolvidos e em quais canais;
- Os canais disponíveis são: e-mail, SMS (caso disponível no plano).
- As ações por e-mail são: abertura de novo documento, atualização no documento (nova postagem de conteúdo) por parte da Organização, atualização no documento por parte do Atendido/externo, marcação como resolvido por todos os envolvidos pelo atendimento, reabertura de documento já resolvido.
- As ações por SMS são: abertura de novo documento do requerente/externo, marcação como resolvido por todos os envolvidos pelo atendimento, reabertura de documento já resolvido.
- As mensagens de notificação para cada módulo, bem como para cada ação devem ser personalizáveis, ou seja, a entidade pode definir o tom de comunicação das mensagens para com seus usuários;
- As notificações devem aparecer em forma de linha do tempo (timeline), juntamente às atualizações no atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos.
- As notificações externas por e-mail deverão ser rastreáveis, ou seja, o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado.
- O sistema também deverá informar se a demanda acessada externamente foi via computador ou dispositivo móvel, bem como qual é o Sistema Operacional utilizado para tal.

Hospedagem segura de anexos

- Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;
- Os anexos enviados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro gerado dinamicamente pela ferramenta.
- Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado (número de downloads).
- Exposição do tamanho do anexo na ferramenta.
- Exibição na plataforma de miniatura (pré-visualização) dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem);



- Para os anexos em formatos de imagem, ao clicar na imagem, exibir a imagem otimizada visando o carregamento rápido e disponibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria;

Suspensão automática de usuário por inatividade

- Possibilidade de desativação automática de cadastro de usuário que seja considerado inativo, ou seja, não acessou a plataforma pelo intervalo de tempo definido em parâmetro pelo Município de Três Coroas.

Transparência de dados e ações

- Possibilidade de contatos externos terem acesso a quem leu as demandas;
- Possibilidade de exposição de gráficos e números externamente de modo a retratar o quantitativo de documentos presentes em tal módulo;
- Possibilidade de exposição externa, em modo mapa, de demandas presentes em tal módulo.

Personalização da interface do sistema

- Cor do tema predominante.
- Fotos para background.
- Brasão/logo.
- Fonte dos documentos impressos.
- Informações de rodapé para documentos impressos.
- Custo da impressão/cópia no local para cálculo de potencial de economia em impressões.
- Customização do e-mail de boas-vindas para cadastros externos/Central de Atendimento;

Georreferenciamento das informações

- Possibilidade de visualização de demandas em modo mapa, quando disponíveis.
- Quando abertura realizada pela Central de Atendimento, navegador solicita acesso a localização do usuário para sugerir uma localização aproximada.

Log de acessos e ações para auditoria

- Usuários administradores devem poder consultar o log de acessos e eventos, de modo a poder auditar as ações e informações inseridas na plataforma.

Sistema de avaliação

- Em cada postagem por um usuário do sistema, deve existir a opção de avaliação anônima por parte do destinatário. Deste modo é possível ter uma visão geral de como os próprios usuários avaliam o trabalho de seus colegas. Esta opção também deve estar disponível para requerentes externos, no caso do módulo de protocolo.
- A partir das notas recebidas, são gerados os índices de qualidade por setor.

Atribuição de responsabilidade, menção de usuários e envio em cópia



- Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, basta utilizar a opção A/C (aos cuidados de);
- É possível enviar uma demanda a mais de um usuário ao mesmo tempo utilizando a opção 'CC - envio em cópia'.

Assuntos

- Possibilidade de cadastrar, editar ou desativar Assuntos, que são categorizações que certos tipos de documentos podem ter.
- Disponibilidade de organizar assuntos hierarquicamente.
- Possibilidade de configurar, para cada assunto, redirecionamento automático para um setor, que permite que todas as demandas abertas com aquele assunto sejam encaminhadas automaticamente para o setor em questão.
- Visualização de relatórios de documentos abertos por assunto.
- Disponibilidade de utilizar campos adicionais de tipo texto, múltipla escolha, seleção em lista, de acordo com o assunto selecionado no momento da criação do documento;
- Disponibilidade de associação de tipos de anexos obrigatórios e opcionais com um determinado assunto, obrigando que o usuário ou o contato externo abrindo a demanda enviem todos os documentos necessários e os identifiquem, de acordo com as necessidades da Organização;
- Disponibilidade de especificar tipos de anexos opcionais associados a um determinado assunto; Disponibilidade de especificar tipos de anexos obrigatórios associados a um determinado assunto.

Subassuntos

- Disponibilidade de cadastrar, editar ou desativar Subassuntos, que são categorizações que certos tipos de documentos podem ter.
- Disponibilidade de organizar assuntos hierarquicamente.
- Possibilidade de configurar, para cada subassunto, redirecionamento automático para um setor, que permite que todas as demandas abertas com aquele subassunto sejam encaminhadas automaticamente para o setor em questão.
- Possibilidade de associar subassuntos com assuntos específicos, de forma que ao selecionar esse assunto no momento da abertura de demandas, mostre apenas os subassuntos associados.
- Visualização de relatórios de documentos abertos por subassunto.
- Disponibilidade de utilizar campos adicionais de tipo: texto, múltipla escolha, seleção em lista; de acordo com o subassunto selecionado no momento da criação do documento;
- Disponibilidade de associação de tipos de anexos obrigatórios e opcionais com um determinado subassunto, obrigando que o usuário ou o contato externo abrindo a demanda enviem todos os documentos necessários e os identifiquem, de acordo com as necessidades da Organização; Disponibilidade de especificar tipos de anexos opcionais associados a um determinado subassunto; Disponibilidade de especificar tipos de anexos obrigatórios associados a um determinado subassunto.

Busca avançada - textual, por OCR e relevância

- Possibilidade de busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma. Busca por termo, intervalo de datas de emissão, tipo de documento, remetente, destinatário e situação geral (em aberto ou arquivado).
- Paginação dos resultados da busca, apresentando os registros paginados e mostrando o número total de ocorrências;
- Possibilidade de busca no setor atual ou em todos os setores que o usuário faz parte. Possibilidade de expor um resumo do documento no resultado da busca, que contém os primeiros caracteres referente à última movimentação (emissão ou despacho);



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Possibilidade de busca por relevância, dando maior prioridade a buscas exatas e com termos contidos em campos principais, como: assunto digitado, assunto escolhido, conteúdo do documento pai, conteúdo dos despachos;
- Disponibilidade para localizar documentos somente com postagem do usuário atual, ou seja, filtrar os resultados por documentos onde houve participação do usuário (geração de despacho);
- Possibilidade de expor o conteúdo do documento de origem no resultado da busca, em substituição ao padrão: resumo.
- Possibilidade de apresentação de um "score" ou nota de relevância, segundo critérios apresentados no item anterior;
- Possibilidade de abrir vários registros da busca em várias abas diferentes, clicando com o botão inverso ou Ctrl+Cmd e clique no número do documento;
- Possibilidade de ordenação da busca avançada por data de última movimentação ou número, ascendente ou descendente;
- Disponibilidade de identificar, no retorno da busca, em quais campos os conteúdos buscados foram encontrados, facilitando assim o entendimento do termo apresentado;
- Possibilidade de dar destaque (grifado) nos termos buscados e encontrados;
- Possibilidade de busca textual dentro de arquivos anexados aos documentos, tanto no documento principal quanto em despachos. Esta busca por OCR estará disponível após o arquivo anexo ter sido processado. O tempo poderá variar dependendo do peso do arquivo, método de geração (digital, escaneado, foto), bem como do horário e carga dos servidores, o tempo máximo tende a ser de 4 a 6 horas;
- Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto oriundo de lista de assuntos; Possibilidade de busca de documentos por geolocalização: endereço, bairro, cidade, CEP. Estas informações devem obrigatoriamente estar vinculadas no momento da criação do documento.
- Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto textual;
- Disponibilidade de realizar busca avançada por termos exatos com o uso de aspas ("").

Contrassenha

- Disponibilidade de uso de contrassenha internamente. Onde quem redige um documento não é quem assina. Neste caso, o emissor do documento fornece uma senha alfanumérica, automaticamente gerada para seus colaboradores gerarem documentos e os mesmos saírem em seu nome. Os documentos gerados com esta funcionalidade estão visualmente identificados para fácil compreensão. A contrassenha tem seu uso limitado pelo emissor e pode ser cancelada antes do final do uso.

Dupla autenticação

- Camada adicional de segurança para entrar no sistema, caso cadastrado pelo usuário. Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. No caso, além de e-mail e senha, o usuário necessita estar em posse de dispositivo gerador do código para acessar sua conta. Possibilidade de desativação desta funcionalidade por meio de envio de e-mail à conta associada.

Sistema de marcadores / tags

- Possibilidade de todos os setores da organização adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de marcadores ou tags;



- Os marcadores funcionam como gavetas virtuais, onde os usuários podem categorizar e encontrar facilmente documentos;
- Os marcadores do setor ficam disponíveis somente para usuários daquela pasta;
- A categorização dos documentos por meio de marcadores também só aparece para usuários do setor onde a marcação foi feita;
- Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de marcadores, bastando selecionar a tag antes de realizar uma busca avançada;
- Ao clicar sob um marcador, automaticamente é mostrada a busca e retornado todos os marcadores;
- Disponibilidade de organizar os marcadores de maneira hierárquica, exibindo a hierarquia completa do marcador ao atribuir em um documento.

Sistema de Menção de documentos, usuários e contatos

- É possível mencionar facilmente outro usuário no sistema por meio da digitação do caracter '@' e escolher quem quer marcar;
- É possível mencionar um contato externo no sistema por meio da digitação do caracter '\$';
- É possível mencionar um documento no sistema por meio da digitação do caracter '#';
- Após marcar e enviar o documento (ou tramitação), caso o usuário ainda não esteja envolvido naquele documento, o sistema automaticamente envia para a caixa de entrada e libera para o setor do usuário;
- Cada documento mencionado será referenciado no documento de origem.

Demandas em modo Kanban

- Disponibilidade de organização das demandas em colunas para melhor filtro de informações: Recebido, A fazer, Fazendo, Feito.
- Disponibilidade de arrastar a demanda para a coluna desejada;
- Disponibilidade de visualizar as demandas em modo Kanban (metodologia Kanban) bem como criar novos documentos em qualquer etapa do Kanban.

Demandas em modo Mapa

- Disponibilidade de exibição de demandas com georreferenciamento em modo Mapa, com uma visualização em mapa contendo pinos que indicam as demandas em aberto;
- Disponibilidade de identificar demandas com prazo em aberto (pino verde), próximo do vencimento (pino amarelo), vencida (pino vermelho).
- Disponibilidade de filtros por palavras-chave, assunto pré-definido, período e marcador.

Sistema de Assinatura Digital no padrão ICP-Brasil

- A plataforma deverá estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP-15-03;
- Possuir suporte aos seguintes formatos de documentos assinados: CAdES, incluindo CMS (.P7S); PAdES (.PDF);
- Possuir suporte a representação visual em assinaturas no formato PAdES;
- Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser (extensão do navegador) sem a necessidade de instalar Java;
- Possuir suporte a assinaturas em lote, onde é possível selecionar vários documentos que estão na caixa de entrada e prosseguir com a assinatura;
- Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Disponibilidade de anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital. Para tal, o usuário precisa ter o plugin instalado e também ter algum certificado digital válido;
- Possui funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais;
- Disponibilidade de verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido;
- Geração de assinaturas no padrão brasileiro de assinatura digital, nos formatos CAdES, de acordo com as 10 políticas de assinatura definidas no DOC-ICP-15.03 da ICP-Brasil, em sua versão mais atual à data de publicação do presente documento.
- Disponibilidade de geração de assinaturas simples, co-assinaturas e contra-assinaturas no padrão CMS Advanced Electronic Signature - CAdES de acordo com o DOC-ICP 15.03 da ICP Brasil, permitindo as representações attached e detached por meio da codificação DER.
- Realização da assinatura digital sem requerer a exportação da chave privada do signatário do repositório seguro onde ela estiver armazenada.
- Disponibilidade de geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1.
- Verificação da validade do certificado digital do signatário e sua correspondente cadeia de certificação no momento da geração da assinatura digital.
- Funcionalidades e características seguindo as definições do documento DOC-ICP-15.01 da ICP-Brasil para validação de assinaturas digitais nos formatos CAdES do padrão brasileiro de assinatura digital.
- Funcionalidade de emissão de carimbos do tempo, possibilitando utilizar a evidência segura de tempo nos trâmites processuais e documentos eletrônicos tramitados nos sistemas já existentes.
- Validação do carimbo do tempo (Integridade da assinatura do carimbo, e validade do certificado que assinou o carimbo).
- Opção para gerar carimbo do tempo baseado no resumo criptográfico (hash) de um conteúdo (caso contratado servidor seguro de carimbo do tempo).
- Possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil e repositórios (Keystore) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil (caso contratado servidor seguro de carimbo do tempo);
- Disponibilização da funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros.
- Fornecer para cada solicitação de verificação, uma resposta à aplicação solicitante contendo dados a respeito da integridade da assinatura digital, validade do certificado digital utilizado, presença e validade de carimbo do tempo, cadeias de certificação e demais informações pertinentes à validade do documento.
- Possuir componente para execução de assinaturas digitais nos seguintes navegadores de internet: Internet Explorer; Firefox; Chrome;
- Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Sistemas Operacionais: Windows; Linux; MacOS;
- Disponibilidade do usuário acessar a plataforma através de certificado digital ICP-Brasil em dispositivos móveis, por meio de aplicativo específico para autorização, com suporte para os sistemas operacionais Android e iOS;
- Disponibilidade do usuário ou contato externo acessar a Central de Atendimento da plataforma através de certificado digital ICP-Brasil em dispositivos móveis, com suporte para os sistemas operacionais Android e iOS;
- Disponibilidade do usuário assinar documentos digitalmente em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS;
- Disponibilidade do usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente na Central de Atendimento em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS;



- Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil, despachos e/ou anexos em formato PDF na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma;
- Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES ou arquivo acompanhado do P7S em formato CAdES) através da Central de Verificação, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados utilizados.
- Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.
- Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.
- Possibilidade de o usuário requerer a assinatura digital de outro usuário, gerando assim uma notificação.

Assinatura Eletrônica Nativa

- A Assinatura Eletrônica é amparada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, especificamente no Artigo 10, § 2º, em conjunto a instrumento a ser publicado pela Organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria.
- Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização;
- Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em conformidade com a Medida Provisória 2.2000-2/2001 e compostas de uma autoridade certificadora pai e uma sub- autoridade certificadora;
- O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES e é gerado pela sub-autoridade certificadora, pertencente à raiz certificadora da plataforma;
- O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário e só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só tem validade para utilização no contexto de uso da plataforma pela organização.
- Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais individuais, por meio de cadeia própria, criando arquivos assinados no formato PAdES;
- Possibilidade de salvamento automático das preferências de assinatura do usuário, em determinado fluxo. Se o usuário for requerido para sempre assinar digitalmente tal documento, na próxima vez que a tela for carregada, a opção já irá vir selecionada.
- Disponibilidade de geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente (versão para impressão), estampando em todas as páginas um selo informando sobre o(s) assinante(s), código de verificação e endereço para site para conferir autenticidade do documento.
- Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas na central de verificação, contendo nome do assinante, políticas de assinatura.
- Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com Certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas nativas, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento e no mesmo padrão e local para conferência.
- Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).
- Possibilidade de escolher, no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil).
- Possibilidade de pré-visualizar documentos e/ou anexos que serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica antes de efetuar a operação.



- Possibilidade de visualizar os dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica.
- Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica é necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança.
- Possibilidade de verificar a autenticidade de assinatura e de documentos ao utilizar Assinatura Eletrônica.
- Inserção de assinatura em tela nos documentos que foram assinados com a Assinatura Eletrônica.
- Disponibilidade de acessar os arquivos originais, versão para impressão, ou arquivo com resultado da assinatura (PDF em formato PAdES) através da Central de Verificação.
- Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.
- Possibilidade de solicitar assinatura por meio de busca utilizando a tecla @ no momento da criação ou despacho de documentos.
- Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura.
- Disponibilização de todo o histórico de solicitação de assinaturas, assinaturas e co-assinaturas na linha do tempo, dentro de cada documento.
- Possibilidade de exibir a lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em Listar assinaturas. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação.

Editor de texto

- Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto.
- Em todos os módulos do sistema deverá estar disponível corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras que não fazem parte do acordo ortográfico brasileiro.
- Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens e vídeos no corpo do texto, e hiperlinks;
- Disponibilidade de exibir o editor de texto em tela cheia;
- Disponibilidade de exibir a assinatura textual do usuário no editor, para ser adicionada aos documentos;
- Possibilidade de inclusão de modelos de documentos previamente cadastrados via editor de texto;
- Uso e integração do editor com a funcionalidade de menção de usuários, contatos e documentos;

39. GESTÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA.

- O módulo de Educação deverá oferecer aos gestores do ensino público municipal, uma ferramenta para informatizar a Secretaria de Ensino, que atenda tanto as rotinas operacionais como as gerenciais indispensáveis no aproveitamento dos recursos físicos e financeiros; e no processo de tomada de decisão e planejamento das atividades pertinentes ao Ensino Público, atendendo à Lei de Diretrizes e Base da Educação.
- O módulo deverá possibilitar o controle em separado das unidades Escolares com a centralização das informações na Secretaria de Ensino.

Informações obrigatórias por Aluno:

- Deverá conter um cadastro de alunos com o princípio de família x residência (agrupamento de todos os alunos pertencentes a mesma família ou endereço dentro do cadastro);
- Permitir o atendimento dos beneficiários no Programa Bolsa Escola;
- Permitir que a escola cadastre seus próprios alunos;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Permitir a matrícula efetiva e reserva para posterior confirmação;
- Prever a matrícula automática com suas vagas;
- Permitir a matrícula em mais de um curso no mesmo ano letivo, de um mesmo aluno;
- Permitir o controle geral de toda a documentação como (advertências, méritos);
- Permitir o controle da situação especial do aluno (medicamentos, situação alérgica);
- Permitir o controle da antropometria do aluno (n. do calçado, calça, blusa, altura, peso);
- Permitir a confecção pelo próprio usuário em editor de texto Word (Microsoft) de modelos de certificados e atestados com informações variáveis do cadastro;
- Permitir a movimentação do aluno, como não estudantes, evasões, transferências;
- O sistema deverá ser o responsável pela transferência magnética dos dados históricos curriculares e pessoais dos alunos.

Controle de Ano Letivo:

- Deverá possuir um Banco de informações com o controle de turmas (multisseriadas, transferências, vínculo, dispensa, redistribuição para disciplinas).
- Possuir lançamento de notas por prova.
- Calcular automático a nota por período de avaliação e Ano Letivo.
- Disponibilizar o Quadro de Horário, Diário de Classe, Boletim Registro de Notas, etc...

Corpo de Professores e Funcionários:

- Permitir o registro dos funcionários como (carga horária e habilitações);
- Permitir o cadastro pessoas com vínculo (programa voluntários na escola, prestador de serviços, gestores, Conselho Municipal);
- Gerar as informações para a integração com a Secretaria de Ensino;
- Importar dados do sistema de Folha de Pagamento.

Controle das Escolas:

- Cadastramento de toda a rede de ensino do Município;
- Controle da estrutura física das escolas, com suas características, tipos e quantidades;
- Controlar agenda letiva e calendário letivo;
- Permitir criação de novas escolas via integração com a Secretaria. Apenas a Secretaria poderá cadastrar novas escolas, buscando assim alto grau de integridade/coerência nas informações;
- Prover os relatórios de Quadro de Movimentação de Alunos, Quadro Comparativo de Alunos, Quadro Comparativo de Vagas Disponíveis, Quadro de Crianças não Estudantes, Quadro de Evasões, Quadro de Alunos Deslocados, Quadro da Situação dos Ambientes, Quadro do Nível de ocupação das Salas, Quadro Comparativo de Rendimento Escolar, Quadro de Ocupação dos Docentes em Sala de Aula;

Controle do Transporte Escolar:

- Permitir o controle de todos os alunos beneficiários do transporte;
- Controle da movimentação dos alunos e passes escolares;
- Relatórios, Mapas e Estatísticas.

Controle da Merenda Escolar:

- Controlar a movimentação dos produtos perecíveis e não perecíveis;
- Controlar cardápio das merendas;
- Controle de compras e estocagem dos produtos;
- Relatórios de movimentações dos produtos como (estoques, custos por refeição, por aluno).

Controle da Biblioteca:

- Controlar o acervo como (assuntos, autores, estocagem);
- Controlar a movimentação dos livros como (retiradas, devoluções);
- Processos de inventario do acervo.



Controle Geral

- Permitir a consolidação das informações da Rede de Ensino nas diversas áreas na mesma data e período definido pela própria equipe da Secretaria de Ensino, como (Turmas e Movimentações de Alunos, Matrículas e Vagas, Prováveis não Estudantes, Evasões, Alunos deslocados do Estabelecimento, Estrutura Física, Resultado Acadêmico, Ocupação de Docentes, etc...);
- Permitir o acesso de informações para geração de planilhas Excel;
- Controle dos Recursos de Bolsa Escola, FNDE (Fundo Nacional Dês.Educação), PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola);
- Possibilitar estatísticas diversas;
- Possibilitar o cadastro possíveis alunos da rede municipal e disponibilizar as informações para a Secretaria de Ensino;
- Possibilitar a manutenção das tabelas variáveis ao sistema pelo próprio usuário;
- Possibilitar que a Secretaria de Ensino controle as informações de todo o sistema escolar referente as escolas do município;

Portal do Aluno (Acesso Web)

- Permitir que o usuário tenha acesso à consulta dos boletins e ocorrências escolares de um aluno;
- Permitir que o usuário tenha acesso à consulta dos boletins e ocorrências escolares de mais de um aluno, vinculados ao seu usuário, por meio de um acesso único ao sistema (login). O grupo de alunos poderá estar distribuído em escolas distintas da rede municipal;
- Permitir que sejam consultados os boletins escolares dos alunos de vários anos letivos e conforme os tipos de notas: Numérica, Descritiva, Mista e Conceitual;
- Permitir o acompanhamento do desempenho dos alunos através de gráficos;
- Permitir consultar as ocorrências dos alunos da rede de ensino de vários anos letivos;
- Permitir que o usuário responsável pelo aluno conceda permissões a outros usuários, para que estes tenham acesso às informações do aluno;
- Permitir ao administrador do sistema no município, gerenciar e conceder permissões aos usuários por: Entidade, Escola e Alunos. Permitir também, a liberação de novas entidades e a vinculação de novos alunos;
- Permitir que o usuário administrador de entidade e que tenha, também, vínculo a pelo menos um aluno, selecione o módulo desejado através de uma única página.

4. Características gerais obrigatórias:

Padronização

- O sistema deve operar com um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com todas as funções e rotinas disponibilizadas por uma única empresa, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação. Para sistemas web, mobile e funções acessadas via Internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, bancos de dados, padrão visual de telas e navegação, poderá ser diferente daqueles usados para as demais áreas/funções, mas a empresa que disponibiliza todo sistema licitado deverá ser a mesma e as demais características elencadas neste Edital e Anexos deverão ser respeitadas, em especial aquelas que se referem a informações e bases únicas, ou seja, as informações acessadas via Internet deverão ser as mesmas acessadas e processadas no ambiente interno da Prefeitura e este processo deverá ocorrer de forma permanente, on-line e em tempo real.
- O sistema já deve estar de acordo com os regramentos estabelecidos pelas NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, com a aplicação de todas as normas e regras.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- O sistema deverá atender as diretrizes da Lei Complementar 131 – Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo Municipal em seu site, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados.
- O acesso, a todas as funcionalidades e rotinas do Sistema através de usuário e senha única, sendo que o usuário deverá ser o mesmo do Windows. Portanto, após o login no Windows, o usuário do Sistema deverá estar apto a acessar a qualquer função do Sistema, que lhe tenha sido autorizado pelo administrador do Sistema.
- Ainda como recurso de segurança e integridade de dados, o Sistema e seus Módulos licitados, deverão apresentar um recurso completo de auditoria interna do Sistema, para Inclusões, alterações e exclusões (Arquivo de “Log” de Ocorrências). Havendo a necessidade, usuários previamente autorizados poderão emitir o relatório de auditoria, onde deverá constar a data, hora, senha de acesso e todas as transações em cada Sistema e de cada usuário da rede;
- Deverá prover controle de acesso as funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário. Entende-se por Dupla Custódia a exigência pelo sistema de uma segunda senha em funções definidas pelo administrador do sistema. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere à direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou Excluir dados.
- O Sistema deverá possuir ferramenta que permita visualizar os relatórios gerados em qualquer um dos seus Módulos. Essa ferramenta deverá permitir de forma automática o gerenciamento da emissão e pesquisa dentro do relatório. Exemplo: Emitir determinado intervalo de páginas, determinado número de cópias, localizar conteúdo dentro do relatório, etc. Todas estas exigências devem estar concebidas em modo totalmente visual, com utilização de conceitos e padrões da plataforma Windows.
- Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
- Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto de forma que possam ser importados por outros aplicativos (Exemplo: MS Excel).
- O Sistema deverá manipular textos através de editor próprio ou outros editores de textos, compatíveis com o MS – Office. Em ambos os casos deverão ser permitidos a definição de formato de letra, modelo de letra, alinhamentos e possibilidade de utilização de figuras.
- O Módulo de Contabilidade deve permitir a configuração de usuários com acesso por unidade orçamentária. Por exemplo, o usuário do Setor de Contabilidade poderá acessar as informações de todas as Secretarias, enquanto o usuário da Secretaria de Saúde poderá estar habilitado para acessar apenas as informações referentes às suas contas.
- O Módulo referente para controle e gestão do Orçamento Anual deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento). Durante a execução, deve permitir a criação de despesas conforme a necessidade do Município a nível de rubrica. Facilitando a maleabilidade do orçamento.
- Todos os módulos do sistema deverão possuir registro de transações próprio (rotina de LOG). Mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados. Não se considera a possibilidade de o SGBD ser responsável por este controle.
- O Módulo Transparência deve operar integrado a base de dados, deverá gerar os dados de forma automática online e real time, através de função - agendador de tarefas, não necessitando interferência externa para geração dos dados. Os dados devem ser disponibilizados através de link no site do município, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da exigência legal estabelecida pela Lei Complementar 131/2009.
- Os Módulos referente a Contabilidade, Arrecadação e Tesouraria deverão estar integrados, sendo possível, apenas com a leitura ótica do código de barras do recibo de qualquer tipo de receita, fazer todos os lançamentos, baixas, contabilização e classificação orçamentária do



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



valor arrecadado. Também deverá estar automatizada a classificação de valores percentuais conforme o tipo de receita, obedecendo à legislação vigente (ex.: Própria, MDE, FUNDEB e ASPS). Para a arrecadação bancária, a entrada do arquivo magnético recebido do banco, também deverá providenciar a classificação e baixa descrita anteriormente, neste item no momento do fechamento do Caixa diário.

- Todos os módulos do sistema deverão possuir registro de transações próprio (rotina de LOG). Mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados. Não se considera a possibilidade de o SGBD ser responsável por este controle.
- Os Módulos PPA e LDO deverão ser integrados com o Módulo LOA. Na elaboração do PPA o sistema deverá proporcionar a busca automática no Módulo LOA do cadastro da Classificação Institucional, das Funções / Sub funções, dos Programas de Governo, das Ações e Categorias Econômicas de Receita e Despesa, visando maior agilidade e segurança. Os PPAs e LDOs devem ficar armazenados em um único banco de dados facilitando assim o acesso, as consultas e a emissão dos relatórios. Esses dados serão utilizados para futuros acompanhamentos durante a execução da LOA. Os módulos PPA e LDO deverão registrar qualquer alteração realizada após sua aprovação como exclusões, inclusões ou alterações. Disponibilizar relatórios para um acompanhamento da situação inicial, dos movimentos e situação atualizada, possibilitando a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.
- Possuir ajuda (help) on-line, em formato hipertexto, em todos os campos do sistema, inserida no contexto, com possibilidade de acesso através de teclas de atalho.
- O Sistema deverá atender a Lei 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet (informações contábeis, compras e licitações). Quando solicitado pelo usuário, o Sistema deverá gerar automaticamente as informações para inclusão na página da Prefeitura (arquivos em formato HTML) nos formatos exigidos pela Lei.
- A rotina de Compras e Licitações deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Deverá ser totalmente integrado ao Módulo de Contabilidade.
- As tabelas dos diversos Módulos deverão permitir sua visualização no momento do acesso ao campo a que se referem. Bem como permitir a pesquisa rápida de seu conteúdo.
- Os relatórios passíveis de editoração, que acompanham o Sistema, ou que venham a ser gerados, deverão disponibilizar todas as facilidades dos geradores em padrão Windows, como padronização de cabeçalhos, tipos de fontes, totalizações, quebras, classificação e seleção da quantidade de linhas por página.
- O Módulo Folha de Pagamento deverá ser voltado ao atendimento de órgãos públicos, inclusive atendendo necessidades relacionadas aos Recursos Humanos dos professores do município (diversos contratos para um único servidor).
- O módulo Portal do Servidor deve permitir aos usuários servidores realizar através de senhas/logins a atualização dos dados cadastrais referente a Qualificação Cadastral para o e-Social.
- O Módulo Declaração Eletrônica do ISSQN deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à receita, processando de forma on-line.
- O Processamento da Declaração eletrônica do ISSQN deverá ser totalmente integrado com a Receita e Arrecadação, não será admitida qualquer duplicidade de cadastro ou processos entre as áreas de Receitas e ISSQN.
- O módulo Protesto CDA deverá ser integrado ao sistema de Receitas, pois da base de dados do sistema de receitas será originada as informações para integração com cartórios, todo este processo de forma eletrônica, não necessitando de impressão de documentos e tramitação de processos em meio físico junto aos cartórios.
- O módulo ITBI Online deverá operar integrado com o sistema de administração de Receitas, operável pela internet (Web), gerenciando averbações e transferências de imóveis.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- O Módulo de Almoxarifado deverá possuir um formulário de pedido de Materiais, permitindo que os diversos setores desta Prefeitura efetuem seus pedidos de Materiais de forma eletrônica, ou seja, o usuário fará o pedido no seu terminal e o Módulo de Almoxarifado sinalizará ao responsável pelo Almoxarifado, que existe uma requisição de material a ser atendida. Também deverá permitir a transformação de um pedido (requisição) de material em um pedido de compra, tudo de forma eletrônica.
- O Módulo de Licitações deverá receber os pedidos de Compras oriundos do Módulo de Almoxarifado e permitir sua inclusão, sem a necessidade de redigitar, no Objeto a ser licitado. Também, este Módulo deverá permitir o acesso ao Módulo de Contabilidade Pública, onde fará a consulta da dotação orçamentária e, se for o caso, a reserva da dotação para a compra.
- Módulo de Licitação deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Totalmente integrado ao Módulo de Contabilidade Pública.
- Os Módulos de Licitações e Contratos, Almoxarifado, Patrimônio Público e Administração de frotas deverão ter um único cadastro de fornecedores e materiais para que não exista duplicidade de informações.
- O Módulo de Almoxarifado deverá permitir a identificação dos materiais que serão utilizados pelo Módulo de Administração de Frotas, permitindo assim, o completo controle dos materiais utilizados quando da manutenção de qualquer veículo da frota municipal.
- O Módulo de Tesouraria deverá permitir consulta ao cadastro da dívida no Módulo de Administração de Receitas, a fim de identificar se o fornecedor possui algum tipo de débito com o município, permitindo o encontro de contas, antes do pagamento ao fornecedor.
- O Módulo de Administração de Receitas deverá atender as exigências do SIAPC/PAD TCE RS. Geração de Arquivo de movimento do sistema de arrecadação e Geração do arquivo que gera o registro do código de barras (padrão CENEABAN), registro do histórico das emissões de carnês emitidos.
- O Módulo Serviços ao Cidadão Internet, deverá operar de forma on-line - web e integrado ao Módulo de Administração de Receitas, permitindo consulta financeira de todo e qualquer débito registrado no sistema. Deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente Web, com operação via mouse e interface gráfica. Deverá ser parte integrante do sistema, portanto com arquitetura, ambiente de desenvolvimento, Banco de Dados e demais características totalmente compatíveis com os demais módulos. O Banco de Dados para toda a solução deverá ser o mesmo. Ou seja, os mesmos dados contidos no Banco de Dados do servidor de arquivos, estarão sendo acessados pela aplicação Web, mantendo a mesma base de dados para todos. Não serão admitidas operações off-line, sem integração imediata. As soluções de conectividade, ferramentas segurança, assim como tudo o que envolve o ambiente de Internet estará a cargo da Prefeitura.
- O Módulo de Tesouraria deverá recolher todo e qualquer valor (imposto, taxas) e proceder à quitação automática (on-line) no Módulo de Administração de Receita bem como disponibilizar a contabilização das receitas nas respectivas contas contábeis com os percentuais exigidos.
- Todos os cálculos e seleções do Módulo de Folha de Pagamento, bem como o Módulo de Administração de Receitas deverão ser feitos em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos técnicos do município.
- O Módulo de Patrimônio Público deve estar totalmente integrado a Contabilidade Pública permitindo a contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens, amortização e exaustão. Os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, entre outros fatos administrativos com impacto contábil em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público).
- O módulo do E- Social deve ser integrado ao sistema de gestão de pessoal;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- O Módulo Portal do servidor deve possuir ferramenta de atualização cadastral, integrado ao sistema de gestão de pessoal;
- O Módulo Aplicativos Móveis, deve acessar/processar o conteúdo requisitado, sempre de forma on-line com o banco de dados processado pelos diversos módulos/processos, que compõem a solução (sistema) contratada. Não serão permitidos processos de importação/exportação de arquivos, duplicidade de informações ou qualquer outro meio, que possa permitir diferença entre a informação acessada/processada pelo App e aquela constante, naquele momento, no banco de dados do sistema.
- O Módulo ISS Digital deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à receita, processando de forma on-line.
- O Módulo de ISS Digital, deve utilizar o layout da ABRASF, versão 2.02, ou posteriores;

2) DA DIVISÃO DOS VALORES A SEREM PAGOS:

- Em razão da proporcionalidade orçamentária, o faturamento dos serviços deverá ser dividido na proporção para pagamento conforme indicativo do Município para dotação orçamentária de cada secretaria que utilizará os softwares.

3) PRAZO MÍNIMO DE CONTRATAÇÃO

- O prazo mínimo de contratação deverá ser de 12 meses.

4) DA SUBCONTRATAÇÃO

- Vedada a subcontratação em razão da responsabilidade técnica pelos dados e serviços a serem contratados.

5) DENTRO DO CONTEXTO, JUSTIFICA-SE COM ESSA CONTRATAÇÃO A SEGUINTE PREMISA:

Este processo tem como objetivo e necessidade, definir como fundamental um modelo de gestão com propósitos de excelência gerencial contemporânea, observando e determinando os fundamentos a seguir:

Que a aquisição dos serviços a ser feita deverá OBRIGATORIAMENTE EXIGIR FORNECEDOR ÚNICO PARA TODOS OS ITENS licitados em face da necessidade de padronização dos procedimentos, metodologia de implantação, ambientação e continuidade do serviço público.

A padronização de serviços, softwares e equipamentos de informática é uma tendência nas grandes corporações que, além de auxiliar na redução de custos, na evolução da comunicação de dados e na mobilidade, ainda proporciona uma visão do negócio para os gestores tomadores de decisão.

A rápida obsolescência dos mesmos e a evolução constante dos aplicativos, impõem uma constante reciclagem, tanto na infraestrutura de TI, quanto dos servidores municipais que devem acompanhar essa evolução nos softwares e equipamentos. A padronização é importante, pois facilita a manutenção e a disseminação das operações sistêmicas que suportam as atividades das empresas, e não é diferente com o poder público.

Usar equipamentos, softwares e serviços padronizados e de um mesmo fornecedor é premissa fundamental na redução de retrabalho e na otimização de pessoal e de recursos. Dessa forma, a opção por um fornecedor de porte, que tenha suporte técnico adequado e componentes computacionais de notória qualidade trazem redução de gastos ao poder público.

A manutenção, ao máximo, dos softwares com as mesmas configurações auxiliará no cotidiano dos servidores municipais e da equipe de TI do Município, garantindo também uma mesma plataforma para todos os usuários. O ambiente tecnológico será certamente melhor e de mais fácil utilização quanto mais padronizado ele esteja. São vários os benefícios que a padronização da TI trazem para a organização do poder público, dentre eles:

- Redução de custos;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Maior facilidade de administrar os recursos de TI;
- Maior rapidez na solução de problemas;
- Diminuição das paralisações;
- Redução das perdas na execução das atividades;
- Aumento da transparência nos processos;
- Diminuição das interfaces entre sistemas.

A complexidade dos procedimentos diários do Município é tamanha que não há possibilidade de admitir-se que empresas despreparadas venham a assumir tamanha responsabilidade pela manutenção ou alteração de estruturas de softwares e dados.

O fatiamento do certame licitatório em itens diversos poderá causar vários transtornos ao Município pois poderá abrir a dificuldade de responsabilização dos envolvidos nas operações em caso de eventual falha em alguma operação do conjunto de dados dos softwares envolvidos.

Perceba-se que eventual fatiamento em itens no presente certame licitatório poderá causar problemas graves ao Município especialmente em caso de eventuais erros ou falhas nesse ambiente que obrigatoriamente deve trabalhar integrado. A responsabilidade pelo ambiente computacional e sua respectiva virtualização em caso de divisão do certame em itens será sempre uma eterna discussão entre fornecedores, quando, caso seja ele único, essa discussão inexistirá.

Por todo exposto, opinamos tecnicamente pela utilização do descritivo constante do presente termo de referência.

6) VALOR DE REFERÊNCIA:

MÓDULOS	Status	Conversão, instalação, implantação e treinamento	Locação da licença de uso e manutenção mensal
1. Lei de orçamento anual;	EM USO	1.000,00	547,43
2. Contabilidade pública;	EM USO	2.000,00	1.779,17
3. Tesouraria;	EM USO	1.500,00	1.395,95
4. Caixa;	EM USO	800,00	971,69
5. Lei de responsabilidade fiscal;	EM USO	1.000,00	1.135,92
6. Prestação de contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS;	EM USO	1.000,00	547,43
7. Lei de transparência LC 131;	EM USO	1.500,00	821,14
8. Tributação e receitas municipais;	EM USO	2.000,00	2.189,74
9. Patrimônio público;	EM USO	1.500,00	1.888,64
10. Licitações e contratos;	EM USO	1.500,00	958,01
11. Licitação;	EM USO	1.000,00	506,38
12. Gestão pessoal – Folha de pagamento;	EM USO	2.000,00	1.779,16
13. Integração folha de pagamento e contabilidade;	EM USO	1.000,00	0,00
14. Integração patrimônio e contabilidade;	EM USO	1.000,00	0,00
15. Qualificação cadastral – e-Social;	EM USO	800,00	1.094,86
16. ISS Digital	EM USO	18.000,00	15.273,42



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



17. Protesto de CDA	EM USO	2.000,00	656,90
18. Portal do Servidor (Contracheque, comprovante de rendimentos e atualizador cadastral)	EM USO	2.000,00	1.094,86
19. Protocolo	EM USO	1.500,00	821,14
20. Assessoria Permanente	EM USO	0,00	4.447,90
21. Textos Legais	EM USO	800,00	629,54
22. Integração licitações e contabilidade;	EM USO	1.000,00	0,00
23. Atendimento ao cidadão – receitas;	EM USO	1.000,00	588,48
24. ITBI on Line	EM USO	1.500,00	656,90
25. Meio Ambiente	EM USO	6.000,00	1.231,73
26. Emissão de Tributos	EM USO	5.000,00	2.600,30
27. Plano plurianual;	NOVO	1.200,00	420,00
28. Lei de diretrizes orçamentárias;	NOVO	1.440,00	420,00
29. Protocolo Web	NOVO	840,00	360,00
30. Textos Legais na Internet	NOVO	1.440,00	420,00
31. Almoxxarifado	NOVO	1.560,00	480,00
32. Alvara Eletrônico	NOVO	1.800,00	420,00
33. Painel de Gestão	NOVO	1.680,00	600,00
34. Integração Pregão Eletrônico com Portal de Compras Públicas	NOVO	1.680,00	588,00
35. Aplicativo de Mobilidade	NOVO	720,00	240,00
36. Gestão dos Cemitérios Municipais	NOVO	3.840,00	1.320,00
37. Frotas	NOVO	2.160,00	384,00
38. Processos Digitais	NOVO	5.000,00	9.744,00
39. Gestão da Educação Pública	NOVO	16.800,00	5.040,00
TOTAL		98.560,00	64.052,66
TOTAL MENSAL X 12			768.631,97
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ 867.191,97			(correspondente ao valor da Implantação + (valor mensal x 12 meses (período do contrato))

TRÊS COROAS, ___ de _____ de 2020.

Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



ANEXO 02 – MODELO DE PROPOSTA
PREGÃO Nº 057/20
PROCESSO Nº 3573/20

À
Prefeitura Municipal de Três Coroas
Av. João Correa, 380 – Três Coroas – RS

Referente: Licitação na modalidade Pregão nº __/20, abertura dia __ de ____ de 2020 às __ horas.

Proponente:

a) Razão Social:

b) Endereço:

c) Telefone:

e-mail:

d) CNPJ:

Assunto: Proposta

MD Pregoeiro

Ilmos. Senhores da Equipe de Apoio

Vimos apresentar por intermédio desta, a nossa proposta para o fornecimento de material conforme relacionado abaixo:

MÓDULOS	Status	Conversão, instalação, implantação e treinamento	Locação da licença de uso e manutenção mensal
1. Lei de orçamento anual;	EM USO		
2. Contabilidade pública;	EM USO		
3. Tesouraria;	EM USO		
4. Caixa;	EM USO		
5. Lei de responsabilidade fiscal;	EM USO		
6. Prestação de contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS;	EM USO		
7. Lei de transparência LC 131;	EM USO		
8. Tributação e receitas municipais;	EM USO		
9. Patrimônio público;	EM USO		
10. Licitações e contratos;	EM USO		
11. Licitacon;	EM USO		
12. Gestão pessoal – Folha de pagamento;	EM USO		
13. Integração folha de pagamento e contabilidade;	EM USO		
14. Integração patrimônio e contabilidade;	EM USO		
15. Qualificação cadastral – e-Social;	EM USO		
16. ISS Digital	EM USO		
17. Protesto de CDA	EM USO		
18. Portal do Servidor (Contracheque, comprovante de rendimentos e atualizador cadastral)	EM USO		



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



19. Protocolo	EM USO		
20. Assessoria Permanente	EM USO		
21. Textos Legais	EM USO		
22. Integração licitações e contabilidade;	EM USO		
23. Atendimento ao cidadão – receitas;	EM USO		
24. ITBI on Line	EM USO		
25. Meio Ambiente	EM USO		
26. Emissão de Tributos	EM USO		
27. Plano plurianual;	NOVO		
28. Lei de diretrizes orçamentárias;	NOVO		
29. Protocolo Web	NOVO		
30. Textos Legais na Internet	NOVO		
31. Almoxarifado	NOVO		
32. Alvara Eletrônico	NOVO		
33. Painel de Gestão	NOVO		
34. Integração Pregão Eletrônico com Portal de Compras Públicas	NOVO		
35. Aplicativo de Mobilidade	NOVO		
36. Gestão dos Cemitérios Municipais	NOVO		
37. Frotas	NOVO		
38. Processos Digitais	NOVO		
39. Gestão da Educação Pública	NOVO		
TOTAL			
TOTAL MENSAL X 12			
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$			(correspondente ao valor da Implantação + (valor mensal x 12 meses (período do contrato))

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Local e Data

Nome – Assinatura e Carimbo da Empresa



ANEXO 03 – MODELO DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO Nº 057/20
PROCESSO Nº 3573/20

FORA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA JUNTO COM O CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Três Coroas, na modalidade de Pregão, sob o nº __/20, na qualidade de a REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
(firma reconhecida)

Nome do dirigente da empresa

Observações:

1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.
2. **Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, da Cópia do Contrato Social da Empresa, devidamente registrado, com últimas alterações.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



**ANEXO 04 – DECLARAÇÃO IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA
QUALIFICAÇÃO
PREGÃO Nº 057/20
PROCESSO Nº 3573/20**

DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS – RS
REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL Nº __/16**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de **Pregão Presencial**, sob nº __/20, instaurado pela Prefeitura de Três Coroas, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2020.

(carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)



**ANEXO 05 – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO Nº 057/20
PROCESSO Nº 3573/20**

FORA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA JUNTO COM O CREDENCIAMENTO

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS – RS
REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL Nº __/20**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação em licitação Pregão Presencial nº __/20, que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação de acordo com edital de licitação, estando ciente de todas as implicações legais originárias do presente ato.

_____, de _____ de _____
(data)

(representante legal)



ANEXO 6 - MODELO DE DECLARAÇÃO

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS - RS
REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/20.**

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação na licitação na modalidade Pregão Presencial nº __/20, que vistoriou os locais em que será prestado o serviço e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

....., de de
(data)

.....
(representante legal)

Atesto que a vistoria ao local do serviço
foi realizada em __/__/____.

Setor de CPD
Prefeitura Municipal de Três Coroas



ANEXO 7 – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ___/20

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE TRÊS COROAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Prefeitura Municipal de Três Coroas, à Av. João Correa, 380, inscrita no CNPJ n.º 88.199.971/0001-53, IE nº 146/0024912, neste ato representada por seu Prefeito Municipal Sr. **ROGÉRIO GRADE**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado em Três Coroas, RS, a seguir denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, e de outro a empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, a seguir denominado simplesmente **CONTRATADO**, nas seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: A CONTRATADA, de acordo com as condições, especificações, quantitativos e demais elementos técnicos estabelecidos no EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº ___/20 e seus ANEXOS e na sua Proposta datada de ___ de ___ de 2020, documentos estes que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição, OBRIGA-SE a executar, os serviços licitados, conforme segue:

(Objeto)

Parágrafo Primeiro: O CONTRATADO deverá disponibilizar, por meios próprios, os circuitos objeto desta licitação, não repassando a terceiros quaisquer responsabilidades sobre o funcionamento dos mesmos.

REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA: O objeto do presente contrato será na forma de execução indireta no regime de empreitada global.

DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLÁUSULA TERCEIRA: O pagamento referente à manutenção dos sistemas implantados bem como dos serviços de assessoria permanente e coordenador de projetos, serão pagos até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, desde que a nota fiscal tenha dado entrada na Prefeitura Municipal até a segunda-feira anterior.

Parágrafo Primeiro: Somente serão pagos os valores referentes à locação mensal para os sistemas efetivamente em uso. Fica a critério do contratante a definir quais sistemas e quando serão implantados, sendo vinculado o pagamento dos mesmos à homologação da implantação.

CLÁUSULA QUARTA: O pagamento referente à implantação da composição de sistemas novos, conforme termo de referência, deverão ser pagos em uma única parcela em até 20 dias após a execução dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA: Quando os pagamentos forem vinculados à conclusão de etapas ou a adimplemento de condição por parte do contratado, estes somente serão efetuados após o efetivo cumprimento da mesma, devidamente atestado, por escrito, pelo órgão competente da Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA SEXTA: Em hipótese alguma haverá pagamentos antecipados.

CLÁUSULA SÉTIMA: Os pagamentos somente serão efetuados nas sextas-feiras, devendo o CONTRATADO encaminhar a fatura referente à parcela a ser recebida à Tesouraria da Prefeitura Municipal na segunda-feira anterior.

DOS PRAZOS



CLÁUSULA OITAVA: O prazo de vigência deste contrato é de 12 meses, podendo ser renovado conforme Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo do estipulado nas cláusulas anteriores e posteriores.

CLÁUSULA NONA: O CONTRATADO deverá iniciar a execução do objeto do presente contrato a partir do dia ___ de _____ de 2020.

DAS GARANTIAS

CLÁUSULA DÉCIMA: A garantia apresentada pela contratante de 5,0% (cinco por cento) do valor total do contrato é na modalidade de _____, conforme designado na proposta:

- I - caução em dinheiro;
- II - seguro-garantia;
- III - fiança bancária.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O valor constante no inciso I será restituído após o cumprimento do Contrato, reajustado pela poupança.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O MUNICÍPIO acompanhará e fiscalizará a execução através de servidor designado para este fim, comprometendo-se o CONTRATADO a fornecer-lhe as informações que requisitar a facultar-lhe o acesso nos locais onde o objeto deste estiver sendo desenvolvido, sob as penas do artigo 87 da Lei 8.666/93, aplicados conforme a gravidade da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O CONTRATADO é responsável pelos salários da mão-de-obra que utilizar e os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, podendo o MUNICÍPIO exigir a comprovação periódica do seu cumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: O CONTRATADO é responsável pelos danos que causar, por culpa ou dolo, na execução do contrato, ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: A subcontratação da execução do presente contrato somente será admitida quando expressamente autorizada pelo MUNICÍPIO e não eximirá o CONTRATADO das responsabilidades contratuais e legais incidentes sobre o total do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Considera-se executado o CONTRATO quando o seu objeto for recebido definitivamente, admitindo-se o recebimento provisório na forma do artigo 73 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: O CONTRATADO manterá um preposto no local da execução do objeto do contrato para representá-lo, podendo o MUNICÍPIO rejeitar a indicação a qualquer tempo.

HIPÓTESES DE RESCISÃO E PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: O CONTRATADO reconhece expressamente os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista na cláusula anterior.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: OS CONTRATADOS estão sujeitos às penalidades previstas no capítulo IV da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo das seguintes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: O atraso na execução do CONTRATO, por culpa do CONTRATADO o sujeitará ao pagamento de uma multa equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor avençado na CLÁUSULA TERCEIRA, reajustado nas mesmas condições, por dia de atraso, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis ou criminais, que será descontada automaticamente dos pagamentos ou, sendo estes insuficientes, cobrada judicialmente a diferença.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: O presente CONTRATO será rescindido, do pleno direito, ocorrendo qualquer das causas previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93, apuradas em processo administrativo, assegurado o direito a contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: A parte que der causa a rescisão do contrato está sujeita ao pagamento de uma multa equivalente a 2% (dois por cento) do custo total do contrato, reajustado conforme a CLÁUSULA TERCEIRA, sem prejuízo de perdas e danos e demais sanções administrativas, civis ou criminais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: O CONTRATADO reconhece, expressamente, o direito do MUNICÍPIO de rescindir unilateralmente o CONTRATO pela sua inexecução total ou parcial, com a aplicação das sanções contratuais, legais e regulamentares.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal 8.666/93;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

GENERALIDADES

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: O presente contrato rege-se, no que for omissivo, pelas condições previstas no Instrumento de Convocação para a Licitação e pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que o CONTRATADO declara conhecer e acatar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA: Em anexo, fazendo parte integrante e indissolúvel o presente contrato, quando for o caso, encontra-se o aditivo contendo cláusulas especiais da presente avença, que levará o mesmo número deste instrumento e será formalizado e assinado no mesmo ato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA: A despesa decorrente do presente CONTRATO correrá por conta da rubrica CL: _____.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA: O presente contrato é intransferível não podendo o CONTRATADO subcontratar ou subempreitar o objeto do mesmo, sem a expressa autorização do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: As partes elegem o Foro da Comarca de Três Coroas como o único competente para dirimir as controvérsias oriundas da interpretação das cláusulas do presente CONTRATO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para um mesmo e desejado efeito jurídico, na presença de duas testemunhas instrumentárias:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS, em ____ de _____ de 2020.

TESTEMUNHAS:

Orlando Teixeira dos Santos Sobrinho
Prefeito Municipal

Contratado