



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

**MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 615/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO 026/2024**

O Município de Monte Belo do Sul torna público que realizará PREGÃO ELETRÔNICO, tipo: **menor preço global**. Objeto: **Contratação de pessoa jurídica especializada para instalação/manutenção/gestão de softwares utilizados pela Administração Pública do Município e pela Câmara Municipal de Vereadores de Monte Belo do Sul/RS**, conforme Termo de Referência (Anexo I).

As datas relativas à sessão de disputa são as seguintes:

- **Recebimento das Propostas:** a partir das 09 horas do dia 16/09/2024, até as 09 horas do dia 01/10/2024
- **Abertura das Propostas:** a partir das 09 horas e 01 minutos do dia 01/10/2024
- **Início da sessão de disputa de Preços:** as 09h15min do dia 01/10/2024

**Referência de tempo:** Horário de Brasília (DF)

**Local:** <http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br/>

Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no site: <https://www.montebelodosul.rs.gov.br/> .

Informações adicionais pelo telefone: (54) 3457-2051.

**Orçamento sigiloso:** ( ) sim (x) não

**Permite consórcio:** ( ) sim (x) não

**Licitação Exclusiva para ME/EPP:** ( ) sim (x) não

**SEFORA ESTER**  
**FRESCHI:02408**  
**032059**

**Séfora Ester Freschi**  
**Pregoeira**

Assinado de forma digital por SEFORA ESTER  
FRESCHI:02408032059  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da  
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF  
A3, ou=(EM BRANCO), ou=87848917000129,  
ou=presencial, cn=SEFORA ESTER  
FRESCHI:02408032059  
Versão do Adobe Acrobat Reader:  
2024.003.20054



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

**MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 615/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2024**

O **Prefeito Municipal de Monte Belo do Sul**, Sr. Adenir José Dallé, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo "Menor Preço" preço global, tendo por finalidade a **Contratação de pessoa jurídica especializada para instalação/manutenção/gestão de softwares utilizados pela Administração Pública do Município e pela Câmara Municipal de Vereadores de Monte Belo do Sul/RS**, conforme Termo de Referência (Anexo I), a ser processado e julgado pela Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 131/2024 de 14 de março de 2024, em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133, de 01 abril 2021, e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte.

**CALENDÁRIO:**

- **Recebimento das Propostas:** a partir das 09 horas do dia 16/09/2024, até as 09 horas do dia 01/10/2024
- **Abertura das Propostas:** a partir das 09 horas e 01 minutos do dia 01/10/2024
- **Início da sessão de disputa de Preços:** as 09h15min do dia 01/10/2024

**1 – OBJETO**

1.1. O presente Edital de licitação destina-se a **Contratação de pessoa jurídica especializada para instalação/manutenção/gestão de softwares utilizados pela Administração Pública do Município e pela Câmara Municipal de Vereadores de Monte Belo do Sul/RS**, conforme Termo de Referência (Anexo I), para atender este Município, cujas especificações e demais condições gerais estão descritas neste Edital.

**2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE DESEMPATE:**

2.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos;

2.2. Da participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP):

2.2.1 A empresa ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar 123/06 e suas alterações deverá, no ato e envio de sua proposta, declarar que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06;

2.2.2 Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 2.2.1, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06 e alterações;

2.2.3 Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida no item 7, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

2.2.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento, da data da convocação, prorrogáveis por igual período, a critério deste Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.2.5 A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito de contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação;

### **2.3. Da ocorrência de empate:**

2.3.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de enquadramento como ME/EPP.

2.3.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

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

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 11.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

2.3.4. O disposto no item 2.4.1. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

2.4. Se não houver licitante que atenda ao item 2.3 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

2.5. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

2.6. Este Edital segue os parâmetros da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, razão pela qual os itens cujo valor seja inferior a R\$80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte; será feita a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para aquisição de bens de natureza divisível, para as ME/EPP. Aos demais objetos em geral será aplicado o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte.

### **3 – DO CREDENCIAMENTO**

3.1. A empresa interessada em participar deste Pregão Eletrônico necessitará, obrigatoriamente, credenciar-se para participar dos Pregões Eletrônicos publicados no Portal "Banrisul Pregão online", o que possibilita a participação na Sessão Eletrônica, bem como o acesso aos serviços disponibilizados aos fornecedores na área de acesso restrito do portal, como: o recebimento de notificação dos editais publicados, o envio de proposta e a participação das sessões públicas de disputa;

3.2. Para solicitar o credenciamento no Sistema de Compras, o interessado deverá efetuar o seu pré-cadastro pelo portal Credenciamento Online: <http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br/fornecedores>, onde deverá preencher o formulário de solicitação de credenciamento, utilizando o quadro "Credenciamento Online" e, encaminhar à Central de Licitações (CELIC) o "Termo de Senha Eletrônica", preenchido e assinado, juntamente com a seguinte documentação exigida:

I – Se a empresa não tiver registro cadastral atualizado no órgão credenciador:

- a) cópia do contrato social ou estatuto, autenticado, e cópia do CNPJ
- b) cópia do CPF, da carteira de identidade, autenticada, do representante da empresa e do usuário responsável (os mesmos do Termo Liberação de senha eletrônica);
- c) Procuração comprovando os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa, caso NÃO esteja comprovado no Contrato Social ou Estatuto Social;
- d) Termo de liberação de senha eletrônica, devidamente assinado;

II – Se a empresa já tiver registro cadastral atualizado no órgão credenciador (CELIC):

- a) Cópia do CPF e Carteira de Identidade, autenticada, do representante da Empresa e usuário responsável (os mesmos do Termo de Liberação de senha eletrônica);
- b) Procuração comprovando os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa, caso NÃO esteja comprovado no Contrato Social ou Estatuto Social;
- c) Termo de liberação de senha eletrônica assinado.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

3.3. O credenciamento no Sistema de Compras é válido por 1(um) ano, contados a partir da data de liberação na CELIC;

3.4. Documentos a serem encaminhados ao órgão credenciador para renovação:

I- Caso o representante legal da empresa e o usuário responsável sejam os mesmos:

a) Renovação direta pelo sistema: no Login, somente para o atual responsável, será apresentado o Termo de renovação de senha eletrônica, para confirmação da renovação do credenciamento da empresa por mais 1 (um) ano.

II -Caso o representante legal da empresa ou o usuário responsável seja diferente:

a) Procuração comprovando os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa, caso NÃO esteja comprovado no Contrato Social ou Estatuto Social;

b) cópia do CPF e da Carteira de Identidade, autenticadas, do usuário responsável pela empresa registrado no termo de renovação de senha eletrônica encaminhado;

c) Em ambos os casos: Termo de renovação de senha eletrônica assinado.

3.5. Toda a documentação solicitada nos itens 3.2 e 3.4 deverá ser protocolada na Central de Licitações – CELIC, em sua Divisão de Cadastro, situada no seguinte endereço: Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos, Av. Borges de Medeiros, 1501 - 1º e 2º andar, Porto Alegre / RS, CEP: 90110-150;

3.6. O credenciamento da licitante implica responsabilidade legal dos atos inerentes à licitação;

3.7. O uso da senha de acesso, pela licitante, é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Monte Belo do Sul, à CELIC/RS ou ao Banrisul, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da mesma, ainda que terceiros;

3.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Divisão de cadastro da CELIC/RS, para imediato bloqueio de acesso. A solicitação de nova senha se dará através do provedor do sistema.

## 4 – DA PROPOSTA

4.1. A proposta inicial deve ser cadastrada em campo específico junto a plataforma do Pregão *on line* Banrisul <http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br/fornecedores>

4.2. Quando da convocação da licitante vencedora para apresentação da **Proposta Final, esta deverá ser devidamente identificada, e conte as seguintes informações:**

4.2.1 Razão social completa da empresa, endereço atualizado, cadastro nacional da pessoa jurídica – CNPJ, telefone/e-mail, nome da pessoa indicada para contatos e dados bancários. O nº do CNPJ deverá ser o mesmo para a participação no processo licitatório e emissão do documento fiscal (Nota Fiscal) para efeitos de cobrança;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4.2.2 Número sequencial e descrição do(s) item(ns), conforme apresentado no Termo de Referência, (Anexo I) deste edital;

4.2.3 Valor unitário ofertado por cada item(ns), em moeda corrente nacional, e o valor global em algarismo e por extenso, com o máximo de quatro (04) casas decimais após a vírgula. Caso haja diferença entre os valores expressos em algarismo e por extenso, considerar-se-á o último;

4.3. A validade da proposta será de sessenta 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua propositura;

4.4. Na proposta de preços devem estar incluídas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, seguro, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

4.5. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

4.6. A proposta deverá estar devidamente assinada pelo sócio proprietário da empresa ou seu representante legal, desde que seja anexada a respectiva procuração, na forma pública, com poderes específicos para este fim;

### **5 – DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO DO PREGÃO**

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data limite estipulada para o recebimento das propostas.

5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

5.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.6 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.7 O modo de disputa adotado por esta Administração é o "aberto", sendo que na fase de disputas os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5.8 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.8.1 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.8.2 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.8.3 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.8.4 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentarem lances intermediários.

5.9 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.10 Em disputa aberta serão aceitos pelo sistema dois lances iguais, sendo que o critério desempate automático será a hora de registro do lance no sistema eletrônico.

5.11 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.12 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas no mínimo vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.13 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.14 Consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que estiverem no limite de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, desde que esta não seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

5.15 Ocorrendo o empate nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta inferior à proposta de menor preço apurada no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

**MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5.16 No caso de não contratação à Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte serão convocadas as remanescentes de mesmo enquadramento empresarial que se encontrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício de mesmo direito.

5.17 Na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento empresarial, o objeto da licitação será adjudicado para o licitante que originalmente apresentou o melhor lance.

5.18 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

5.20 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, caso estes critérios sejam inexatos, o desempate ocorrerá através de sorteio.

5.21 Em caso de licitação com cota reservada para ME/EPP:

5.21.1 Na hipótese de não haver vencedora para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada à vencedora da cota universal ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço da primeira colocada da cota universal, quando aplicável.

5.21.2 Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota universal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

5.21.3 O Município dará prioridade de aquisição do objeto das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

5.22 A indicação do lance vencedor por item, a classificação dos lances apresentados para cada item e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente;

5.23 Quando a proponente apresentar preço inexecutável, o Município de Monte Belo do Sul reveste-se no direito de não efetuar a compra do produto por relevante interesse público;

5.24. Cabe à licitante interessada em participar do pregão eletrônico:

5.24.1 responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante;

5.24.2 acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5.24.3 comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

5.25. Não cabe ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.26. Poderão ser admitidos pela pregoeira erros de natureza formais, desde que não comprometam o interesse público e da administração.

### **6 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.1. As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências do Edital serão julgadas pelo MENOR PREÇO GLOBAL e classificadas pela ordem crescente dos preços propostos;

6.2. Será considerada vencedora, para cada item, a proponente que apresentar o menor preço global;

6.3. Serão aceitos preços unitários em moeda corrente nacional.

6.4. A existência de preços registrados não obriga este Município a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

6.5. Encerrada a etapa de lances, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e, após decorrido o prazo para o envio da documentação, verificará a habilitação da licitante;

6.6. Na etapa que precede a aceitação do preço vencedor, a pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtida a melhor proposta;

6.7. Se a proposta não for aceitável, se a licitante não atender às exigências habilitatórias ou se recusar a assinar o contrato, a pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda o edital.

6.8. Será declarada vencedora por preço global, a licitante que atender as exigências deste instrumento e que for detentora do lance de melhor preço, ofertado eletronicamente.

6.9. As concorrentes remanescentes convocadas ficam obrigadas a atender a convocação e a assinar o contrato respectivo, no prazo fixado pelo Município de Monte Belo do Sul, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"  
**MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## 7 - DA HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos documentos conforme a ordem abaixo discriminada, sendo que deverão ser enviados eletronicamente (diretamente na plataforma da Concorrência Eletrônica), após a solicitação da Agente de Contratações, **através da plataforma <http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br>. Primeiramente será aberto o prazo para a Anexar a Proposta Final em "Julgamento de Proposta" DE ATÉ UM DIA ÚTIL, findado este prazo, na sequência do certame será aberto o prazo para anexar os demais documentos de Habilitação, DE ATÉ UM DIA ÚTIL.** Os prazos poderão ser encerrados antecipadamente, sempre que as empresas já tiverem anexado a documentação solicitada.

7.2. Os documentos devem provar a habilitação do licitante no dia da abertura da seção pública. Não será necessário o envio dos documentos físicos devido a terem sido anexados no site: <http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br>.

7.3. Para a habilitação do licitante será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

**7.3.1 Proposta de preços ajustada, nos moldes do que estabelece o item 4.2, para o(s) item(ns) objeto(s) da licitação para o(s) qual(is) a licitante apresentou a proposta vencedora, de acordo com o preço final registrado na concorrência eletrônica, a ser anexada em campo específico disponibilizado pelo sistema "julgamento de proposta";**

**7.3.2 Documento de identificação pessoal do responsável pela assinatura da documentação, seja o sócio administrador ou do procurador da licitante;**

**7.3.3 Procuração com firma reconhecida em cartório, nomeando o procurador com poderes expressos para formular propostas, acordar, discordar e transigir em nome da Licitante, bem como para acompanhar as demais ocorrências e realizar todos os atos inerentes ao certame (para o caso de o responsável que assina a documentação não ser o sócio indicado no contrato social ou estatuto);**

### 7.3.4 Habilitação Jurídica:

I – Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor.

- a) A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado acima, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso haja.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- b) Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, no caso de sociedade cooperativa;

II – Prova de Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

III – Declaração da licitante, de que cumpre os requisitos para a habilitação e que apresenta conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.

IV – Declaração da Licitante de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

V – Declaração de enquadramento assinada por contabilista, visando comprovar os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

VII – Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

VIII – Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

### **7.3.5 Regularidade Fiscal:**

**I - Prova de Regularidade com a Fazenda Federal**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" e "d" do parágrafo único do art.11 da Lei nº 8212, de 24 de julho de 1991, em vigor;

**II- Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto em que a licitante ofertará preço;

**III- Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual** – através da Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacia da Fazenda Estadual, dentro do prazo de validade;

**IV-Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal** – através da Certidão de regularidade fiscal junto ao Município do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade;

**V - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)** –através do Certificado de Regularidade junto ao FGTS, dentro do prazo de validade;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### 7.3.6 Regularidade Trabalhista:

I - Declaração que a atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

II - Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade;

### 7.3.7 Qualificação Econômico-Financeira:

I - Certidão negativa de falência ou concordata expedida nos últimos 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura deste Pregão Eletrônico, pelo distribuidor da comarca da empresa licitante;

II - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

A verificação da boa situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) resultante das seguintes fórmulas:

- Índice de liquidez corrente (LC):  $LC = (AC/PC)$
- Índice de liquidez geral (LG):  $LG = (AC+ANC) / (PC+PNC)$
- Solvência Geral (SG):  $SG = AT/PC + PNC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

ANC= Ativo Não Circulante

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo Não Circulante

AT= Ativo Total

Os valores mínimos para tais indicadores são os seguintes:

**LC ≥ 1,00**

**LG ≥ 1,00**

**SG ≥ 1,00**

\*A empresa deverá apresentar os índices exigidos, já calculados, com base nas fórmulas apresentadas;

\*O Balanço Patrimonial deverá estar devidamente AUTENTICADO pela Junta Comercial competente, licitantes que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio no SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) a Receita Federal do Brasil.

\*As empresas recém-constituídas deverão comprovar a exigência contida no item 7.3.7., II, mediante apresentação do Balanço de Abertura;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### **7.3.8 Qualificação Técnica:**

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo conter, a identificação do contratante e do contratado, o tipo ou natureza dos serviços, o período de execução e a descrição dos serviços executados e suas quantidades, devendo comprovar:

a.1) O provimento de serviços/estrutura de IDC (Internet Data Center);  
a.2) O fornecimento, no mínimo, dos sistemas/módulos relacionados abaixo, que serão instalados nas secretarias/setores, considerados de maior relevância para a Municipalidade:

- a. Contabilidade/Orçamento e Empenhos;
- b. Processos/Protocolo;
- c. Tributos Municipais;
- d. Folha de Pagamento;
- e. e-Social;
- f. Compras/Licitações/Licitacão;
- g. Produção Primária;
- h. Controle Agropecuário;
- i. Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.

a.3) Para efeito de Habilitação, por se tratar de sistemas com características funcionais integradas, será obrigatório a comprovação do fornecimento/manutenção dos sistemas solicitados, no mesmo atestado.

a) Declaração de que o serviço/estrutura de IDC (Data Center), a ser disponibilizado, possuirá classificação TIER III, segundo a Norma ANSI/EIA/TIA 942

b) Declaração de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível (semelhante) em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

**7.3.9** A licitante deve apresentar declaração de tomou conhecimento das informações, dos dados dos sistemas a serem convertidos, local do(s) treinamento(s), ficando assim ciente das condições estruturais para o bom cumprimento do objeto desta licitação, acatando a estrutura existente como suficiente, não podendo fazer alegações futuras quanto ao que foi verificado;

**7.3.10** Declaração de que o licitante cumpre na integralidade os requisitos para contratação dispostos no Termo de Referência (Anexo I), sob pena de desclassificação.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

7.4. Será oportunizado a licitante realizar visita técnica ao local, se for de seu interesse, sendo necessário para tanto que agende previamente com a Secretária Municipal da Administração, Sra. Michele Mariuzza, através do contato telefônico (54)3457-2056.

7.5. Os documentos deverão ser válidos e estar vigentes para fins de habilitação da licitante proponente, sob pena de sua inabilitação;

7.6. A qualquer momento, durante a vigência do processo licitatório poderá ser solicitada documentação atualizada;

7.7. A critério da Pregoeira, o prazo para encaminhamento dos documentos poderá ser distendido, desde que não haja prejuízo ao Órgão Público.

7.8. No julgamento das certidões referentes à regularidade fiscal apresentadas pelas microempresas e/ou empresas de pequeno porte, serão observadas as disposições da LC nº 123/06, em especial seus arts. 42 e 43.

7.8.1 Em havendo alguma restrição quanto às certidões mencionadas (fiscais e de regularidade trabalhista), será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, cujo termo inicial corresponderá à convocação para a apresentação dos documentos de habilitação.

7.8.2 Não terá direito ao prazo previsto no subitem anterior a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha deixado de apresentar algum dos documentos relativos à regularidade fiscal.

7.8.3 A não regularização desta documentação no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Pregão, e a Pregoeira convocará a próxima empresa, conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

7.9. No caso de a empresa ser declarada inabilitada, a Pregoeira convocará a próxima empresa conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

7.10. **Este Edital segue o Padrão CELIC** modelo publicado pela CELIC qual exige a declaração eletrônica de guarda dos documentos físicos originais, ou autenticados, exigidos no edital e que devem ser anexados eletronicamente no sistema ou que sejam apresentados fisicamente para serem digitalizados, dispensando desta forma o envio destes documentos na forma física, a não ser quando exigidos pela Administração Pública (Parecer PGE 16863/16). Exige a declaração eletrônica de que não emprega menor, dispensando o envio eletrônico e a guarda deste documento. Exige a declaração eletrônica de que tem conhecimento de condutas passíveis de penalidades e a de conhecimento e atendimento ao regramento do edital. Somente após o aceite eletrônico de todas as declarações é que o sistema permitirá o registro da sua proposta inicial.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

7.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.12. Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.13. Os documentos solicitados poderão ser anexados com assinatura digital ou com barra informativa que contenha chave ou código de verificação; documentos assinados manualmente poderão ser diligenciados para que a empresa apresente em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por funcionário da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

### **8 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E INFORMAÇÕES/ESCLARECIMENTOS**

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

8.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos ao edital deverão ser feitas exclusivamente por meio eletrônico através do site: <http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br>.

8.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, através do site: <http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br>.

### **09 – DOS RECURSOS**

9.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação proferida por meio eletrônico através do site: <http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br>, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

9.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

9.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 9.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada dentro de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de habilitação, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação proferida por meio eletrônico através do site: <http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br>;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

### **9.7. Novo regramento para esta fase no sistema eletrônico: Lei 14.133/21**

I – O prazo para registro de intenção será aberto, após o julgamento da proposta (prazo intermediário), e após o julgamento da habilitação ou fracasso do certame (prazo final).

II- A intenção de recorrer em sessão pública e dentro do prazo, permanece sendo obrigatória, e não motivada, sob pena de preclusão.

III - A apresentação e apreciação das razões recursais dar-se-á em fase única, após a emissão, pelo agente de contratação ou pregoeiro, do ato decisório final.

IV – O licitante que tenha manifestado sua intenção de recorrer, em prazos intermediários e/ou final, poderá registrar as suas razões recursais dentro do prazo.

*O sistema fará de forma automática esta transposição das intenções registradas em prazos intermediários, para o prazo final.*

9.8. O Recurso quanto a avaliação de conformidade, será excepcionalmente feito através do Protocolo Geral da Prefeitura, nos termos do Item 18 deste edital.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

**MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **10 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## **11 – VEDAÇÕES**

11.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

- a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos do Artigo 48, Único, da Lei 14.133/2021.

11.2. O impedimento de que trata a alínea "a" do item 11.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

11.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

**MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **12 - CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

12.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

12.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 12.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

## **13 – OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA**

13.1 A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

13.2 A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o Termo de Referência (Anexo I), inclusive em relação aos termos de sua proposta.

13.3 A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários se for o caso.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

**MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

#### **14 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

14.1. O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua emissão, podendo ser prorrogado, justificadamente, a critério da Administração na forma da Lei 14.133/2021.

#### **15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 Os bens cujos fornecimentos vierem a ser contratados deverão ser entregues conforme prazo e condições exigidas no edital, sob pena de sofrer as sanções previstas no Art. 156, da Lei 14.133/2021, aplicadas na seguinte ordem:

- a) Advertência quando o licitante der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Multa de 0,5% (meio por cento) a 10% por dia de atraso, limitado este a 10 (dez) dias, quando o licitante der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Impedimento de licitar e contratar, será aplicado ao contratado responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item anterior (c), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.2 As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato, e caso não tenha sido formalizado, sobre o valor da Nota de Empenho e sua dosimetria será calculada com base na gravidade do dano causado a administração.

#### **16- DO PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será efetuado, até o décimo dia útil, após a realização do serviço estabelecido no presente edital, mediante apresentação da fatura/nota fiscal correspondente, visada pela fiscalização, acompanhada dos recibos de execução dos serviços, firmados pelo responsável da Secretaria da Fazenda, até 5 (cinco) dias úteis, do mês subsequente após a realização dos serviços. Correndo a despesa na seguinte dotação orçamentária:

Órgão.....: 4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade.....: 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

04.122.1001.2007.0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.3.90.40.00.00.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ **4024**

3.3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA **433**

Órgão.....: 1 - CÂMARA DE VEREADORES

Unidade.....: 1 - CÂMARA DE VEREADORES

01.031.1000.2001.0000 - MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE LEGISLATIVA

3.3.3.90.39.99.04.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ **182**

3.3.3.90.40.06.00.00.00 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE **9473**

16.2. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação;

16.3. O número do(s) lote(s) deve ser especificado na Nota Fiscal por quantidade de cada produto recolhido;

16.4. A Nota Fiscal também deve conter o número da Nota de Empenho e nome deste Município;

16.5. Não será efetuado qualquer pagamento ao adjudicatário enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidades ou inadimplência.

16.6. Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, este Município, em todas as suas contratações, com pessoas jurídicas deverá observar o disposto no art. 64 da Lei Federal n.º 9.430/1996, o Decreto Municipal N.º 092/2021 De 08 De Dezembro De 2021 e também a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 1.234/2012.

### **17 – DA EXTINÇÃO DAS OBRIGAÇÕES**

17.1. A extinção das obrigações decorrentes deste certame processar-se-á de acordo com o que estabelecem os artigos 137 a 139, da Lei n.º. 14.133/2021.

### **18 – DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE**

18.1. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito e posteriormente será realizada avaliação da conformidade da proposta, nos termos do Art. 17, §3º.

18.2. Sendo aceitável a proposta de menor preço global, será iniciada a etapa de verificação de conformidade com as definições do Termo de Referência. (Anexo I)



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

18.3. A licitante até então mais bem classificada, será submetida a realização da demonstração técnica de sua solução ofertada, com fins de verificação de conformidade aos itens/sistemas requeridos em edital e Termo de Referência (Anexo I). O objetivo é comprovar se a solução realmente atende satisfatoriamente a todos os requisitos mínimos obrigatórios, e características específicas para cada sistema.

18.4. A avaliação técnica da ferramenta será realizada por Comissão nomeada, sob a orientação da Sra. Pregoeira e equipe de apoio.

18.5. A Administração, se reserva o direito de avaliar todos os sistemas e/ou itens (de acordo com o Termo de Referência) ou apenas os que julgar imprescindíveis ao desempenho dos demais. O critério de escolha será utilizado levando-se em consideração o tempo de apresentação, o andamento dos trabalhos da Prefeitura e seus servidores, e ainda o impacto do tempo/local/pessoal despendido para as sessões.

18.6. Admitir-se-á a presença de quantos representantes bastem em nome da licitante avaliada, desde que em sala, permaneçam o número máximo de 04(quatro), e 02 (dois) representantes fixos de cada empresa licitante ouvinte, para acompanhamento da avaliação. Apenas o representante credenciado poderá intervir em nome do licitante ouvinte, e apenas ao final da sessão, quando da indicação de manifestação recursal, sem explanar razões pormenorizadas.

18.7. Caberá ao licitante a responsabilidade de providenciar os equipamentos necessários para a realização da avaliação técnica da sua solução, assim também, como o acesso à Tecnologia 2G, 3G, 4G ou outros se necessário for. A Prefeitura, disponibilizará o espaço para realização do mesmo, podendo ceder equipamentos de mídia e recursos de internet.

18.8. A licitante deverá estar preparada para realizar a simulação completa da ferramenta, conforme Termo de Referência (Anexo I), demonstrando plenamente a comprovação do funcionamento de cada sistema/item solicitado. Deverá comprovar a realização das operações compreendidas desde a demonstração da execução de uma rotina (inclusão de registro, cálculo, etc.) até a demonstração de efetivação da mesma pela própria aplicação (consulta de registros ou cálculos, emissão de relatórios, etc.), banco de dados, log, etc.; A Administração realizará a gravação de toda a fase de demonstração técnica, não sendo permitido aos demais participantes a realização de registros sob nenhuma forma de gravação, mídia, etc. O uso de celulares na sessão e aparelhos de notebook pelas licitantes ouvintes prescinde da autorização da pregoeira.

18.9. A licitante avaliada obterá aprovação neste teste se comprovar êxito em:

1º) Especificações Gerais dos Sistemas – (Item 2.1 do Termo de Referência - Anexo I):

a. Atender, obrigatoriamente, os requisitos, letra "a" à letra "p" (Especificações Gerais dos Sistemas):

a.1) Para os demais requisitos, letra "q" à letra "w", sempre que incidir a necessidade, deverão ser atendidos pela Contratada, sem custos adicionais à Contratante, dentro dos prazos estipulados no termo de Referência deste Edital.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

2º) Características/funcionalidades dos Sistemas – (Item 7. do Termo de Referência - Anexo I):

a. Atender ao menos 90% (noventa por cento) das Funcionalidades/Características de cada sistema/grupo requeridos (individualmente);

a.1) Ficam excluídos dos itens não atendidos, dentro da margem permitida de 10% (dez por cento), todos aqueles relacionados ao atendimento às exigências legais vigentes (federais, estaduais), os quais, obrigatoriamente, deverão estar disponibilizados.

a.2) As funcionalidades/características, não atendidas, dentro da previsão/permissão do item "a", acima, deverão ser customizadas/disponibilizadas até no máximo a instalação/implantação dos sistemas/módulos.

18.10. Caso a solução da licitante não seja aprovada na demonstração técnica, a mesma será desclassificada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação.

18.11. Encerrada a fase de demonstração técnica, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata.

18.12. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela Pregoeira. Poderão ser proferidas razões sobre todas as fases do certame.

18.13 Em até 03(três) dias úteis, a Comissão emitirá o parecer final quanto a demonstração da ferramenta, resultado que será informado em até 24hs (vinte e quatro) horas a todas as licitantes participantes, via e-mail informado na proposta de preços, neste momento, deverão se dar por intimadas a protocolar suas razões de recurso onde lhes será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Nesta fase, será possibilitado excepcionalmente recursos via setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, uma vez que nas demais devem ser feitas exclusivamente via plataforma do pregão online Banrisul.

18.14. Todos os documentos emitidos durante a etapa presencial de demonstração técnica serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

18.15. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

18.16. Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Pregoeira dará prosseguimento a fase de habilitação, junto a Plataforma do Pregão on-line Banrisul.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

**MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

18.18. Justifica-se a necessidade de realização presencial da fase de demonstração técnica, pela possibilidade direta de interação da comissão avaliadora frente a licitante demonstrante, fator indispensável para boa avaliação da ferramenta a ser apresentada.

### **19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. É facultado, a Pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, conforme Art. 64 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, proceder, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

19.2. A critério do Município de Monte Belo do Sul, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 125, da Lei nº 14.133/2021;

19.3. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão Eletrônico, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 155 a 163, da Lei nº 14.133/2021;

19.4. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Pregoeira, membros da Equipe de Apoio e servidores do setor de compras e licitações do Município de Monte Belo do Sul;

19.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá com base na legislação em vigor;

19.6. O Município de Monte Belo do Sul não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Adjudicatário a terceiros, técnicos ou quaisquer outros;

19.7. Não havendo expediente no Município de Monte Belo do Sul na data marcada, a sessão realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local;

19.8. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

19.9. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança da futura contratação;

19.10. A Adjudicação e/ou homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

19.11. Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento contratual, como se nele estivessem transcritos.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

**MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

19.12. Ao Prefeito Municipal fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação em razão de interesse público, sem que caibam às licitantes quaisquer direitos a reclamação ou indenização.

19.13. Fica eleito o Foro da Comarca de Bento Gonçalves/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

19.14. São anexos deste Edital:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O ART. 63, I**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O ART. 63, IV**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO BENEFICIÁRIO DA LEI 123/2.006**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O ART. 4º, §2º DA LEI 14.133/2.021**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O ART. 63, §1º DA LEI 14.133/2.021**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO QUE A ATENDE AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII**

Monte Belo do Sul, aos treze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro.

**ADENIR JOSE**

**DALLE:44078676049**

**ADENIR JOSÉ DALLE**

Prefeito Municipal

Assinado de forma digital por ADENIR JOSE  
DALLE:44078676049  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do  
Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO),  
ou=87848917000129, ou=presencial, cn=ADENIR JOSE  
DALLE:44078676049  
Versão do Adobe Acrobat Reader: 2024.003.20054

**MATHEUS DALLA ZEN BORGES**

OAB/RS 59.355 – Assessor Jurídico



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"  
**MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 615/2024**

Município de Monte Belo do Sul/RS

Secretaria Municipal de Administração

Necessidade da Administração: **Contratação de pessoa jurídica especializada para instalação/manutenção/gestão de softwares utilizados pela Administração Pública do Município e pela Câmara Municipal de Vereadores de Monte Belo do Sul/RS**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para Instalação/implantação, fornecimento com reservas e manutenção de Solução Integrada de Gestão Pública Municipal, compreendendo Sistemas de Informática (softwares), Gestão Eletrônica de Documentos e Aplicativos para Ambiente Móvel, para gerenciamento e administração de secretarias/setores da Municipalidade, Administração e Câmara de Vereadores e para disponibilização de serviços e informações pela Internet à pessoas físicas e jurídicas, além de fornecimento de estrutura/serviços de IDC (Internet Data Center), ambiente externo (em nuvem), para instalação e hospedagem de sistemas e respectivas informações/dados;

1.1.1 - Conversão de informações existentes, compreendendo dados cadastrais e financeiros;

1.1.2 - Treinamento e assessoria aos servidores usuários dos sistemas;

1.1.3 - Suporte técnico e operacional, serviços de suporte, atendimentos técnicos presenciais, serviços extras eventuais – sob demanda, para assessoria técnica, programação/desenvolvimento para atendimento de solicitações específicas e manutenção evolutiva.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação tem sua fundamentação no Estudo Técnico Preliminar 101/2024.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/ EXECUÇÃO DO OBJETO**

Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1. Relação de sistemas/aplicativos e serviços (sob demanda), que a empresa deverá estar apta a fornecer:**

Rua Sagrada Família, 533 | Centro | Monte Belo do Sul | RS | CEP: 95.718-000 | Telefone (54)3457-2051 |  
E-mail: [licitacoes@montebelodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@montebelodosul.rs.gov.br) | CNPJ: 91.987.669/0001-74



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### **Item    Sistemas/aplicativos - Administração Municipal:**

- 1      Cadastro Único;
- 2      Consulta Unificada;
- 3      Orçamento, Contabilidade e Empenhos;
- 4      Planejamento - PPA, LDO e LOA;
- 5      Prestação de Contas;
- 6      Administração de Tributos Municipais;
- 7      Controle de Tesouraria;
- 8      PIX – Pagamentos;
- 9      Folha de Pagamento – Para até 320 Colaboradores;
- 10     e-Social;
- 11     Licitações, Compras, Contratos e Requisições;
- 12     Licitacon;
- 13     Controle de Almoxarifado/Materiais;
- 14     Controle de Frotas;
- 15     Controle de Protocolo/Processos;
- 16     Controle de Patrimônio;
- 17     Controle Agropecuário;
- 18     Controle de Produção Primária;
- 19     Gerenciador Eletrônico de Documentos;
- 20     Assinaturas Eletrônicas – Empenhos;
- 21     Assinaturas Eletrônicas – Solicitações/Ordens de Compras;
- 22     Assinaturas Eletrônicas – Portarias, Documentos Diversos;
- 23     Assinaturas Eletrônicas – Processos Digitais;
- 24     Assistência Social;
- 25     Gerenciamento de Farmácias/Medicamentos;
- 26     Gerenciamento Escolar;
- Portal de Serviços WEB:
- 27     Atendimento ao Cidadão;
- 28     ITBI Eletrônico;
- 29     Portal do Servidor;
- 30     Portal de Transparência Pública e Acessibilidade;
- 31     PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas;
- 32     Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- Aplicativos:
- 33     App - Inventário Digital;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 34 App – Nota Fiscal Eletrônica;
- 35 App – Transparência Pública;
- 36 App – Escolar.
- Estrutura/Serviços de IDC – Internet Data Center:
- 37 Instalação/hospedagem de Sistemas em IDC – Nuvem;

### **Item Sistemas/aplicativos - Câmara Municipal de Vereadores:**

- 1 Cadastro Único;
- 2 Orçamento, Contabilidade e Empenhos;
- 3 Folha de Pagamento – Para até 10 Colaboradores;
- 4 e-Social;
- 5 Licitações, Compras, Contratos e Requisições;
- 6 Licitacon;
- 7 PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas;
- 8 Portal de Transparência Pública e Acessibilidade;
- 9 Gerenciador Eletrônico de Documentos;
- 10 Assinaturas Eletrônicas – Empenhos;
- 11 Assinaturas Eletrônicas – Solicitações/Ordens de Compras;
- Estrutura/Serviços de IDC – Internet Data Center:
- 12 Instalação/hospedagem de Sistemas em IDC – Nuvem;

### **Serviços - Suporte/desenvolvimento/outros - Sob Demanda:**

- 1. Horas para Serviços Técnicos (sob demanda) para atendimento de forma presencial nas dependências da Contratante;
- 2. Diárias para Chamado Técnico Presencial - Por Técnico;
- 3. Horas para Serviços Técnicos (sob demanda) para Desenvolvimento/Customização – Independentemente da forma e local da prestação dos serviços;

## **2 - DOS SISTEMAS A SEREM INSTALADOS:**

### **2.1 – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SISTEMAS:**

- a) Os sistemas/módulos deverão ser multiusuários, multitarefas, integrados, e operando em filosofia de Cadastro Único;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- b) Deverão estar desenvolvidos em linguagem própria para WEB (Java, Asp.Net, PHP ou outras), sem emuladores ou outros artifícios tecnológicos, sem a necessidade de baixa de runtime, em sistemas operacionais Windows e Linux;
- c) Deverão ser instalados e ou disponibilizados aos setores e servidores da Municipalidade, credenciados pela mesma, mediante fornecimento de Login e Senha, para acesso aos serviços e consultas;
- d) Deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
- e) Deverão possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;
- f) Deverão permitir a configuração de geração de logs de acesso aos sistemas, como recurso de controle de auditoria, de forma que seja possível identificar claramente as atividades de inclusão, alteração e exclusão de qualquer informação, inclusive àquelas relativas a administração da solução, de qualquer usuário, indistintamente, inclusive administradores. O log registrado deve permitir a identificação completa do dado que foi acessado/atualizado;
- g) Deverão disponibilizar controle de acesso aos módulos do sistema configurado à nível de usuário/operação;
- h) O usuário é obrigatoriamente relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado o mesmo CPF para dois usuários diferentes;
- i) Deverão possuir "Atualização dos Softwares" automática, sempre que ocorrer alguma alteração, ou automatizada através de menu, sendo possível verificar os softwares que estão desatualizados na base de dados, incluindo, neste ponto, alerta de desconexão para os usuários;
- j) Deverão manter um histórico de acessos dos usuários que executam rotinas no sistema;
- k) Deverão permitir a criação de perfis de acesso, facilitando a criação de usuários;
- l) Deverão permitir o rastreo de permissões por sistema ou por permissão;
- m) Deverão permitir que abas do sistema sejam minimizadas ou ainda, podendo abrir diversas abas;
- n) Deverão possuir rotina de troca de mensagens entre usuários do sistema em tempo real;
- o) Deverão informar a data de expiração de um acesso liberado;
- p) Deverão realizar testes para geração de Senhas, na efetivação do cadastro do usuário, indicando/informando o grau de confiabilidade da mesma: Fraca, Média e Forte.
- q) O sistema deve possibilitar acesso independente de vários órgãos ou entidades, ou seja, as operações de uma entidade ou órgãos não devem interferir nas informações de outras entidades ou órgãos.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- r) O Sistema NÃO deve ser limitado quanto a periodicidade de uso, limite de usuários conectados simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do sistema em ambiente web;
- s) O usuário deverá, obrigatoriamente, ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado o mesmo CPF para dois usuários diferentes;
- t) O sistema deve ser desenvolvido e mantido com base no atendimento às leis federais e estaduais vigentes.
- u) O sistema deverá atender toda legislação municipal vigente ao final do período de implantação.
- v) Caso a SOLUÇÃO apresente problemas de desempenho caberá à CONTRATADA identificar as causas e informá-las formalmente à CONTRATANTE.
- w) Se for identificado que a causa dos problemas de performance estejam fora do escopo de atuação da CONTRATADA (problemas de rede, esgotamento de recursos computacionais, etc.) a mesma deverá emitir laudo técnico apontando as causas e sugerindo os ajustes necessários.

### **2.1.1 DEMAIS ESPECIFICAÇÕES:**

- a) Os sistemas deverão ser licenciados à Municipalidade, sem qualquer limite de usuários e/ou usuários simultâneos e ou estações de trabalho;
- b) As Credenciais de Acesso e Administração à base de dados (informações contidas no mesmo) deverão estar disponibilizadas à Municipalidade, durante a vigência e no encerramento contratual;
- c) Os sistemas deverão ser instalados/hospedados na estrutura de IDC (Internet Data Center) disponibilizado pela Contratada;
- d) Para os sistemas de Folha de Pagamento e e-Social, visto o Município ser detentor/proprietário das "Licenças de Uso das Cópias" destes softwares, desenvolvidos pela empresa Sênior Sistemas S.A, a Municipalidade aceita proposta(s) para manutenção dos mesmos. Ocorrendo esta situação os mesmos permanecerão instalados na plataforma atual, indicada e homologada pelo desenvolvedor (Sênior Sistemas S.A).

### **2.2 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

Os serviços de configurações e rotinas específicas, a serem efetivados nas estações dos usuários:

- a) Configuração das Estações de trabalho quanto às permissões de acesso à base de dados;
- b) Impressoras configuradas, quanto ao acesso às mesmas pelas estações de trabalho;
- c) Outros serviços necessários para o funcionamento da rede de estações com o IDC.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### **2.3 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

- a) Designar os servidores, que serão responsáveis pelo acompanhamento e coordenação de todo o processo envolvendo a utilização dos sistemas e o suporte técnico aos usuários externos (usuários dos Portais Web - empresas, contadores e outros);
- b) Disponibilizar um PROVEDOR de Internet, um canal de acesso à Internet com IP Real e uma Página (Web Site) para a ligação dos serviços.
- d) Em permitir o acesso integral à Base de Dados e ser responsável pela definição das informações a serem disponibilizadas.

### **3 – ETAPAS DE TRABALHO A SEREM REALIZADOS NA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS:**

3.1 - Serviços de customização, conversão de dados/informações e instalação - Para cada um dos sistemas/módulos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- a) Entrega, instalação e configuração do sistema, adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; parametrização inicial das tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- b) Levantamento das necessidades específicas dos setores, quanto a forma de cálculo, legislação, modelos de guias/documentos e outros;
- c) Montagem e desenvolvimento das tabelas, regras e fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade, modelagem e customização de documentos e relatórios;
- d) Parametrização e configuração da aplicação para sua adaptação às necessidades da Municipalidade, modelagem de guias e documentos (certidões, notas fiscais, guias de ISSQN e outros) e testes com cobrança bancária;
- e) Fazer todos os testes com os sistemas e aplicativos a sem instalados, assim como, efetivar as integrações necessárias e solicitadas;
- f) Outros serviços que se fizerem necessários para a disponibilização e funcionamento de toda a metodologia contratada e a utilização pelos usuários;
- g) Conversão e importação das informações cadastrais e financeiras, tabelas, movimentos, históricos e outras informações do exercício corrente e anteriores, existentes no banco de dados dos setores atualmente informatizados;

3.1.2) O recebimento do aceite dos sistemas licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

3.1.3) Todas as decisões e entendimento havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividade pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordadas e documentadas entre as partes.

3.1.4) A licitante e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços, ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades, previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea.

3.1.5) O Município disponibilizará a todos os interessados, acesso as configurações dos equipamentos e sistemas operacionais existentes.

### **3.2 - CONVERSÃO DE DADOS:**

a) A conversão se dará em cima da Base de Dados implementada, não havendo possibilidade de disponibilização de Layout para conversão, ficando ao cargo da empresa contratada a análise dos dados;

b) A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Prefeitura, visando permitir a utilização plena destas informações;

c) O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Prefeitura em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas;

d) A geração dos dados históricos e cadastrais informatizados do Município até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa, atual fornecedora dos sistemas. A empresa contratada deverá converter os dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados, mantendo a integridade e a segurança dos mesmos;

e) Na impossibilidade de conversão e migração dos dados do banco atual, a contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área;

f) Efetuada a migração, cada departamento deverá homologar a conversão através de seus responsáveis.

### **3.3 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS:**

a) Disponibilizar, para os usuários-piloto e demais usuários, treinamento e workshops das funcionalidades dos módulos, visando garantir o uso adequado das soluções tecnológicas a serem disponibilizadas;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

b) Os serviços de treinamento e capacitação que compreendem o presente objeto deverão ser dirigidos aos servidores internos e usuários externos e serão realizados nas dependências da Municipalidade ou por ela indicada:

b.1) A capacitação do público interno de usuários compreende no treinamento de todos integrantes do quadro de servidores públicos da Municipalidade, envolvidos com a aplicação, a ser ministrado pela contratada;

b.2) A capacitação do público externo compreende em palestras aos contribuintes ora elencados como contadores e empresários, que utilizarão os portais para lançamento de dados, consultas e emissão de guias, notas fiscais de serviços, documentos e outros.

c) O planejamento destes treinamentos, no que diz respeito à formação das turmas e carga horária, deve ser estabelecido pela licitante em conjunto com a equipe técnica da Municipalidade.

d) A carga horária para estes treinamentos deverá ser suficiente para a transferência aos usuários de todo o conhecimento necessário para a utilização das ferramentas/sistemas.

e) À Contratante ficará resguardado o direito de acompanhar, adequar e avaliar os treinamentos contratados com instrumentos próprios.

### **4 – FORNECIMENTO COM RESERVAS E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS:**

4.1 - No fornecimento dos sistemas deverão estar compreendidos:

- a) A atualização dos sistemas com o fornecimento sistemático das versões atualizadas;
- b) Os serviços de manutenção dos mesmos para garantir o respectivo funcionamento.

4.1.1 - A manutenção dos sistemas se constituirá em:

a) Corretiva: aquela que for necessária para o reparo de imperfeições, vulnerabilidades ou falhas no sistema, ou ainda que impeça o funcionamento adequado do sistema. Podem também estar relacionadas às características não funcionais como: desempenho, suportabilidade (servidor de aplicação, estações, banco de dados, serviços de rede, etc.), usabilidade e segurança.

a.1) Prazo para efetivação: Até 02 (dois) dias, quando implica em inoperância do sistema e até 10 (dez) dias para as outras situações.

b) Adaptativa (Adaptação Legal): aquela que for necessária para adequar o sistema a um novo quadro normativo, originado por alteração na legislação municipal, estadual ou federal ou qualquer outro ato oficial, devendo seguir os prazos previstos no referido ato. Entende-se que a data da sanção ou publicação do ato legal em questão possa ser utilizada em casos onde não seja explicitado prazo para a entrada em vigor da alteração do sistema.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

b.1) Prazo para efetivação: Até 60 (sessenta) dias para a solução ou inferior se determinado por Lei.

c) Evolutiva: aquela que for necessária visando a implementação de novas funcionalidades ou a melhoria de funcionalidades existentes apresentadas pela CONTRATADA ou solicitadas pela CONTRATANTE, não previstas em Lei, nem consideradas corretivas, a fim de atender às novas necessidades percebidas ou otimizar as existentes, devendo o processo ocorrer da seguinte forma:

c.1) Prévia análise das necessidades pela CONTRATANTE e CONTRATADA;

c.2) O prazo será de acordo com a análise do serviço a ser realizado e respectivo orçamento a ser apresentado pela CONTRATADA.

c.2) Caso seja um desenvolvimento já previsto no Termo de Referência do respectivo Edital, a manutenção não deverá incorrer em ônus à CONTRATANTE.

### 4.2 – Serviços de Suporte Técnico e Operacional com o objetivo de:

a) Garantir a operacionalização dos sistemas/software, dirimindo possíveis dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos mesmos;

b) Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de ausência de servidores (usuários dos sistemas);

c) Auxiliar os usuários, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

#### 4.2.1 O Suporte técnico deverá ocorrer nas seguintes formas:

a) Atendimento Remoto On-line, por telefone, Internet, Portal de Atendimento e outros;

b) Atendimento aos usuários (on-site) na Sede da Contratante, sempre que a Contratada não consiga resolver o problema através de assistência remota, para sanar o problema e restabelecer o funcionamento normal do sistema. A Contratada, neste caso, deve prover a garantia no local (on-site) e se responsabilizar pelas despesas de deslocamento, estadia, alimentação e horas trabalhadas do especialista.

c) A Contratada deverá fornecer uma Central de Atendimento (sítio na Internet, Portal de Atendimento, telefone), sem custo adicional com a contratada para solicitar informações quanto a dúvidas, funcionalidades e quanto a procedimentos de configuração dos itens contratados, aberturas de chamados técnicos para solução de problemas decorrentes de defeitos e falhas nos produtos e envio de arquivos para análise, durante o horário comercial (8h às 11:30h e das 13:30h às 17:00h) de segunda a sexta-feira, com atendimento obrigatoriamente em Português Brasileiro.

d) O suporte on-line deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização da Contratante.

e) O atendimento pela Contratada deve estar disponível para todos os produtos e serviços contratados.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

f) A CONTRATADA deverá disponibilizar capacidade de chamados ilimitados para o suporte on-line.

g) A Contratada deverá arcar com todos os procedimentos necessários à solução do problema, incluindo a substituição de quaisquer módulos defeituosos, bem como a própria substituição se for necessário.

h) Toda a manutenção, exceto as adaptações técnicas, manutenções preventivas e evolutivas, tem como fato gerador o chamado de suporte técnico.

i) Entende-se por manutenção preventiva, os casos em que a imperfeição do sistema tenha sido percebida apenas pela CONTRATADA, inexistindo chamado técnico de suporte como fato gerador.

k) A CONTRATADA deve prever rotinas periódicas de manutenção preventivas, as quais não incidirão custo à CONTRATANTE.

j) As manutenções corretivas, de adaptação técnica e legal, bem como qualquer outra manutenção para adequação aos requisitos técnicos e funcionais deste edital, não implicará em custos adicionais à CONTRATANTE, mesmo após aceite definitivo.

k) Quaisquer alterações e ou manutenções, bem como, o pagamento pelos serviços prestados (quando houver), estarão condicionados à homologação por parte da Contratante bem como ao fornecimento de documentação atualizada técnica e funcional.

l) A CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o pronto atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

m) A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos nos seguintes prazos:

m.1) Atendimento Técnico Remoto, On-line, até 04 horas;

m.2) Atendimento Técnico Presencial, até 12 horas;

m.3) O prazo para atendimento, a partir do Chamado/Solicitação, considerará o Horário de Expediente de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, entre 8:00hs e 17:00hs.

### **4.3 SERVIÇOS SOB DEMANDA - SUPORTE EXTRA, MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO/CUSTOMIZAÇÃO:**

4.3.1 Atendimento Presencial nas dependências da Contratante, sempre que solicitado pela mesma, para serviços extras:

a) Suporte/Assessoria "extra" na operacionalização dos sistemas/módulos;

b) Serviços de retreinamento de usuários;

c) Outros serviços (extras) não previstos no Suporte Técnico.

4.3.2 Serviços de Desenvolvimento/Customização, independentemente da forma e local da prestação dos serviços:

Rua Sagrada Família, 533 | Centro | Monte Belo do Sul | RS | CEP: 95.718-000 | Telefone (54)3457-2051 |

E-mail: [licitacoes@montebelodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@montebelodosul.rs.gov.br) | CNPJ: 91.987.669/0001-74



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

a) Serviços de programação "extra" para integração da solução com outros sistemas da Contratante ou desenvolvimento de novos produtos derivados da solução, rotinas específicas, novas customizações, alterações de layouts, designers/projetos e outros enquadrados na Manutenção Evolutiva.

4.3.3 Os serviços extras para demandas de manutenção, desenvolvimento/customização serão prestados através de Ordem de Serviços e/ou Solicitação de Serviços.

Os serviços extras só poderão ser contratados após a instalação dos sistemas licitados e atendidos todos os requisitos técnicos exigidos.

### **5 - DO AMBIENTE COMPUTACIONAL PARA INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS:**

Para instalação dos sistemas (ambiente computacional), a Municipalidade utilizará estrutura em IDC (Internet Data Center) – NUVEM:

#### **5.1 – PLATAFORMA EXTERNA - NUVEM:**

5.1.1 – Consiste na disponibilização de infraestrutura de IDC - Internet Data Center, próprio ou contratado junto a empresa que atue no mercado com este produto, permitindo o correto e adequado funcionamento, bem como a segurança e armazenagem das informações (dados) e dos sistemas/módulos, compreendendo as seguintes especificações /características:

a) Data Center com classificação TIER III, segundo a Norma ANSI/EIA/TIA 942, o qual deverá operar em regime de 7 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, com garantia de 99,98% de disponibilidade, proporcionando ao longo de um ano, um máximo de 1,6 horas de indisponibilidade dos serviços por motivos eventuais do mesmo;

b) Deverá ser disponibilizada a infraestrutura e todos os serviços visando a instalação, manutenção e funcionamento do Servidor do IDC, bem como a instalação, manutenção e suporte dos sistemas junto ao mesmo;

c) Todos os recursos de infraestrutura do IDC, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda do objeto, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.

d) Todos os custos com serviços necessários e solicitados, bem como a disponibilização de estrutura, licenças de uso e outros, para a instalação e manutenção do Ambiente Computacional – Nuvem, conforme especificado neste item (5), deverão estar considerados nos valores propostos.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### **5.2 – Serviços a serem disponibilizados/efetivados:**

a) Serviços de hospedagem dos sistemas/módulos, permitindo o correto e adequado funcionamento, bem como a segurança e armazenagem dos dados/informações e documentos digitalizados (gerados pelos sistemas);

b) A Fornecer/dispor para a Municipalidade, sempre que solicitado, cópia dos dados (backup) produzidos/alocados no Data Center;

### **6 - PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO**

a) A partir da assinatura do Contrato a Contratada deverá implantar e disponibilizar os sistemas até o prazo máximo de 30 (trinta) dias.

b) O prazo para disponibilização dos Aplicativos é imediata, a partir da conclusão da implantação dos sistemas/módulos a eles vinculados.

### **7. CARACTERÍSTICAS/FUNCIONALIDADES, MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS, DOS SISTEMAS:**

#### **1. Cadastro Único**

1. Centralizar dados de Contribuintes, Fornecedores e Munícipes em Geral: Nome, CNPJ, código junto ao IBGE, telefone, fax, link do portal de serviço de transparência e dados de localização;

2. Permitir a parametrização dos dados obrigatórios;

3. Permitir o vínculo do brasão principal do Município, mais os dados de configuração de e-mails. Estes serão utilizados nos envios automáticos de resposta de e-mail tanto para solicitação de senha quanto para e-mails gerados pelos relatórios do sistema. Aqui também deverá ser possível vincular o brasão a cada software, possibilitando assim, por exemplo, mostrar além do brasão do município, o adicional no sistema de saúde;

4. Cadastro das informações de identificação de pessoas físicas, contendo no mínimo, os seguintes dados: estado Civil, data nascimento, nome dos pais ou responsáveis, documentos de identificação (RG), título de eleitor/zona/seção, certidão de nascimento/livro/folha, carteira de trabalho/série/data/UF, dados da residência e correspondência, dados bancários e profissionais, documento militar e informações de contato como telefone, e-mail, fax, celular;

5. Disponibilizar na composição dos dados do cadastro único, etnias e deficiências previamente cadastradas junto ao sistema e obedecendo normas legais de numeração e descrição;

6. Cadastro das informações de identificação de pessoas jurídicas, contendo no mínimo, os seguintes dados: razão social, CNPJ, data abertura da empresa, inscrição estadual e municipal, endereço e contato;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

7. Centralizar todas as informações referentes aos contribuintes, fornecedores, pessoas físicas e/ou jurídicas, onde devem ficar registradas informações de uso comum, de maneira a centralizar informações de forma a evitar duplicidade de cadastros;
8. Disponibilizar agenda de uso comum a todos os servidores com acesso ao sistema, centralizando em um só local todos os registros de contatos do município;
9. Disponibilizar relação das cidades, indicação de Unidade Federativa e código do IBGE;
10. Disponibilizar o registro de todos os bairros do município e fora dele, agilizando os processos e evitando a duplicação de informações;
11. Permitir o cadastro dos logradouros, podendo ser Rua, Avenida, Rodovia, Beco etc. bem como os dados do mesmo, como nome, ofício de criação, lei de criação, nome anterior, data de criação, mais a definição da cidade onde o mesmo está, com vistas a facilitar a pesquisa e vínculo ao logradouro exato onde o contribuinte tem seu imóvel ou onde a empresa está localizada;
12. Permitir o cadastro de bancos, cada um com seu código, que serão utilizados principalmente no sistema tributário, contabilidade e vínculo ao cadastro único;
13. Permitir o registro das agências bancárias, seus dados de localização, código identificador, e principalmente o vínculo ao banco cadastrado no módulo anterior;
14. Permitir o cadastro das profissões que devem receber seu respectivo CBO, devendo estar vinculadas ao cadastro único, compondo base de pesquisa e estatística;
15. Possibilitar o cadastro dos feriados Brasileiros, Estaduais e Municipais, facilitando ao sistema tributário que pode levar em conta esta informação para evitar cálculos ou encargos imprecisos de juros e multas;
16. Permitir a definição das permissões, a princípio por software, e dentro de cada software, possibilitar liberação de acesso às funções de gravar / editar / excluir, para cada opção do menu;
17. Possibilitar parâmetro das informações cadastrais, tanto para pessoas físicas e jurídicas;
18. Disponibilizar módulo para verificar se a versão instalada é a última ou se há atualização disponível, caso tenha a transferência do pacote atual pode se solicitado por este módulo de forma automática, antes o sistema valida se há usuários conectados.
19. Permitir unificação dos bairros cadastrados em duplicidade, onde o sistema deverá mostrar todos os bairros existentes e visualmente, o operador possa selecionar os bairros que quer eliminar e para qual código deseja estabelecer o vínculo;
20. Permitir unificação das cidades cadastradas em duplicidade, onde o sistema deverá mostrar todas as cidades e o estado existente e visualmente, o operador possa selecionar as que estão em duplicidade e definir quais que quer eliminar e para qual código deseja estabelecer o vínculo;
21. Permitir unificação das ruas, após criteriosa análise, levando em consideração todos os fatores que diferem umas das outras, que estarão disponíveis na tela, dando condições ao operador definir visualmente qual de fato é a mesma;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

22. Possibilitar que o município opte por unificar a forma que o cadastro único vai ser apresentado, ou de forma capitalizada ou apenas a primeira letra de cada nome em caixa alta;
23. Permitir consulta prática e objetiva, mostrando todos os imóveis localizados em uma determinada rua, entre o número inicial e final;
24. Disponibilizar consulta de alterações por usuário;
25. Permitir que os relatórios sejam no formato pdf, doc ou csv.

### **2. Consulta Unificada**

1. Possibilitar consulta estratégica única à Contribuintes, Fornecedores e Munícipes em Geral, mediante a digitação do Nome ou parte dele, ou Nome Fantasia, ou Número de Cadastro Único, ou Número de CPF/CNPJ, visualizando-se todo o histórico e a relação dos mesmos com a Municipalidade, de forma sintetizada e analítica, quanto a:
  2. Informações cadastrais (Identificação com foto (se cadastrada), Documentos, Contatos, Endereçamento e Dados bancários);
  3. Existência de imóveis;
  4. Participação em empresas;
  5. Existência de débitos (IPTU, ISS, Dívida Ativa, Serviços Diversos e Outros),
  6. Existência de créditos (empenhos a receber);
  7. Protocolos em Aberto;
  8. Serviços de Frotas (horas máquinas) recebidos e a receber;
  9. Atendimentos realizados pelo Sistema Único de Saúde, bem como exames realizados, medicamentos retirados e demais auxílios concebidos;
  10. Alunos vinculados na rede Municipal de Ensino;
  11. Outras informações geradas pelos usuários integrados ao Cadastro Único.

### **3. Orçamento, Contabilidade e Empenhos**

1. Permitir a importação de restos a pagar e extra orçamentários para o próximo ano, mantendo a mesma numeração do ano de origem.
2. Permitir emitir empenhos orçamentários através de ordem de compras, possibilitando alterar a despesa secundária neste momento conforme necessidade da entidade.
3. Controlar os fornecedores utilizando a base única;
4. Acompanhar instantaneamente os saldos de receitas, despesas, fornecedores, empenhos, caixa, bancos e contabilidade;
5. Realizar lançamentos automáticos na criação e execução de contratos, criando as contas de forma automática com o nome do credor na descrição.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6. Permitir a elaboração do orçamento do próximo exercício, podendo iniciar os trabalhos sem o fechamento do exercício anterior;
7. Contabilizar tarefas diárias compreendendo a emissão, fase em liquidação, liquidação, pagamento de empenhos, suplementações e reduções, arrecadação da receita e todos os lançamentos contábeis;
8. Transferir automaticamente de um exercício para outro, os cadastros da contabilidade e fornecedores.
9. Contabilidade com seus respectivos relatórios legais, conforme Lei 4320/64 e exigências do Tribunal de Contas do Estado;
10. Possuir integração automática com o software da Tesouraria com todas as operações financeiras lançadas sem necessidade de integração manual;
11. Possuir integração com o Setor de Licitações e Compras, possibilitando o aproveitamento da descrição das Ordens de Compras para a emissão dos empenhos, além de possibilitar o controle de saldos de dotações utilizadas pelo sistema de compras (em solicitações de compras não ordenadas e em ordens de compras não empenhadas) e pelo sistema de contabilidade (dotações empenhadas);
12. Permitir configurar nas despesas e receitas, as contas de débito e crédito para lançamento de controle peculiar da entidade, podendo escolher a fase da liquidação ou pagamento no caso da despesa, que efetuarão lançamento junto com os demais obrigatórios.
13. Compartilhamento com o Cadastro Único;
14. Gerar relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal;
15. Gerar arquivo com os dados da RREO e RGF, para a importação no SICONFI;
16. Disponibilizar consultas de razão da receita, da despesa, das contas contábeis, de fornecedor orçamentário, extra orçamentário, restos a pagar e ambos, de empenhos orçamentários, extraorçamentários e restos a pagar, saldo da despesa e da receita por categoria.
17. Permitir a integração entre os dados contábeis da prefeitura e da Câmara de Vereadores através de uma base de dados única para as duas entidades, ou através de arquivo em formato texto, o qual pode ser importado mensalmente, da base de dados da Câmara para a base de dados da Prefeitura – Caso a Câmara processe a sua Contabilidade, separadamente;
18. Permitir o controle de qualquer tipo de retenção sobre empenhos orçamentários, empenhos extras ou empenhos de restos a pagar, tendo-se a opção de ocorrer a transferência bancária automaticamente de valores de retenções de um banco para outro no momento do pagamento ou liquidação do empenho. Além disso, permitir a geração de notas extras no momento da retenção e a vinculação das notas extras com o empenho que gerou as mesmas.
19. Permitir informar, na liquidação, a guia de arrecadação como tipo de retenção.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

20. Permitir a geração do arquivo em formato TXT da DIRF automaticamente com base nos pagamentos de empenhos orçamentários e de restos de fornecedores e com base nas retenções de IRRF ocorridas no sistema de contabilidade.
21. Permitir a geração de relatórios consolidados ou por entidade, além de demonstração de fontes e de notas explicativas para os relatórios.
22. Permitir o encerramento do balanço e a geração do balanço de verificação do exercício devidamente encerrado e a geração do balancete de verificação sem a visualização do encerramento efetuado.
23. Permitir a composição automática dos valores de metas de receitas e de metas de despesas através da leitura de valores de exercícios anteriores, além da impressão destas informações por categoria de receitas/despesas ou por fontes de recursos.
24. Na emissão ou na liquidação de empenhos orçamentários, informar sobre débitos existentes do respectivo fornecedor.
25. Disponibilizar a geração de Relatórios:
26. Receita:
27. Balancete da receita, relação da receita, razão da receita, resumo diário da receita e despesa, demonstrativo da receita e despesa extra;
28. Receita por recursos.
29. Despesa:
30. Balancete da despesa, relação da despesa, razão e saldo da despesa, demonstrativo trimestral da despesa, resumo da despesa auto realizada, relação dos créditos adicionais e reduções, despesas por categoria com percentuais, projeto da despesa com objetivos, relação da funcional programática, relação reserva de dotação, relação por projeto atividade, consolidação por categoria;
31. Despesa por recursos, além de análise de Projeto/Atividade ou de Categoria.
32. Gastos:
33. Demonstrativo de gastos com educação;
34. Demonstrativo da receita para educação;
35. Demonstrativo de gastos com pessoal;
36. Demonstrativo de gastos com saúde;
37. Demonstrativo bimestral de execução orçamentária;
38. Restos a pagar para a educação.
39. Contábeis:
40. Balancete de verificação, balancete financeiro, diário da tesouraria, diário de caixa e bancos, diário geral, razão da contabilidade e plano de contas;
41. Bancos por recursos.
42. Fornecedores:



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

43. Relação de fornecedores orçamentários, fornecedores extras e fornecedores restos;
44. Razão de fornecedores orçamentários, fornecedores extras e fornecedores restos;
45. Relação de fornecedores - valor empenhado;
46. Relação de fornecedores - valor comprado.
47. Relação de Diárias.
48. Relação de Fornecedores com CPF/CNPJ Inválido.
49. Empenhos:
50. Relação de empenhos orçamentários, empenhos extra, empenhos restos;
51. Razão de empenhos orçamentários, empenhos extra, empenhos restos e empenhos para balanço;
52. Empenho por recurso e por data (de emissão ou de vencimento);
53. Empenhos por Categoria, por Modalidade de Licitação, por Característica Peculiar, por Centro de Custo, e por Fornecedor.
54. Ordem de Pagamento:
55. Relação por ordem numérica;
56. Razão da ordem de pagamento.
57. Impostos:
58. Relação do INSS, ISSQN e IRRF;
59. Declaração de Rendimentos.
60. Fontes de Recursos:
61. Análise de Saldos e de movimentações de Recursos levando-se em conta o saldo de início de exercício de bancos e as movimentações de receitas e de despesas no decorrer do exercício;
62. Análise de Saldos e de movimentações de Recursos levando-se em conta o saldo atual de bancos e os valores a liquidar e a pagar de empenhos, no período atual.
63. Contratos:
64. Relação de Contratos e de Empenhos;
65. Razão de Contratos e de Empenhos.
66. Prestação de Contas:
67. Fluxo de Caixa;
68. Metas da Receita;
69. Metas da Despesa;
70. Relatório para auxiliar o preenchimento do SIOPE;
71. Contribuição ao PASEP;
72. Relação de Adiantamentos / Prestação de Contas;
73. Razão de Adiantamentos / Prestação de Contas.
74. Anexos orçamentários:



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

**MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

75. Anexo 01 - Demonstrativo Receita e Despesa;
76. Anexo 02 - Resumo da Receita;
77. Anexo 02 - Resumo da Despesa;
78. Anexo 02 - Natureza da Despesa;
79. Anexo 02 – Créditos Adicionais;
80. Anexo 06 - Programa de Trabalho;
81. Anexo 07 – Programa por Funções;
82. Anexo 08 - Demonstrativo Despesa/Vínculo;
83. Anexo 09 - Despesa por Órgãos e Funções;
84. Anexo 10 - Comparativo da Receita;
85. Anexo 11 - Despesa Autorizada e Despesa Realizada;
86. Anexo 12 - Balanço Orçamentário.
87. Anexos Contábeis:
88. Anexo 13 - Balanço Financeiro;
89. Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
90. Anexo 15 - Variações Patrimoniais;
91. Anexo 16 - Dívida Fundada Interna;
92. Anexo 17 - Dívida Flutuante.
93. Relatórios Auxiliares:
94. Gastos com Pessoal, Educação e Saúde;
95. Recursos aplicados no FUNDEB;
96. Comparativo Receita/Despesa;
97. Itens de empenho por Fornecedor;
98. Itens de empenho por Despesa;
99. Informações cadastrais de Fornecedores;
100. Movimentações de Fornecedores;
101. Razão de Fornecedores;
102. Saldos de despesas com reservas de Saldo.
103. Relatórios para Publicação – TCU:
104. Tributos Arrecadados;
105. Orçamentos Anuais;
106. Execução de Orçamentos;
107. Balanço Orçamentário;
108. Demonstrativo Receita / Despesa;
109. Compras;
110. Recursos Recebidos.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

111. Relatórios para Publicação – RGF:
112. Despesa com Pessoal;
113. Dívida Consolidada;
114. Garantias e Contra garantias;
115. Operações de Crédito;
116. Disponibilidade de Caixa;
117. Restos a Pagar;
118. Limites.
119. Relatórios para Publicação – RREO:
120. Balanço Orçamentário;
121. Despesa por Função / Sub função;
122. Receita Corrente Líquida;
123. Resultado Nominal;
124. Resultado Primário;
125. Restos a Pagar;
126. Despesa com Educação;
127. Operações de Crédito;
128. Projeção Atuarial;
129. Alienação de Ativos;
130. Despesa com Saúde;
131. Demonstrativo simplificado.
132. Relatórios para Publicação – Padrão TCE/RS:
133. Receita Corrente Líquida;
134. Despesa com Pessoal – Modelo 02;
135. Despesa com Pessoal – Modelo 10;
136. Modelo 13 – I RREO;
137. Modelo 13 – II Gastos Totais;

#### **4. Planejamento - PPA, LDO E LOA**

1. O sistema/aplicação deverá suprir todo processo de elaboração, desenvolvimento e manutenção das peças que compõem o planejamento no modelo orçamentário brasileiro: PPA, LDO e LOA, bem como permitir ao usuário, o procedimento das exportações de uma peça para a outra, até a execução orçamentária, facilitando assim a operacionalização dos processos nas entidades da Gestão Pública, com as seguintes permissões:
2. Permitir a criação das peças do Planejamento Orçamentário individualmente, respeitando a hierarquia e interdependência predecessora entre elas existentes;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

17. Permitir relacionar sugestões às equipes de planejamento, à audiência, à pessoa vinculada ao Cadastro Único do Município, ou ainda à Orientação Estratégica;
18. Permitir tramitar as sugestões encaminhadas às peças do Planejamento, identificando situações, avaliações e equipe responsável pela avaliação, bem como quanto à viabilidade também atrelada a uma equipe de Planejamento responsável;
19. Permitir cadastrar e manter registro de Macro, objetivos governamentais, visando controlar os planos de ação do planejamento de forma mais agrupada com uma visão macro;
20. Permitir cadastrar e manter registros de identificação de público-alvo, visando controlar a aplicação e execução de planos de ação do planejamento;
21. Permitir cadastrar e manter programas de governo, com a identificação, reconhecendo-o quanto ao seu tipo, intervalo temporal de execução, macro objetivo, descrição, objetivo, justificativa, diretrizes, gestor responsável e órgão responsável pela sua execução;
22. Permitir vincular as manutenções do programa de governo, a datas de alteração previamente definidas que permitirão gerar visões em diferentes cenários ao longo do tempo;
23. Permitir cadastrar novos programas que representam um novo cenário a ser contemplado pela gestão, ou programas que deem continuidade ou substituam outros programas de governo, que por iniciativa da Gestão devam ser encerrados;
24. Permitir atrelar um público-alvo e uma data de alteração ao programa de governo, bem como vários órgãos executores deste programa de governo;
25. Permitir cadastrar e manter registros identificadores de indicadores que permitam estabelecer metas para os planos de ações que compõem o Planejamento, indicando referência, periodicidade da apuração, base geográfica, memória de cálculo e metas para o quadriênio do Planejamento, bem como o registro das apurações encontradas durante as aferições do andamento do planejamento e execução dos Programas de Governo;
26. Permitir cadastrar e manter registros de ações de governo, indicando o orçamento que será atendido com esta ação, permitindo identificar se é uma ação de governo nova, substituição ou continuação;
27. Permitir atrelar manutenções nas ações de governo à datas de alteração, onde é possível gerar demonstrativos com a estrutura projetada naquele momento;
28. Permitir vincular e controlar sugestões com as ações de governo projetadas, permitindo assim mensurar e prover respostas às solicitações propostas;
29. Permitir registrar em um cronograma com datas de revisões, situação atualizada da ação de governo e registro de observações;
30. Permitir cadastrar e manter registros de variáveis macroeconômicas com os indicadores que o Ente da Gestão Pública pretenda utilizar, para compor o Cenário Macroeconômico;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

31. Permitir cadastrar e manter registros de Cenários Macroeconômicos, identificando variáveis e valores a serem considerados no quadriênio do Plano Plurianual;
32. Permitir a adoção de um conjunto de variáveis para um mesmo cenário, bem como permitir reordenar a aplicação das variáveis na composição da atualização dos valores;
33. Permitir que posterior a criação do PPA, seja possível importar dados estruturais e valores, já corrigindo-os conforme o cenário macroeconômico escolhido, tanto de um PPA anterior, como de exercício específico da Contabilidade, replicando-os para os próximos exercícios, proporcionando ao setor de planejamento estrutura básica para iniciar o cadastramento do novo PPA;
34. Permitir que posterior a criação das peças constantes do planejamento, que sejam importadas as informações relativas aos cadastros estruturais de receitas e despesas, bem como os valores previstos, seguindo o fluxo hierárquico entre elas;
35. Permitir para todas as peças a geração de relatórios decorrentes da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00, e mais relatórios comparativos entre a previsão estipulada no planejamento e a execução financeira e das metas físicas projetadas;
36. Permitir para todas as peças e para todos os cadastros de controles, relatórios comparativos e evolutivos, conforme a natureza de cada cadastro;
37. Permitir cadastramento e manutenção de registros atendendo às características de Multi-entidades, visando a condensação das informações no caso do PPA pela sua natureza e o fracionamento das informações no caso da LDO e LOA, também pelas suas naturezas como peças de planejamento orçamentário.

### **4.1 PPA:**

1. Permitir registrar avaliações periódicas e anuais dos Programas de Governo, identificando status e registrando os descritivos das situações encontradas, inclusive registrando possíveis sugestões de soluções;
2. Permitir registrar nas avaliações anuais, resultados, justificativas e conclusões, situação quanto ao uso de Recursos Financeiros, Cumprimento de Metas e Recursos de Infraestrutura e respectivas justificativas.
3. Permitir ao lançar a avaliação anual, atrelar estes registros de avaliação dos planos de ação, a uma equipe de planejamento, identificando os responsáveis para mensuração do desenvolvimento das ações;
4. Permitir cadastrar distintas composições de cenários para correção anual dos valores de receitas, pela metodologia de cálculos estimada para correções, definindo também número de casas para arredondamento;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5. Permitir cadastrar distintas composições de cenários para correção anual dos valores de despesas pela metodologia de cálculos estimada para correções, definindo também número de casas para arredondamento;
6. Permitir cadastrar e manter registros de programação de valores previstos de arrecadação anual das receitas, para o Quadriênio do Plano Plurianual;
7. Permitir cadastrar diferentes datas de alteração de programação de receitas, visando demonstrar diferentes cenários de acordo com as alterações propostas no planejamento;
8. Permitir cadastrar e manter registros de programação de valores previstos de execução anual das despesas para o Quadriênio do Plano Plurianual, já identificando a funcional programática completa, localizador e metas físicas para cada exercício do quadriênio;
9. Permitir cadastrar diferentes datas de alteração de programação de despesas, visando demonstrar diferentes cenários de acordo com as alterações propostas no planejamento;
10. Permitir cadastrar e manter registros de restrições e providências a serem tomadas, decorrentes da necessidade de alterações ou correções efetuadas no planejamento, em virtude de inconsistências apontadas pelas avaliações realizadas. Este registro identificará o tipo da Restrição, qual programação de despesa afetada, datas e responsabilidades tanto pela restrição como pela providência;
11. Permitir lançar por programação da despesa, identificando a data, qual o valor atualizado da meta física executada, com a respectiva descrição e justificativa quando for o caso;
12. Permitir cadastrar e manter registros de avaliação do PPA, identificando a avaliação da Gestão de forma descritiva, a equipe responsável pela Gestão e a avaliação descritiva, por ano de cada macro objetivo, permitindo o acompanhamento da execução do planejamento;
13. Permitir o controle de aprovação da peça do planejamento visando controlar a exportação para a LDO;
14. Permitir a geração do modelo do projeto de lei do Plano Plurianual a ser enviado ao legislativo para análise e aprovação.

### **4.2 LDO:**

1. Permitir a importação das informações registradas na programação da receita e despesa do exercício correspondente, visando inicializar o cadastro das prioridades da LDO daquele exercício a partir do PPA;
2. Permitir cadastrar e manter registros, identificando a previsão de arrecadação da Receita de forma individual pela categoria e recurso, bem como detalhamento da sazonalidade pelos doze meses do exercício e respectiva justificativa, quando for o caso;
3. Permitir cadastrar e manter registros identificando a previsão de execução da Despesa de forma individual pela programação, estruturada na funcional programática para o exercício, bem como o detalhamento da sazonalidade pelos doze meses do exercício e respectiva justificativa, quando for o caso;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4. Permitir cadastrar e manter registros de lançamentos de previsão de Transferências Financeiras Intra-orçamentárias, identificando Entidade, Órgão e Unidades de Origem e Destino, bem como a caracterização do Recurso e Fonte de Recurso;

5. Permitir cadastrar e manter registros de autorizações solicitadas ao legislativo para aumentos de despesas ou investimentos, bem como a projeção do impacto orçamentário ao longo do quadriênio do Plano Plurianual, indicando qual o tipo da medida compensatória adotada, qual o impacto da compensação também no quadriênio;

6. Permitir cadastrar e manter registros de lançamentos de previsão de renúncia ou frustração de receitas, bem como a projeção do impacto financeiro e orçamentário ao longo do quadriênio do Plano Plurianual, indicando qual o tipo de renúncia, e qual o tipo de compensação aplicada para manter o equilíbrio fiscal e orçamentário também ao longo do quadriênio;

7. Permitir cadastrar e manter registros com as informações sobre os Resultados Nominais abordando tipo e valores que compõem o histórico;

8. Permitir cadastrar e manter registros que identifiquem as características e valores encontrados e analisados para fins de gestão de Riscos Fiscais para o quadriênio do Plano Plurianual;

9. Permitir que em todas as rotinas onde é feita a previsão das prioridades e metas de arrecadação, seja possível identificar a data de alteração vinculada a esse registro, possibilitando em momento futuro gerar relatórios que demonstrem o cenário em cada momento, mantendo assim um histórico de todas as alterações realizadas;

10. Permitir uso integrado dos cadastros de localizadores, indicadores, produtos, programas de governos e planos de ação, bem como os demais cadastros de funcional programática do PPA, mantendo a integridade dos cadastros e geração de informações em tempo real para mensuração da execução do planejamento realizado;

11. Permitir o controle de aprovação da LDO, visando controlar a exportação para a LOA;

12. Permitir gerar o Projeto de Lei para envio ao legislativo para análise e aprovação deste.

### **4.3 LOA:**

1. Permitir a importação das informações registradas na programação da receita e despesa do exercício correspondente, visando inicializar o cadastro das prioridades da LOA daquele exercício a partir da LDO;

2. Permitir o cadastro e manutenção dos registros relacionados à previsão de arrecadação de Receita para o Orçamento do Ente da Gestão Pública, permitindo também as previsões de sazonalidade do fluxo de caixa no exercício;

3. Permitir o cadastro e manutenção dos registros relacionados à previsão da execução da Despesa para o Orçamento do ente da Gestão Pública, permitindo também as previsões de sazonalidade e fluxo de caixa suportado pela receita;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4. Permitir o uso integrado dos cadastros de localizadores, indicadores, produtos, programas de governos e planos de ação, bem como os demais cadastros de funcional programática do PPA, mantendo a integridade dos cadastros e geração de informações em tempo real para mensuração da execução do planejamento realizado;

5. Permitir o controle de aprovação da LOA, visando controlar a liberação para exportação para o módulo - Contabilidade, que realiza a execução orçamentária;

6. Permitir a geração de projeto de lei da LOA para que seja encaminhado ao legislativo para análise e aprovação.

### **5. Prestação de Contas**

#### **5.1 SIOPE:**

1. Prestação de Contas para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação):

2. Funcionalidades:

3. Preenchimento Automático das Informações da Pasta Receita Total;

4. Previsão Atualizada;

5. Receitas Realizadas;

6. Receitas Orçadas para o Exercício Seguinte (Caso necessário);

7. Preenchimento Automático das Informações da Pasta Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Separadas por Fonte de Financiamento:

8. Despesas Próprias com Impostos e Transferências;

9. Despesas com FUNDEB;

10. Despesas Custeadas com Recursos Vinculados;

11. Preenchimento Automático das Despesas por Fonte de Financiamento separadas por Subfunção de Governo, Detalhamento e Código da Despesa com os valores de:

12. Dotação Atualizada Despesa Empenhada Despesa Liquidada Despesa Paga;

13. Despesa Orçada para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica).

#### **5.2 SICONFI:**

1. Prestação de Contas para o SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro):

2. Funcionalidades:

3. Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4. Anexo I – Balanço Orçamentário;
5. Anexo I AB - Balanço Patrimonial;
6. Anexo I C - Demonstrativo de Receitas Orçamentárias;
7. Anexo I D - Demonstrativo de Despesas Orçamentárias por Natureza;
8. Anexo I E - Demonstrativo de Despesas Orçamentárias por Função;
9. Anexo I F - Demonstrativo da Execução dos Restos a Pagar – Despesas Orçamentárias por Natureza;
10. Anexo I G - Demonstrativo da Execução dos Restos a Pagar – Despesas Orçamentárias por Função;
11. Anexo I HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
12. Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
13. Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
14. Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias;
15. Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;
16. Anexo VII – Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão;
17. Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
18. Anexo X – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
19. Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
20. Anexo XIII – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
21. Anexo XVI – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
22. Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:
23. Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
24. Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – Municípios;
25. Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;
26. Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;
27. Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar;
28. Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

### 5.3 MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS:

1. Permitir cadastrar e manter registros de cadastro de Receitas Orçamentárias com todas as características necessárias para a geração da Matriz de Saldo Contábil;
2. Permitir realizar manutenções em lote dos registros de cadastros de receitas que possuam características análogas;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

### **6. Administração de Tributos Municipais**

1. O sistema de Administração de Tributos Municipais deverá administrar e gerenciar todos os tributos, taxas e impostos cobrados pela municipalidade;
2. Gerenciar a criação de dívidas, emissão de avisos, emissão de guias de pagamentos, seus pagamentos, parcelamentos, dívida ativa, processos administrativos e ajuizamento;
3. Possibilitar a criação, dinâmica, de vários cadastros, para os mais variados fins, todos parametrizáveis, disponibilizando todos os recursos do software para todas as finalidades;
4. Disponibilizar Recurso de Favoritos, onde o usuário poderá selecionar os módulos mais usados e coloca-los em sua área de trabalho possibilitando a utilização de recurso de atalho;
5. Disponibilizar Módulo para o envio de mensagem entre servidores conectados;
6. Disponibilizar Customização para mensagens de fechamento de janela, ao clicar em fechar e recurso para troca de senha do sistema.
7. Possibilitar a criação e manutenção de Cadastros:
8. Criação dinâmica de cadastros, possibilitando a criação de dados conforme a realidade do usuário;
9. Criação dinâmica de guias para separação dos campos por afinidade;
10. Legendas associadas a estes campos com valores de referência para cálculo;
11. Possibilidade de troca de ordenação dos campos dentro das guias;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

12. Controle de sócios com indicação de percentual sobre o imóvel/empresa e indicativo de sócio principal;
13. Controle dinâmico de isenções, sendo possível registrar e controlar várias isenções simultâneas para o mesmo cadastro, com possibilidade de controle de datas, início e fim da vigência da lei de isenção, bem como percentuais de desconto que serão aplicados e sobre qual das taxas;
14. Possibilidade de ocultação de campos que não se deseje mais utilizar;
15. Log em tempo real de todas as alterações efetuadas nos cadastros com consulta direta na manutenção dos cadastros;
16. Para o ISSQN, disponibilizar Cadastro de Atividades, com separação de Grupo, Subgrupo e Atividade com registro individualizado dos indicadores de cálculo para ISS Fixo, ISS Variável, Alvará, Taxa de Localização, Alvará e Classe porte da Saúde;
17. Tabela CNAE- Classificação Nacional de Atividades Econômicas, com todos os dados e pronta para associação às empresas;
18. Tabela LC116 com dados e disponibilidade para utilização;
19. Tabela de Bancos com indicativos de código de compensação, número no BC, indicativos de agência, nome e conta bancária;
20. Tabelas de juros parametrizáveis, podendo gerenciar várias tabelas ao mesmo tempo, com registro de juros mês a mês, ano a ano, com percentuais diferenciados para dívidas do ano, ativa, ano parcelada, ativa parceladas e ainda o controle da variação da SELIC;
21. Gerenciamento de várias formas de cobrança de multa com registro das mesmas em intervalo de data com possibilidade de registrar variação por período de dias com percentuais diferenciados para dívidas do ano, ativa e parcelamentos;
22. Gerenciamentos das variações de correção monetária, sendo possível gerenciar ao mesmo tempo várias formas de correção;
23. Possibilitar cadastrar outros tipos de encargos, gerenciar seus valores e associar este novo índice às dívidas;
24. Gerenciamento de múltiplas moedas, possibilitando o gerenciamento de dívidas em moedas diferentes do Real, permitindo de forma automática gerenciar dívidas em Produtos Agrícolas e outros;
25. Cadastro único para taxas que comporão as dívidas, permitindo reduzir e dinamizar os registros, evitando a duplicidade e retrabalho;
26. Cadastro de dívidas, dinâmico, possibilitando associar a elas um número ilimitado de taxas, sendo possível determinar sobre cada uma delas se será concedido desconto sobre a parcela e sobre a cota única, e se a taxa incidirá juros/multa e correção;
27. Controle do Tipo da dívida (dívida de contribuição de melhoria, taxa de água, ISS retido, ISS variável, ITBI rural, MEI, outros);



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

28. Controle do registro dos parâmetros de desconto para pagamento dentro do vencimento, sendo possível informar percentual, instrução SQL para checagem, instrução SQL para pagamento em cota única, validação se há outras dívidas do mesmo cadastro, regras para desconto antecipado entre outros controles;
29. Registro de regras que serão aplicadas ao parcelar essa dívida, como indicativo de valor mínimo, permitindo parcelar dívidas do ano;
30. Registro histórico de vencimentos por ano, mantendo o histórico dos anos anteriores com possibilidade de gerenciar o percentual que cada parcela terá em relação aos 100% do valor da dívida;
31. Registro de múltiplas cotas únicas como informação de Data de Vencimento, percentual de desconto diferenciado para pessoa física e jurídica, percentual de desconto para pagamentos em dia com validação e se há ou não dívidas parceladas;
32. Tabela de tipos de melhorias que serão utilizadas no módulo cálculo de contribuição de melhorias;
33. Cadastro de motivos de operação com débitos, para viabilizar relatórios e/ou consultas separando as operações por tipo;
34. Módulo de ITBI contemplando os itens a seguir:
35. Tabela de Agentes financeiros;
36. Funções de ITBI com alíquota para cálculo para operação normal e financiada;
37. Tabela de trâmites, com indicador de operação, sendo:
38. Inicial, Em Tramitação, Liberado, Aguardando Pagamento, Pago, Cancelado, Isento Pagamento;
39. Possibilidade de customizar a apresentação dos campos na solicitação de ITBI.
40. Séries de Notas para liberação de AIDOFs;
41. Cadastro de Edifícios com informações de Rua, Número e Bairro;
42. Cadastro de Distritos;
43. Cadastro de Setores;
44. Cadastro de Zonas;
45. Cadastro de Loteamentos;
46. Cadastro de melhorias para composição das melhorias dos logradouros;
47. Cadastro de Contadores com vínculo ao cadastro único;
48. Cadastro de Situação Auxiliar para customização e separação das dívidas do sistema
49. Cadastro de Procuradores do Município com vínculo ao cadastro único;
50. Cadastro de leis de parcelamento atendendo os seguintes itens:
51. Número da lei;
52. Data de validade inicial e final;
53. Número Máximo de parcelas;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

54. Valor mínimo da parcela;
55. Desconto sobre juros / multa / correção / e outros encargos;
56. Possibilidade de acrescentar um percentual ao valor parcelado;
57. Possibilidade de acrescer juros, com possibilidade de escolher entre juro mensal, juro acumulado, juro rateado e tabela PRICE;
58. Possibilidade de escolher uma outra dívida destino do parcelamento;
59. Customização das regras de estorno do parcelamento:
60. Número de parcelas vencidas;
61. Checagem de parcelas consecutivas ou alternadas;
62. Escolher entre estorno para as parcelas originais ou para um novo débito;
63. Escolher entre quitar as parcelas mais antigas ou mais recentes.
64. Cadastro de Leis de Isenção, com informações de número da lei e período de vigência, com apontamento sobre qual dívida esta lei incidirá e sobre qual das taxas e também qual o percentual de cada isenção;
65. Lei de Desconto Especial, com indicação de número da lei, período de vigência, quais os percentuais de desconto para o principal e para os acréscimos;
66. Aviso de cadastro, com indicativo para qual cadastro, limite para exibição e qual o aviso e deverá mostrar em todos os módulos em que o cadastro foi selecionado;
67. Módulo para customização de documentos;
68. Módulo para customização de guias de arrecadação, sendo possível definir qual o modelo e para qual banco e para quais dívidas será utilizado;
69. Módulo para customização de funcionamento do Sistema Tributário e Portal de Serviços Web.
70. Dívidas separadas p/ ITBIRural e Urbano;
71. Situação auxiliar padrão;
72. Modelos de guias padrão;
73. Parâmetro para permissão de impressão da guia, após vencimento;
74. Dias de validade de AIDOFs;
75. Modelo padrão para impressão da AIDOF;
76. Customização do portal referente AIDOFs;
77. Permissão de solicitação da primeira AIDOF;
78. Parâmetro para permissão, apenas para gráficas cadastradas;
79. Permissão para alterar a quantidade de documentos solicitados;
80. Instrução customizada a ser apresentada aos optantes do Simples Nacional.
81. Customização referente ao ISSQN;
82. Cadastro Padrão;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

83. Dívida de ISSQN para notas de Entrada;
84. Dívida do ISSQN para notas de Saída;
85. Dívida do ISSQN para o SIMPLES NACIONAL;
86. Parâmetro para unir guias de Tomadores Diferentes;
87. Situação auxiliar, padrão, para todas estas dívidas;
88. Customização para permitir alterar a alíquota do ISSQN Homologado no Portal de Serviços

Web;

89. Customização do Base de Retenção de ISSQN Eventual;
90. Customização da Dívida da Retenção Eventual;
91. Parametrização da Guia modelo do ISSQN Retido;
92. Customizar para permitir gerar um novo débito quando o mesmo for pago a menor, com opção de valor fixo ou percentual, com indicador de qual vencimento deverá criar a dívida;
93. Indicador de conta contábil para recebimentos de pagamentos por banco de débitos inexistentes;
94. Forma de numeração dos processos administrativos;
95. Parâmetro para impedir a impressão de segundas vias de dívida ativa via Portal de Serviços

Web;

96. Customizar quais dívidas devem ser mostradas no Portal de Serviços Web;
97. Customizar quantidade de dias para vencimento de uma notificação de dívida ativa;
98. Customização do módulo de doação no Portal de Serviços Web;
99. Ativar ou não o módulo.
100. Permissão do usuário para alterar os dados do cadastro único;
101. Indicação do cadastro, dívida e situação auxiliar que a doação irá receber;
102. Customização para gerenciamento do controle de Cobrança de Água;
103. Customização referente a emissão de Certidões:
104. Numeração da CND e CDA (sequencial ou anual);
105. Dias de carência;
106. Dias de vencimento;
107. Modelos de documentos para:
108. Certidão Negativa de Débitos do Imóvel;
109. Certidão Negativa com Efeito de Positiva de Débitos do Imóvel;
110. Documento de Inscrição Imobiliário (lotação);
111. Documento de Inscrição Municipal – DIM;
112. Certidão Negativa de Débitos (Geral);
113. Certidão Negativa com Efeito de Positiva de Débitos (Geral);
114. Mensagens padrão para os modelos de documentos e testes de validação.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

172. Separação de valores por taxa;
173. Código contábil do movimento de pagamento;
174. Informativo do histórico da parcela paga, desde sua criação, alteração e pagamento, tudo com a informação de qual usuário efetivou a operação.
175. Débitos Cancelados:
176. Ano da Dívida;
177. Parcela;
178. Vencimento;
179. Descrição da Dívida;
180. Situação Atual do Débito;
181. Situação Auxiliar;
182. Valor Original;
183. Valor Cancelado;
184. Motivo do Cancelamento;
185. Observação do Cancelamento.
186. Débitos em Dívida Ativa:
187. Ano da Dívida;
188. Parcela;
189. Vencimento;
190. Descrição da Dívida;
191. Situação Atual do Débito;
192. Situação Auxiliar;
193. Valor Original;
194. Valor da Dívida;
195. Ano Inscrição;
196. Livro;
197. Folha;
198. Inscrição;
199. Data Inscrição.
200. Débitos Ajuizados:
201. Ano da Dívida;
202. Parcela;
203. Vencimento;
204. Descrição da Dívida;
205. Situação Atual do Débito;
206. Situação Auxiliar;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

207. Valor Original;
208. Valor da Dívida;
209. Número da CDA;
210. Data da CDA;
211. Número do Processo Judicial;
212. Data do Processo Judicial;
213. Vara Judicial;
214. Débitos de Sócios poderão ser mostrados em uma guia;
215. Manutenção de débitos para possibilitar fazer baixas de débitos manualmente;
216. Emissão de guias em massa, com escolha de intervalo de cadastros, letras iniciais e finais, ano inicial e final, parcela inicial e final, vencimento inicial e final e qual a dívida;
217. Inclusão manual de débitos para possibilitar a inserção de novos débitos sem ser por script de cálculo, com possibilidade de inclusão de múltiplas parcelas e opção para parametrizar o último dia do mês como vencimento, e opção para geração de guias e gerar notificação integrada ao módulo;
218. Estorno de parcelamento com demonstrativo das parcelas que serão estornadas mostrando a situação de cada uma delas com simulação de estorno pelas regras registradas na lei do parcelamento.
219. Estorno de Parcelamento em lote para possibilitar o estorno de todos os parcelamentos em um intervalo de datas, as regras registradas na lei de parcelamento serão usadas neste rastreo, um grid será gerado com os dados de todos os parcelamentos que serão afetados e há a opção de ver o parcelamento e opção de selecionar os que serão estornados.
220. Imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN) Eletrônico/Retido;
221. Disponibilizar módulo para lançamento nota a nota ou importação de arquivo com lay-out pré-definido, sendo que estas duas opções deverão ser compatíveis com as disponibilizadas no Portal de Serviços Web.
222. Permitir fechamento de notas lançadas gerando um registro no financeiro do ano/mês selecionado;
223. Permitir o lançamento ISSQN sem movimento;
224. Possibilitar a customização do número máximo de Notas Fiscais, por contribuinte, para liberação das AIDOFs, devendo esta customização ser disponibilizada no Portal de Serviços Web (caso a Municipalidade utilize);
225. Disponibilizar módulo para solicitação de AIDOF para, opcionalmente, que se possa efetivá-la usando o sistema tributário, a funcionalidade deverá ser compatível com a disponível no Portal de Serviços Web;
226. Disponibilizar módulo de Inclusão e Avaliação de ITBI. Na inclusão deverá requerer, que se informe os dados do imóvel referenciado, os valores da transação e a informação se é financiado ou não, informar os dados dos transmitentes e dos adquirentes. No atendimento da solicitação deve ser



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

apresentado de imediato mensagem indicando quanto a existência de débitos em aberto, caso exista, disponibilizar link direto do módulo para visualizá-los, e que seja possível, ao solicitante, anexar documentos ao processo, assim como o servidor municipal. Ambos os documentos deverão estar visíveis para ambas as partes no Portal de Serviços Web;

227. Possibilitar consulta à Contribuinte pelo Cadastro Único, mostrar todos os respectivos dados, todos os cadastros ligados a este, valor dos débitos de cada um e link direto ao extrato de débito do mesmo com opções de impressão sintética ou analítica;

228. Possibilitar consulta a todos as empresas vinculadas ao um Contador, selecionado;

229. Possibilitar rastreio de Parcelamentos obtidos pela combinação de uma ou mais informações:

230. Cadastro inicial e final;

231. Lei do parcelamento;

232. Data inicial e final do parcelamento;

233. Situação do débito original;

234. Status da Parcela.

235. Lançamentos:

236. Disponibilizar módulo administrativo onde várias funções de manutenção do dia a dia serão executadas, tais como leitura de arquivos de banco, emissão de guias de cobrança, avisos de débito, entre outras funções:

237. Importação de arquivos retorno: Deverá ser automatizado de forma que o tipo do arquivo retorno seja detectado pelo padrão do arquivo, dispensando a interferência do usuário para determinar a que tipos de retorno se refere. Vinculado a ele deverá haver um módulo de avaliação dos dados importados mostrando em tempo real, qual a situação de cada item contidos nos arquivos, permitindo nesta fase, fazer correções direto nos dados importados, após conferido e aprovado, todos os registros deverão ser efetivamente processados.

238. Cálculo de Débitos: Possibilitar se efetuar cálculos com escolha entre as fórmulas disponíveis, com demonstrativo em tela dos débitos calculados com todos os dados, bem como, os cadastros não calculados por erro, possibilitando se efetuar alterações e recálculos em cima do mesmo cálculo e ao final, inclusão deste mesmo cálculo, devendo o mesmo ficar armazenado no banco de dados, possibilitando futuras pesquisas.

239. NFS-e: importar e/ou digitar informações oriundas da Notas Fiscais de Serviços para conceder descontos de valores nos impostos. No momento da inclusão da informação deverá ser informado para qual contribuinte, ano, dívida e percentual máximo do desconto. Os valores abatidos do imposto deverão ficar disponíveis para consulta, sendo possível gerar relatórios estatísticos dos mesmos.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

240. Gerenciador de Impressão e controle de alvarás vencidos: Disponibilizar esta opção, bem como, a impressão de segunda via do mesmo, possibilitando fazer pesquisa por matrícula ou nome de contribuinte.

241. Emissão de Carnês: Possibilitar pesquisa separada por ano de todos os cálculos gerados e inclusos, com opção de selecionar a impressão das cotas únicas e/ou parcelas, bem como, o modelo da guia.

242. Processos Administrativos: Possibilitar que, após a abertura de um processo administrativo e iniciando-se os trâmites legais para averiguação das alegações do contribuinte, durante este período, o débito ficará bloqueado para qualquer operação, decorridos todos os prazos e trâmites o débito deverá ser liberado para que seja feito as operações determinadas pela conclusão do processo.

243. Contribuição de Melhoria: Possibilitar cadastrar obras, determinar quais os contribuintes beneficiados pela mesma, proporcionalizar o valor de cada um levando em conta valor da obra x área da obra x testada, gerar edital de notificação prévio e após a conclusão da obra fazer novos cálculos já com o percentual de valorização dos imóveis, com estes dados gerar novo edital com os valores calculados e proporcionais.

244. Geração de Aviso de Débito: Possibilitar notificar os contribuintes em dívida, seguindo customização de diversos fatores tais como: Ano do débito, vencimento da dívida, dívida(s), situação(ões), situação auxiliar, e ainda, opção de escolha de ordem de impressão.

245. Aviso de Estorno de Parcelamento: Permitir que ao se aplicar as regras do estorno de parcelamento, contidos na lei de parcelamento, o sistema deverá gerar notificações aos contribuintes selecionados e afetados pelas regras.

246. Emissão de Etiquetas: Disponibilizar em todos os documentos emitidos a possibilidade de impressão de etiqueta customizada.

247. Correção de Valores: Disponibilizar ferramenta que possibilite simular nas mais diversas situações dos débitos os valores aferidos de todas as correções de valores, contendo todas as variáveis que são consideradas no momento do cálculo.

248. Leitura de Água: Deverá conter ferramentas de suporte a esta tarefa, desde a digitação manual das informações até exportadores e importadores das mesmas, estas ferramentas deverão conter o layout utilizado.

249. Exportação de Débitos: Disponibilizar ferramenta customizada para gerar arquivos contendo parcelas não pagas, podendo esta exportação estar associada a um cálculo ou a débitos já existentes no sistema; A mesma deverá ser customizada para considerar condições específicas para não exportar débitos contidos nestas condições, como por exemplo, loteamentos e falta de dados de endereçamento.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

250. Validação Simples Nacional: Disponibilizar módulo que valide os CNPJ's contidos na Receita Federal com os registrados no sistema, ao final deverá gerar um "arquivo retorno" para ser enviado a receita e um relatório para uso interno da Municipalidade.

251. Comprovante de Isenção: Permitir, após o cálculo do IPTU e após todas as regras de descontos e isenções aplicadas, que os contribuintes que ficarem 100% isentos ao pagamento de imposto recebam um comprovante de isenção, o qual será customizado conforme a necessidade.

252. Dívida Ativa:

253. Disponibilizar módulo administrativo onde várias funções ligadas aos processos de Dívida Ativa e Ajuizamento de débitos serão executadas, estas funções serão compreendidas desde a criação de livros para inscrição, a inscrição dos débitos, impressão do livro, geração customizada de notificações, Emissão de CDAs e consulta das mesmas, tramitação e o Ajuizamento.

254. Livros: Possibilitar criar livros com as informações dos dados legais, tais como, Natureza, Fundamentos Legais, Termo Inicial, Fundamentação da forma de atualização, fundamentação dos cálculos e acréscimos e quais dívidas poderão ser inscritas nos mesmos.

255. Inscrição em Dívida Ativa: Permitir, após a informação do ano da inscrição que todos os livros deste exercício serão apresentados, após a seleção de um deles as dívidas parametrizadas para ele serão apresentadas as quais poderão ser marcadas, após isso, automaticamente, o sistema deverá selecionar as mesmas e inscrevê-las no livro.

256. Estorno de Inscrição em Dívida Ativa: Permitir, caso uma inscrição tenha sido processada com erro, que se efetue o estorno da mesma, para isso deverá gerar no mesmo livro um novo registro indicando a operação de estorno.

257. Impressão do Livro: Permitir, após a seleção de um ano, que todos os livros deste exercício devam ser apresentados, bastando selecionar um deles e o mesmo poderá ser impresso.

258. Notificação de Dívida Ativa: Permitir, após a inscrição em Dívida Ativa, gerar uma notificação a todos os contribuintes, e após decorrido o prazo e não havendo contestação deverá emitir a CDA.

259. Emissão de CDA: Permitir, após decorrido o prazo da notificação, que as inscrições aptas a serem geradas em CDAs devam ser mostradas, para que seja possível selecionar o assinante dando continuidade na geração.

260. Consulta de CDA: Possibilitar através de vários parâmetros localizar uma ou mais CDAs, demonstrando os respectivos dados da mesma.

261. Trâmite da CDA: Permitir, após a geração da CDA, que se inicie o processo de tramitação da CDA, tramitando pelo jurídico, cartório e fórum.

262. Petição Inicial: Disponibilizar ferramentas para automatizar a geração da petição inicial com registro da mesma.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

263. Ajuizamento: Permitir, após todos os trâmites da CDAs e decorrido todos os prazos entre a fase de ajuizamento, que o sistema selecione as CDAs aptas a serem ajuizadas e as mesmas sejam apresentadas, dando opção ao servidor proceder o ajuizamento.

264. Manutenção:

265. Disponibilizar módulo administrativo voltado a operacionalização do sistema e execução de rotinas de manutenção de débitos e cadastros, os quais deverá ter como função mínima:

266. Módulo gerencial para criar, alterar e manter os cadastros em uso no município, onde o servidor público (usuário) terá ferramentas administrativas que possibilitem criar novos cadastros, novos campos dentro dos cadastros, alterar a forma de funcionamento dos campos alterando seus limites, alteração de legendas, alteração de índices ligados aos campos, criação de chaves dinâmicas para cobrança de melhorias, bem como tabelas customizadas de cruzamentos de campos para serem utilizados nos scripts de cálculo do sistema.

267. Possibilitar a manutenção e criação de novas fórmulas de pesquisa, as quais poderão ser usadas em todo o sistema, através deste módulo o administrador poderá criar, dentro de sua realidade, as mais variadas formas de pesquisa para localização de imóveis e empresas.

268. Disponibilizar, no módulo manutenção, módulos com as seguintes funcionalidades:

269. Troca de exercício, onde os dados das tabelas, anuais, serão transferidos para o exercício seguinte, tais como scripts de cálculo, tabelas usadas em cálculo e fórmulas;

270. Alteração de Situação Auxiliar: Possibilitar vincular dívidas a outra situação no lugar da original.

271. Alteração de Vencimento: Disponibilizar ferramenta para alteração de vencimento.

272. Indexação de Valores: Permitir que, para se corrigir dívidas não vencidas que por força de lei precisam ser corrigidas por algum índice.

273. Cancelamento de Débitos: Disponibilizar rotina para execução de cancelamento em massa, o qual será utilizado, por exemplo, em casos de prescrição.

274. Juntar Dívidas do Ano: Disponibilizar rotina de uso restrito, a qual, servirá única e exclusivamente para cancelar as parcelas de uma dívida e criar "apenas uma" com o valor total;

275. Somar Valores do Cadastro Imobiliário: Disponibilizar rotina auxiliar do script de cálculo, a qual, terá por função executar funções de somas de campos de bases diferentes que estarão englobados ou dos anexos do mesmo contribuinte.

276. Relatórios:

277. Disponibilizar módulo voltado à geração e impressão de relatórios, permitindo que sejam customizados, duplicados e alterados conforme a necessidade da Municipalidade:

278. Relação de Guias de ITBI;

279. Relatório de Distritos / Zonas / Setores;

280. Relação para troca de proprietários pelo processo de ITBI;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

297. Isenções de Débitos: Possibilitar relacionar todos os usuários beneficiados por alguma lei de isenção, podendo-se optar entre listagem analítica, sintética e com impressão de gráfico comparativo para que se possa sintetizar os tipos de renúncia de receitas.

298. Cadastros Sem Lançamentos: Relacionar todos os cadastros que não tiveram nenhum débito criado no intervalo de datas informado.

299. Demonstrativo de Valores: Selecionar um ou todos os cadastros que tenham dentro de um intervalo de datas um demonstrativo de valores Lançados e Arrecadados ou a Pagar.

300. Estornos: Relacionar todos os estornos realizados no sistema, podendo-se usar um intervalo de datas, um ou todos os cadastros, separação por situação auxiliar e seleção de todas as dívidas ou apenas tributárias e não tributárias.

301. ITBI por Logradouro: Selecionar um ou mais logradouros que disponibilize uma lista de todos os ITBIs avaliados nestes locais em um intervalo de datas.

302. Resumo de Saldos para Contabilidade: Disponibilizar demonstrativo destinado a contabilidade, mostrando saldos anteriores, do período e totalizador de todas as dívidas.

303. Notificações Devolvidas: Relacionar as notificações que não foram entregues aos contribuintes.

304. Pagamentos: Permitir que se informe intervalo de cadastros, datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, banco que foi pago, tipo de débitos, dívida tributária ou não tributária, geração analítica ou sintética e impressão de gráfico.

305. Dívida Ativa: Permitir que se informe intervalo de cadastros, ano inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, tipo de débitos, geração analítica ou sintética e impressão de gráfico.

306. Ajuizamentos: Permitir que se informe intervalo de cadastros, ano inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, geração analítica ou sintética e impressão de gráfico.

307. Débitos Abertos: Permitir que se informe intervalo de cadastros, datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, situação do débito, geração analítica ou sintética e impressão de gráfico.

308. Parcelamentos: Permitir que se informe intervalo de cadastros, seleção por nome, número de parcela inicial e final, ano do parcelamento inicial e final, datas do parcelamento inicial e final, qual a lei do parcelamento, situação do débito original e status atual do parcelamento, geração analítico ou sintético e impressão de gráfico.

309. Demonstrativo de Débitos Abertos: Selecionar um ou todos os cadastros e demonstre por exercício o montante de valores a serem cobrados.

310. Valor Histórico: Demonstrar qual a situação do registro financeiro em qualquer data, mesmo após pago, alterado, cancelado, devendo o sistema retroagir à situação de cada ano, dia solicitado.

311. Alterações Cadastrais: Demonstrar, a partir da data inicial e final das alterações e indicação de um ou todos os usuários.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

326. Ajuizamentos: Possibilitar informar o código único ou todos, ano inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, geração analítica ou sintetizada e impressão de gráfico.

327. Débitos Abertos: Possibilitar informar o código único ou todos, datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida, situação auxiliar, situação do débito, geração analítica ou sintetizada e impressão de gráfico.

328. Maiores Devedores: Datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida, quantidade de registros máximos a serem mostrados e impressão de gráfico.

329. Maiores Pagadores: Datas de pagamento inicial e final, seleção de dívida, quantidade de registros máximos a serem mostrados e impressão de gráficos.

### **7. Controle de Tesouraria**

1. O sistema deverá ser Multientidade, permitindo acessar e trabalhar com várias entidades ao mesmo tempo, quando na mesma base de dados, ou trabalhar em base de dados separado e posteriormente fazer a consolidação dos dados para prestar contas ao TCE e outros;

2. Deverá ser multiexercício, permitindo trabalhar em vários exercícios, para ajustes, e sem interferência entre os mesmos;

3. Disponibilizar controles de acessos definidos por permissões individuais para cada usuário;

4. Permitir consultar, filtrar, alterar e incluir informações de tabelas e cadastros, a partir de qualquer tela que esteja sendo utilizada.

5. Possibilitar o uso de autenticadoras, impressoras ou processadoras de cheques e leitores de código de barras;

6. Permitir a integração on-line com o módulo de Tributação Municipal, Cadastro Financeiro do Contribuinte, corrigindo instantaneamente no ato da cobrança, o valor dos débitos em atraso;

7. Permitir utilizar uma classificação de contas, diferente entre tesouraria e contabilidade, para uma mesma conta, possibilitando agrupar várias contas contábeis em uma da tesouraria para facilitar o agrupamento nos relatórios financeiros.

8. Permitir a integração on-line com o módulo de Contabilidade Pública, Cadastro de Fornecedores e Empenhos;

9. Permitir lançamentos automáticos na atualização do cadastro financeiro dos contribuintes realizando a baixa dos débitos, como também, nas contas de caixa e bancos, contas extras e todos os lançamentos do PCASP, e a classificação da Receita;

10. Permitir o controle on-line da movimentação do Caixa e Bancos, Conta, Código, Saldos, Debitado, Creditado, Valor, Autenticação e Operação.

11. Processar a emissão do borderô eletrônico dos pagamentos.

12. Nos Pagamentos que possuírem retenções deverá ocorrer o registro no caixa/banco, apenas do valor líquido a ser pago para o credor, permitindo no momento o registro do lançamento de



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

transferência bancária referente ao valor de retenções extras e ao valor de retenção de receitas orçamentárias.

13. No pagamento das retenções deverá realizar os lançamentos automáticos, inclusive a arrecadação da receita orçamentária e a baixa do crédito tributário, no caso da retenção por guia.

14. Na arrecadação de Receitas, com utilização de guias de arrecadação, os valores deverão ser calculados, na sua totalidade, pelo sistema de tributos tanto no que se refere a descontos quanto no que se refere a multas, juros, correções e acréscimos, não possibilitando ao usuário efetuar qualquer alteração de valores. Se a guia estiver vencida, poderá o usuário utilizar a mesma ou emitir uma nova com a data de vencimento e valores atualizados;

15. Permitir a Impressão de Guias Avulsas, utilizadas como documento base para todos os lançamentos e como documento base para determinadas arrecadações;

16. Permitir a Geração da Remessa e Validação do Retorno de Borderô de Pagamentos. Além do arquivo de Remessa, também, deverá gerar o relatório da remessa.

17. Nas consultas, disponibilizar recurso para realizar novas consultas sobre qualquer informação da consulta principal, de forma infinita e de acordo com a necessidade do usuário, bastando selecionar (clicar) na informação desejada.

18. Gerar relatórios no formato PDF, TXT e em formatos de documento e planilha para o LibreOffice e para o Microsoft Office.

19. Permitir e disponibilizar:

20. Cadastros de Entidades, Classificação Contábil, Bancos, Agências, Históricos de lançamentos;

21. Cadastros de Contas Contábeis;

22. Pagamentos: Empenhos Orçamentários, Restos a Pagar; Notas Extras;

23. Receitas: Receitas Orçamentárias e Extras, com Guias de Arrecadação (código de barras);

24. Lançamentos Contábeis, Transferências Concedidas e Recebidas;

25. Possibilitar consultar guias de arrecadação que foram autenticada pela tesouraria;

26. Controle de Cheques: Cadastro do Talonário, Controle e Impressão de Cheques;

27. Conciliação Bancária: Lançamentos e Relatório da Conciliação;

28. Consultas Instantâneas:

29. Saldo e Movimento das Receitas, Despesas, Fornecedores, Empenhos, Ordens de Pagamento, Retenções, Contratos, Adiantamentos, Caixa, Bancos, Contabilidade e Contribuintes;

30. Relatórios Financeiros:

31. Boletim da Receita;

32. Razão da Receita;

33. Boletim da Despesa;

34. Boletim da Tesouraria,

Rua Sagrada Família, 533 | Centro | Monte Belo do Sul | RS | CEP: 95.718-000 | Telefone (54)3457-2051 |

E-mail: [licitacoes@montebelodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@montebelodosul.rs.gov.br) | CNPJ: 91.987.669/0001-74



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

35. Razão de Contas/Caixa/Bancos
36. Relação de Cheques/Ted,
37. Relação de Pagamentos
38. Relação de Empenhos Pagos,
39. Resumo do Caixa,
40. Relação de Receitas, Dívidas e suas Taxas
41. Conciliação bancária.

### **8. PIX – Pagamentos**

1. Deverá permitir o recebimento de valores relativos à prestação de serviços (água, luz, etc), impostos, taxas e contribuições de melhoria, por meio do Pix (QR Code) atrelado ao código de barra de guia, ao gerar uma guia no sistema tributário, suas informações serão enviadas ao banco para a geração do QR Code e posterior impressão da guia já com o QR Code Gerado;
2. As guias continuarão com a opção de pagamento através do código de barras, podendo assim o contribuinte escolher a melhor forma de efetivar o pagamento;
3. O sistema gerará, via API (Application Programing Interface), o QR Code para recebimento de tributos e verificará a liquidação desses pagamentos de forma integrada à sua arrecadação atual (leitura do retorno bancário), dentre outras possibilidades.

### **9. Folha de Pagamento**

1. O sistema deverá gerar cálculos semanais, quinzenais, mensais, adiantamentos e suplementares;
2. Gerar horas com integração, férias e rescisão;
3. Controlar o vale-transporte, dependentes para IR e SF, e pensão judicial controlando seus beneficiários;
4. Contabilizar a folha e as provisões com os encargos;
5. Disponibilizar os valores da folha, provisões para 13º salário, férias e seus encargos, para empenho e contabilização;
6. Permitir a montagem da tabela de eventos completa, parametrizada pelo usuário;
7. Calcular a folha de pagamento complementar apurando as diferenças para pagamento como adiantamento ou como diferença complementar, na folha normal seguinte;
8. Processar a geração de envelopes, cheques, líquidos, créditos bancários e líquidos de pensão judicial;
9. Permitir a Geração de Relatórios:
10. Relação de cálculo de Folha de Pagamento;
11. Imposto de Renda;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

12. INSS (relação e GRPS);
13. FGTS (RE e GR);
14. CAGED;
15. Relação de líquidos relações bancárias (geração em arquivo padrão de cada órgão bancário);
16. Cartões ponto ou etiquetas;
17. RAIS;
18. DIRF;
19. Informe de Rendimentos, (geração em arquivo para ser disponibilizado no Portal de Serviços/Servidor);
20. Controlar e calcular a correção, juros e multas de contribuições e impostos federais em atraso;
21. Calcular e emitir avisos e recibos de férias normais, coletivas e programadas;
22. Possuir Gerador de Relatórios permitindo:
23. Alterar, incluir e excluir qualquer campo disponível nos arquivos;
24. Criar regras, cálculos e relatórios pelo próprio usuário.
25. Tratar os afastamentos e faltas nos períodos aquisitivos;
26. Apurar médias e permitir o pagamento do 13º salário no adiantamento de férias;
27. Calcular rescisões normais e complementares com emissão de aviso prévio, recibo e demonstrativo;
28. Processar a grade de efetividade, certidão por tempo de serviço (aposentadoria de estatutários);
29. Emitir a tabela de salários em valor ou coeficiente;
30. Emitir todos os documentos admissionais (Contrato de Trabalho e Experiência), (declarações e modelos criados pelo próprio usuário);
31. Declarações e Fichas Dependentes IR e SF, Termos de Responsabilidade;
32. Controlar automaticamente o desconto mensal da pensão judicial;
33. Controlar dois ou mais contratos de servidores para apuração de impostos e contribuições (com checagem do teto máximo, percentuais e abatimentos);
34. Gerar a ficha-registro em meio eletrônico com o histórico funcional;
35. Permitir cálculos parciais por filiais, departamentos, determinados cargos, sindicatos, vínculos, situações, somente colaboradores selecionados ou por limite de valor;
36. Permitir a importação de todos os cadastros e eventos gerados por outros sistemas e exporta dados para outros sistemas: bancos, IPERGS, associação, outros, definidos pelo usuário;
37. Controlar o saldo das contas individuais do FGTS, com cálculo da multa de 40% nas rescisões de contrato e atualiza os saques emitindo extratos com os saldos de cada empregado;

Rua Sagrada Família, 533 | Centro | Monte Belo do Sul | RS | CEP: 95.718-000 | Telefone (54)3457-2051 |

E-mail: [licitacoes@montebelodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@montebelodosul.rs.gov.br) | CNPJ: 91.987.669/0001-74



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

38. Manter e controlar os históricos de salários, promoções, estabilidades (com emissão de relatórios de estágio probatório) e transferências entre secretarias, afastamentos, alterações de cargos, horários e tempo de serviço;
39. Manter o cadastro de índices para atualização das médias, cálculo de contribuições e impostos em atraso;
40. Possui gerador de relatórios, de fácil operação, permitindo definir formulários pré-impressos;
41. Permitir a inclusão de novos campos nos cadastros definidos pelo usuário, para serem utilizados nas regras especiais e gerador de relatórios;
42. Possuir Help on-line para todos os campos e menus;
43. Permitir a visualização de relatórios em vídeo, para conferência, com opção ou não para impressão;
44. Permitir a adaptação do sistema a qualquer ambiente de Departamento de Pessoal através dos módulos de regras complementares de cálculo;
45. Possibilitar o dimensionamento do sistema de acordo com a necessidade de o usuário utilizar ou não, determinadas rotinas existentes (Vale transporte, Dependentes, Tabelas salariais, etc.), inibindo dos menus as não utilizadas e se autoadaptando para tratar a informação fora da rotina;
46. Gerar automaticamente as horas a partir dos horários e escalas cadastrados, integrando afastamentos (admissões, férias, licenças, faltas, rescisões, etc);
47. Permitir a emissão de relatórios e gerar disquetes legais (FGTS, Caged, etc) de cálculos de meses anteriores, refazer automaticamente cálculos do mês e ainda informar eventos e simular cálculos futuros;
48. Possibilitar a informação dos eventos para os cálculos (proventos/descontos) sob 3 (três) formas: Individual, Coletiva e Fixa.
49. Controlar o tempo de serviço para anuidades e classes, com desconto de afastamento e acréscimo de tempo averbado;
50. Possibilitar, em todos os relatórios, o usuário determinar as totalizações e as quebras de páginas, bem como a classificação de emissão desejada;
51. Permitir definir cálculos particulares criados pelo usuário através de um módulo de regras;
52. Permitir cadastrar os usuários com delimitação das atividades (suprimindo do menu as não permitidas) e dos locais dos organogramas permitidos;
53. Controlar Portarias por Servidor, para Aposentadoria;
54. Permitir a emissão por tipo: FG, afastamentos, portarias de nomeação, etc.
55. Processar e controlar todos os cálculos (férias, 13º Salário, rescisões, provisões e encargos) com aplicação de médias (Horas extras, comissões, demais adicionais conforme legislação);



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

Rua Sagrada Família, 533 | Centro | Monte Belo do Sul | RS | CEP: 95.718-000 | Telefone (54)3457-2051 |

E-mail: [licitacoes@montebelodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@montebelodosul.rs.gov.br) | CNPJ: 91.987.669/0001-74



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

84. Relação de empregados, ativos, inativos e pensionistas para Atuário, conforme layout solicitado, com valores do mês;
85. Arquivo e relação do Cartão Refeisel/Banrisul;
86. Relação de anuênios (previsão de mudança);
87. Relação cargos e salários, por classe e nível;
88. Relação de portaria de nomeação com descrição;
89. Relação de Inativos com isenção de IRRF, no caso de doença grave;
90. Relação de férias (avisos, documentos) com descrição padronizada para o Município;
91. Relação de férias (avisos, documentos) com descrição padronizada para o Município;
92. Extrato de lançamentos fixos, quando com data de início e fim do recebimento;
93. Relação de Vale Alimentação, com quantidades e valor de vales por dia útil;
94. Certidão Tempo de Serviço;
95. Grade Efetividade;
96. Relação de funcionários com insalubridade com data de início e fim;
97. Ficha registro Padrão do Município;
98. Relação de cálculo analítica, para fiscalização da previdência;
99. Relação de emissão de férias completo ou somente 1/3;
100. Relação contábil de férias completo ou somente 1/3;
101. Relação históricos de situações, com dias de cada situação, pelo período Solicitado;
102. Relação históricos, de cargos, escala, horários, local, adicionais, estabilidade;
103. Relação históricos salários e sua evolução a partir de uma data ou um valor;
104. Relações específicas vale transporte;
105. Relação arquivo para fiscalização da previdência (Manad versão 1.0.0.2);
106. Relações dependentes, para IRRF e salário família;
107. Recibos para pensão judicial;
108. Modelos envelopes de pagamento, em formulário A4;
109. Relação e emissão de cheques bancários;
110. Etiquetas com dados cadastrais, rescisões e férias, para carteira profissional;
111. Etiquetas para cartão ponto;
112. Relatório modelos específicos para prefeituras de rescisão;
113. Relatórios GRCS, para pagamentos de guias sindicais;
114. Relação de envelopes de pagamento padronizado com layout do Município;
115. Arquivos padrão TCE, dos cadastros, ficha financeira e históricos;
116. Relação descanso 05 dias por assiduidade;
117. Relação Prêmio Assiduidade;
118. Relação Mensal para o TCE;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

119. Relação para Eventos da ficha financeira;
120. Relação para exportar plano de saúde em planilha Excel;
121. Relação para listar em Terminais - Banrisul e Banco do Brasil;
122. Relação por Faixas Salariais para o TCE.
123. Programas Auxiliares:
124. Disponibilizar um conjunto de programas para facilitar a obtenção, digitação, manipulação e geração de informações referentes aos funcionários e autônomos, para posterior integração à folha de pagamento: Valores de telefones devidos, diárias, eventos e efetividades dos funcionários, e o controle de recibos de pagamento a autônomos.
125. Principais operações e funções:
126. Cadastros principais: Cadastro de Funcionários e Terceiros (Pessoa Física e Pessoa Jurídica), com possibilidade de importação de dados da Folha de Pagamento.
127. Controle de Diárias: Controlar as diárias realizadas pelos funcionários, realizando inclusões, alterações e exclusões, com posterior envio à folha de pagamento para relatórios legais. Possibilitar imprimir listagem de diárias e de autorizações, bem como pesquisas por funcionário, competência e data de envio à folha.
128. Controle de RPAs - Física e Jurídica: Controlar os Recibos de Pagamento a Autônomo, arquivo a ser exportado para a folha de pagamento. Também permitir a pesquisa por número de RPA, terceiro, competência, e data de envio à folha.
129. Controle de Eventos: Digitar eventos para os funcionários - inclusão, alteração, exclusão, e posterior envio à folha. Permitir pesquisas por funcionário, competência, evento, data de digitação e data de envio à folha, com possibilidade de listagem para conferência.
130. Controle de Efetividades: Digitar efetividades para o funcionário, com datas de início e fim, e dias de atestado correspondente, e posterior envio de arquivo à folha. Permitir pesquisa por funcionário, situação e datas iniciais e finais da efetividade.
131. Módulo Convênio - deverá oferecer um conjunto de programas para facilitar o tratamento das informações referentes aos empréstimos consignados realizados pelos funcionários nos bancos conveniados, integrando-os com a folha de pagamento:
132. Principais operações e funções:
133. Cadastros principais:
134. Cadastro de Funcionários - importados a partir dos dados vindos no arquivo bancário.
135. Conta com os dados necessários para a consignação: Empresa, matrícula, CPF e nome do funcionário.
136. Cadastro de Bancos - cadastro dos bancos em que serão realizadas as consignações;
137. Cadastro de Convênios - cada banco poderá ter um ou mais convênios cadastrados. Os dados referentes aos códigos de convênio serão fornecidos pelo banco.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

138. Cadastro de Tipos de Ocorrências - as ocorrências em que uma consignação poderá ser enquadrada. Também serão fornecidas pelo banco.

139. Rotina para geração de processos automáticos através de agendamento. Bem como enviar via e-mail para chefias ou departamentos, para controle de cada setor, podendo gerar relatórios ou regras nesse agendamento, ou só enviar e-mail comunicando ocorrências.

140. Regras por processo ou por entidades. Bloqueando ou avisando em tela de ocorrências do dia a dia. Podendo continuar ou parar o processo, conforme criado na regra;

141. Histórico de função com informação de salários no período que está exercendo a função., podendo através desse histórico calcular um evento com o valor da função adicional. Se necessário, regra para calcular a diferença quando em férias, rescisão e ou 13º salário, para calcular a diferença da função se o salário voltou ao anterior do cargo, sendo que esse é menor e na função era maior. Adquirindo o direito de receber a diferença de função.

142. Cadastramento de atendentes médicos, para o caso de atestados e auxílio doença, bem com o CID se for necessário;

143. Geração de documentos, com a possibilidade de gravar em anotações, saindo assim a portaria necessária;

144. Cadastramento de processos Judiciais e Administrativos;

145. Geração de telas, para controle específicos, tais como: Incorporações, com data inicial e final de quando adquiriu o direito e o motivo.

146. Quando ocorrer, por parte da Municipalidade, a cessão de telefones móveis para funcionários, possibilitar um controle de data inicial e final e números de telefones;

147. Controle de pagamentos a terceiros, pessoa física ou jurídica, e de produção adquirente, para emissão de GPS e SEFIP;

148. Cálculo de salários e folha simuladas (férias, rescisão e cálculo mensal;

149. Cálculo de folhas adicionais, depois de fechado a folha normal e que tenhas o mesmo sentido da folha normal do mês, gerando impostos e tudo que a folha mensal normalmente gera;

150. Disponibilizar na WEB, folha de pagamento, férias, informe de rendimentos e outros relatórios que se tornarem necessários, no lay-out estabelecido na mesma;

151. Cadastramento de usuários, com permissão total, ou com restrições em determinadas rotinas do sistema;

152. Disponibilizar "Tela de Ajuda" em todos os campos do sistema;

153. Criação de documentação personalizada para ajuda, ou seja, o usuário poderá criar o seu manual, podendo consultar a qualquer momento.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### **10. e-Social**

1. O sistema/módulo deverá, como função principal, formalizar digitalmente as informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas a todos os empregados e empregadores da iniciativa pública, objetivando:
  2. Estabelecer uma forma única para prestação das informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais;
  3. Substituir de forma gradual as obrigações como o CAGED, RAIS, SEFIP e DIRF;
  4. Reduzir a redundância de informações;
  5. Garantir os direitos dos Trabalhadores;
  6. Simplificar o cumprimento das obrigações pelos Empregadores, reduzindo custo e informalidade.
7. O sistema/módulo deverá atender as seguintes fases e respectivas obrigações:
8. Fase 1: Apenas informações relativas aos órgãos, ou seja, cadastros dos empregadores e tabelas;
9. Fase 2: Nesta fase, entes passarão a ser obrigadas a enviar informações relativas aos servidores e seus vínculos com os órgãos (eventos não periódicos) Ex: admissões, afastamentos e desligamentos;
10. Demais fases, conforme definição do órgão responsável:
11. Fase 3: Será obrigatório o envio das folhas de pagamento;
12. Fase 4: Substituição da GFIP (guia de informações à Previdência) e compensação cruzada;
13. Módulo Mensageiro (Transmissor/Receptor):
14. Deverá disponibilizar um módulo ou rotina com o fim de ser mensageiro de arquivos gerados pelo E-social da Folha de Pagamento no formato XML;
15. O módulo/rotina deverá receber de volta os arquivos do governo, com as possíveis ocorrências e se foi aceito ou se deve ser corrigido e reenviado;
16. Deverá agrupar todos os arquivos (podendo ser gerados mais de 40 arquivos por Servidor) e envia-los todos de uma só vez e receber de volta os protocolos, reencaminhando para o E-social da Folha, para que se verifique se foi aceito ou não.

### **11. Licitações, Compras, Contratos e Requisições**

1. Permitir o cadastramento de Agentes de Contratação, Equipes de Apoio, Permanente, Especial, Pregoeiro, Leiloeiro Oficial e Servidor Designado informando a portaria, decreto ou atos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo, assim como o documento de cada membro;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

2. Possuir cadastro de fornecedor integrado com o módulo de Cadastro Único, onde deve ser possível cadastrar novos fornecedores com integração via webservice da Receita Federal, assim informando seus dados e CNAEs;
  - a. Conseguir verificar os CNAEs do fornecedor pelo próprio módulo de Compras e Licitações;
3. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais e permitir a consulta das documentações;
4. Cadastrar atividades para o fornecedor, assim informando um grupo de descritivos para os serviços realizados pelo fornecedor;
5. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de modelos de documentos padrão, possibilitando criar vários modelos;
6. Possuir rotina de cadastro de produtos, conforme especificações do módulo de almoxarifado, obrigado o informativo da descrição, unidade de medida e grupo, onde deve ser possível vincular uma unidade de medida com dados de sistemas externos como Licitacon e Banrisul;
7. Possibilitar realizar o cadastro de centro de custo, onde deve ser possível informar o responsável, localização e também listar seus usuários vinculados;
  - a. Controlar a utilização de dotação mediante órgão/unidade do exercício vigente disponibilizado pela contabilidade;
  - b. Possibilidade de informar se o responsável deve assinar as solicitações e/ou ordem de compra do processo;
  - c. Possibilitar ativar/desativar um centro de custo, mediante edição do mesmo, onde deve permanecer os dados vinculados ao cadastro;
8. Possibilitar a consulta de dotações principais e secundárias conforme disponibilidade do usuário aos seus centros de custo vinculado, conforme a entidade selecionada;
  - a. Verificar valores disponibilizados pela contabilidade, atualizado em tempo real com as movimentações, assim como o controle de reserva de dotação, permitir a integração com o sistema de contabilidade, devendo gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deverá efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra;
  - b. Verificar utilização do saldo da dotação mediante consulta em tela e verificação de relatório para consulta analítica de dados;
9. Consultar mediante tela de cadastro base das solicitações com o gerenciamento das rotinas de processo de compra, desde sua criação, julgamento, homologação e emissão de ordens de compras;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

10. Possuir integração com o protocolo digital, criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade;
11. Possuir rotina para solicitação de compra inicial e de processo licitatório;
12. Possibilitar o controle das solicitações de compra conforme sua situação;
13. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem e cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;
14. Permitir a realização de solicitação conforme o método do critério de julgamento informa para cada solicitação, sendo referência, cotação por menor preço, preço médio e maior preço.
15. Possibilidade de cadastrar processo de compra dispensada pelos artigos da lei 14.133/2021, artigos 75I, 75II, 29I e 29II, onde deve ser gerada uma ordem de compra diretamente para ser empenhada, onde o sistema irá gerar de forma automática um processo de dispensa;
16. Permitir inclusão de solicitação de compra para processos licitatórios de natureza registro de preço, sem comprometer a reserva de saldo da dotação vinculada;
17. Verificar o saldo utilizado conforme os valores cotados na solicitação para validar o saldo da dotação conforme ao critério de julgamento;
18. Configurar tipos de documentos para anexar nas solicitações de compra;
19. Permitir obrigatoriedade de documentos para serem anexados nas solicitações de compra;
20. Possuir cadastro base para dados de licitação, conforme exigência do TCE-RS e PNCP;
  - a. Possuir cadastro de objeto de licitação, onde deve ser possível identificar tipos de licitação conforme cadastro da entidade;
21. Informativo automático dá número da licitação sequencial por modalidade ou sequência anual;
22. Vincular solicitação por centro de custo sem limitador máximo de vinculação;
23. Agrupar itens idênticos de diversas solicitações para compor o mesmo item no edital;
24. Ajuste de itens importados da solicitação para informar uma nova ordenação dos produtos e possibilidade de informar lotes;
25. Permitir o gerenciamento de processos de licitações "multientidade", onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. Deve existir a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra
26. Possibilitar integração mediante web service com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos, que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente, não necessitando a digitação;
27. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, permitir efetuar lances por lote, item e valor global, com opção de desistência, ausente e



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

desclassificação do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante a rodada de lances;

a. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances;

b. Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores;

c. Licitações de níveis de julgamento menor preço item, na finalização do lance a lance do item deve informar o valor da proposta final do vencedor, a cotação final.

28. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote ou global, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando ao fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens as suas dependências;

29. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex: Cópia de documentos obrigatórios conforme o TCE-RS, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões

a. Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos desde a solicitação em um único lugar, agrupados por classificação;

30. Criar modelos de documento padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;

31. Registrar eventos de suspensão, anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial;

32. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação conforme solicitação do TCE-RS para vincular ao tipo de documento;

33. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total, bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços,

34. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e do veículo de publicação;

a. No informativo do veículo PNCP, deve ser enviado a licitação para o próprio portal, assim realizando o envio via web service de atualizações do processo licitatório.

35. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como eventos de publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos, conforme estipulado pelo TCE-RS;

a. Controlar a vigência de fiscais do contrato;

36. Definir alerta com antecedência de dias configurável término de vigência de contratos e aditivos, com alerta ao acessar o sistema;

37. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

38. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas;

39. Permitir a realização de aquisições informando o quantitativo desejado para compra, onde deve ser recalculado o saldo para compra após a tramitação, onde deve ser guardado o saldo até ser gerado a ordem de compra ou ser cancelado a aquisição;

a. Possibilitar a geração de ordens de compra com o saldo total disponível em licitações do exercício vigente.

b. Possibilitar a consulta do empenho vinculado a ordem de compra, assim deve ser possível consultar o valor empenhado, liquidado e pago;

c. Possibilitar o envio de ordens de compra via e-mail para o fornecedor da ordem de compra, onde deve ser verificado o e-mail cadastrado no único deste fornecedor e possibilitando a inclusão de mais e-mails.

d. Possibilitar a anulação parcial total de ordens de compra mediante o informativo de uma descrição;

e. Verificar o lançamento da ordem de compra no almoxarifado, assim, não deve ser possível anular o quantitativo de itens que já foi realizado entrada no módulo.

f. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade, Dados de Entrega, Condições de Pagamento e dotação;

40. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que a ata esteja com a validade vencida;

41. Consulta por item para todo o histórico de movimentação da licitação;

42. Antes de realizar uma aquisição, o usuário deve conseguir identificar o saldo disponível para compra de cada produto para seu centro de custo;

43. Integração via web service para os portais de licitação eletrônica Banrisul e BLL;

44. Relatório para verificar os lançamentos de contratos, onde deve ter uma somatória de valor dos contratos e aditivos lançados, assim como um contador de quantos contratos estão listados e seus respectivos aditivos;

45. Relatório para verificar quais são os fornecedores que mais receberam pagamentos do município mediante ordem de compra;

46. Relatório para verificar as últimas compras de um produto mediante ordem de compra;

47. Relatório de compras, onde deve ser possível filtrar os centros de custo, fornecedor, produto e modalidade, assim demonstrando as ordens de compra com somatório total por centro de custo;

48. Relatório de gastos em aberto por dotação;

49. Relatório para saldos de itens por processo licitatório;

50. Relatório de grade comparativa para licitação;

Rua Sagrada Família, 533 | Centro | Monte Belo do Sul | RS | CEP: 95.718-000 | Telefone (54)3457-2051 |

E-mail: [licitacoes@montebelodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@montebelodosul.rs.gov.br) | CNPJ: 91.987.669/0001-74



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

### **12. Licitacon**

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

### **13. Controle de Almoxarifado/Materiais**

1. Deverá comportar e permitir a criação e inclusão de número ilimitado de almoxarifados no sistema;
2. Permitir que os produtos estejam vinculados ao almoxarifado, possibilitando a definição de estoque mínimo, almoxarifado a almoxarifado, no momento da consulta, havendo indicativo se o estoque está abaixo deste mínimo, quantidade em estoque e custo médio atual;
3. Possuir gerenciamento de cadastros de Unidade de Medida, Atividades, Códigos Contábeis, Centros de Custo e Cadastro de Operações Fiscais;
4. Controlar transações para impedir movimentação fora do período encerrado contabilmente;
5. Controlar lotes de medicamentos com controles de lotes a vencer e vencidos;
6. Relacionar quantidades sintéticas de produtos dispensados a pacientes num intervalo de datas;
7. Relacionar analítica ou sinteticamente as retiradas de produtos por paciente em um intervalo de datas;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

8. Relacionar quais os pacientes que retiraram determinado produto num intervalo de datas, mostrando a data da retirada, quantidade e o número do lote;
9. Permitir a impressão do cartão farmácia, com verificação de pacientes ativos ou não;
10. Registrar gastos por veículo, possibilitando um efetivo controle individualizado das despesas, cálculo da média de consumo por veículo;
11. Deverá possuir diversos módulos para as entradas e formas que facilitem a operação do sistema, como entradas sem nota, para correções de quantidades, entradas com nota com controle total, erros;
12. Permitir o controle da entrada e saída com nota para atender casos, em que o produto é adquirido e imediatamente utilizado;
13. Possibilitar que as saídas possam ser feitas diretamente, usando a integração com a requisição ou de forma simples, sendo que o sistema deverá contemplar também, transferências de produtos entre almoxarifados;
14. Possuir módulo de manutenção de lotes, movimento, notas e transferência entre pacientes possibilitando acertos diversos;
15. Permitir movimentação por produto, possibilitando combinações de intervalo de produtos, datas, e centro de custo além de escolha dos grupos a serem impressos;
16. Permitir movimentação por centro de custo, possibilitando combinações de intervalo de produtos, datas e centro de custo, além da escolha dos grupos a serem impressos;
17. Permitir a seleção de um ou mais almoxarifado, e um ou mais grupos, com combinação de intervalo de produtos, datas;
18. Estimar a quantidade necessária a ser comprada, levando em conta o consumo em uma quantidade de dias;
19. Relacionar os produtos no almoxarifado escolhido com possibilidade de impressão com os produtos com saldo zero e relatório resumido;
20. Relacionar os produtos consumidos por grupo no intervalo de datas e de determinado centro de custo ou todos;
21. Relacionar os produtos que estão no grupo escolhido;
22. Relacionar todos os lotes, suas quantidades e os vencimentos de cada um dos lotes;
23. Relacionar todos os lotes do intervalo de produtos com vencimento dentro do intervalo definido;
24. Relacionar os produtos no almoxarifado escolhido, com possibilidade de impressão com os produtos com saldo zero e relatório resumido;
25. Possibilitar a administração, através da ferramenta da curva 'ABC', informações estratégicas para a realização de compra de mercadorias;
26. Permitir a geração do arquivo PIT para exportação de dados das entradas;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

27. Possibilitar a reimpressão de vários tipos de documentos, emitidos pelo sistema exatamente como na primeira emissão;

28. Deverá ser totalmente integrado aos sistemas de Compras e Licitações, Requisição e Solicitação de Materiais e Controle de Frota.

### **14. Controle de Frotas**

1. Controlar todas as operações de veículos e máquinas, seus respectivos consumos de combustível e de peças, disponibilizando para a administração, ferramenta gerencial, a qual visa colaborar com a gestão municipal;

2. Permitir que em cada um dos veículos sejam registradas informações, tais como: Marca, Modelo, Cor, tipo de combustível, classificação DENATRAN, estado de conservação, ano de fabricação e modelo, número do chassi, código RENAVAM, valor pago pelo mesmo, capacidade do tanque de combustível, capacidade de passageiros, potência, cilindradas e outras informações requisitadas pelo sistema;

3. Permitir registrar todas as marcas de veículos, tendo por finalidade categorizar exatamente cada veículo da frota;

4. Permitir que os modelos de cada veículo sejam registrados, bem como a cor, a classificação dos veículos conforme determinação do DENATRAN, sendo que estas informações deverão ser utilizadas na hora de fazer o cadastro do veículo;

5. Registrar proprietários dos veículos, cujos proprietários tenham locação junto à municipalidade;

6. Permitir a definição dos estados de conservação dos veículos, tendo por objetivo definir para cada veículo, seu estado real de conservação;

7. Permitir que no cadastro de veículos, saber a qual secretaria o mesmo está vinculado;

8. Permitir que todos os dados de inspeção sejam registrados, especificando se o mesmo é utilizado para o transporte escolar. O vínculo com o sistema de patrimônio também deverá ser solicitado;

9. Manter o histórico referente a utilização e manutenção, indicado quem a executou ou utilizou o mesmo;

10. Deverá ter integração ao sistema de almoxarifado, possibilitando registrar todos os itens comprados e utilizados para cada veículo, compondo assim um histórico sobre o mesmo, possibilitando rastrear tudo o que o mesmo já utilizou;

11. Disponibilizar indicações gerais, onde são solicitadas, quem foi o motorista que abasteceu, de que fornecedor foi adquirido o produto, data da operação, número da nota, quantidade(s) e custo(s);

12. Permitir, que caso a municipalidade utilize ordens de compra para aquisição de bens, as mesmas também poderão ser aqui utilizadas, bastando informar o número da ordem que todos os itens



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

registrados são importados para a operação, apenas dados da Nota fiscal deverão ser necessários, tais como centro de custo, motorista e fornecedor;

13. Oportunizar outra forma de fazer baixas para veículos, com uma operação mais simples, onde os produtos já estão em um almoxarifado, bastando informar o produto, veículo, motorista, quantidades e valores;

14. Possibilitar aos usuários, para que registrem as solicitações de veículos para viagens, sendo necessárias as informações: Solicitante, destino da viagem, data de início e retorno da mesma, hora início e fim e objetivo da viagem;

15. Permitir que a viagem seja registrada, tendo por objetivo saber onde o veículo esteve, e por qual motivo. Deverão ser informações obrigatórias: Motorista, data início/fim, hora início/fim, distância percorrida e relação dos passageiros transportados. Permitir que para colaborar na organização deste módulo, sejam mostradas todas as solicitações de viagem na mesma data inicial, evitando viagens desnecessárias;

16. Permitir registrar todas as viagens com o objetivo de saber qual o motorista, Km inicial/final, destino e data da mesma;

17. Permitir que os serviços prestados pelo município, sejam registrados, onde deve estar especificado o vínculo do mesmo, onde deve dar-se, com o Sistema de Arrecadação Municipal, valores dos mesmo e solicitação de faixas de desconto;

18. Permitir que a utilização do veículo seja registrada, tendo por objetivo gerar informações para a cobrança dos serviços executados. Para o veículo em questão, deverão ser solicitados dados da utilização, tais como: data, hora início e fim, motorista, informações do hodômetro, para quem foi executado o serviço, descrição do mesmo e valores gerados;

19. Permitir relacionar todas as utilizações de veículos de determinado utilizador, já com informações de valores, onde serão gerados os débitos do mesmo;

20. Relacionar todas as movimentações selecionadas através dos filtros, tendo como opções disponíveis para filtro: centro de custo, datas iniciais e finais, grupos, mostrando lançamentos estornados e outros mais;

21. Permitir gerar relatório da média de consumo em um intervalo de datas de um ou mais veículos do produto selecionado;

22. Permitir gerar relatório das viagens de cada veículo em um intervalo de data;

23. Relacionar dados do veículo, dados de inspeção, transporte escolar, dados do patrimônio e demais dados do mesmo;

24. Relatar todas as manutenções feitas por cada secretaria em intervalos de data.

### **15. Controle de Protocolo e Processos**

1. Controlar processos e solicitações, registros e distribuição de documentos em curso e serviços a serem executados pela Municipalidade, a pedido da comunidade;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

2. Permitir que a solicitação do serviço possa ser realizada pessoalmente, via web ou telefone, de maneira que o cidadão realize o pedido do serviço e este seja cadastrado no sistema e tramitado para as secretarias até que chegue a resolução;
3. Realizar o acompanhamento do andamento do processo via web, permitindo a consulta do processo ou demanda via web através do Portal de Serviços, sendo que no momento do cadastramento do processo, seja fornecido ao usuário, o número do protocolo e uma chave de validação para que o mesmo possa consultá-lo na web;
4. Realizar o Cadastro de Processos, Assuntos e Setores com as respectivas consultas;
5. Realizar controle total do trâmite de cada processo, desde a sua entrada até a sua solução, inclusive com a definição de prazos para cada trâmite e identificação de possíveis atrasos no seu andamento;
6. Realizar consulta a todos os despachos/pareceres relacionados ao processo já emitidos;
7. Permitir controle personalizado do trâmite e pendências de cada processo, através de uma rápida consulta o interessado localizará onde se encontra o seu processo;
8. Permitir controle individualizado de senhas e permissões de acesso, possibilitando assim a utilização de uma assinatura digital para os despachos nos processos;
9. Disponibilizar aviso de pendências e encaminhamentos para cada usuário no momento do login de acesso ao sistema;
10. Possibilitar emissão de despachos/pareceres on-line através da rede mundial de computadores;
11. Permitir a identificação da origem do processo (Balcão, E-mail, Telefone, etc.), podendo esta origem ser parametrizada conforme a realidade do cliente;
12. Permitir a parametrização de trâmite padrão conforme o assunto abordado pelo processo;
13. Permitir emissão de despachos/pareceres controlada pela senha de acesso, ou seja, somente a pessoa a qual o trâmite determina poderá emitir o despacho para o processo na sequência atual;
14. Permitir o controle de ordem cronológica e sequencial para a emissão de despachos/pareceres;
15. Permitir o controle da documentação a ser anexada ao processo com a identificação de documentos essenciais e dispensáveis para o andamento do processo;
16. Possibilitar a parametrização de prazos pré-definidos para a emissão de despachos/pareceres para cada setor em função do assunto abordado pelo processo;
17. Possibilitar inclusão de setores na sequência da tramitação do processo, desde que a sequência seja maior que o último despacho/parecer;
18. Controlar os mais variados tipos de processo envolvendo interessados do meio interno e/ou externo ao ente da administração pública;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

19. Possibilitar estruturação individualizada das informações e controles específicos de cada tipo de processo a ser controlado;
20. Possibilitar a abertura e vínculo, de um ou mais processos, no trâmite de um processo já existente, quando este necessitar de verificações complementares;
21. Permitir a criação de documentos específicos conforme a necessidade da Prefeitura como Capa de Processo, Descrição do Processo, Despachos do Processo (com a possibilidade de parametrização de recibos de encaminhamento), Trâmite comuns a todos os processos;
22. Permitir a criação de documentos específicos para cada tipo de processo conforme as informações que o processo armazena na base de dados;
23. Permitir consulta geral a processos podendo filtrar por interessado, assunto, ano, sequência numérica, origem e intervalo de tempo quanto à data de entrada e/ou à data de solução do processo. Pode ser obtido relatório do resultado desta consulta;
24. Permitir consulta às pendências por setor de tramitação podendo ser filtrado por interessado, ano, origem, data de entrada e assunto. Esta consulta também deverá demonstrar quanto à observação do prazo que cada setor possuía para a emissão do seu despacho/parecer. Deverá permitir também que seja obtido relatório do resultado desta consulta;
25. Permitir emissão de relatório identificando a localização de cada processo, o qual identificará em qual setor o processo se encontra naquele momento e qual o seu status. Este relatório deverá possibilitar que os processos sejam filtrados pelo interessado, origem, assunto, intervalo de tempo quanto à data de entrada e intervalo da sequência numérica;
26. Permitir a criação de relatórios parametrizados de utilização específica por tipo de processo controlado;
27. Disponibilizar configuração do sistema conforme necessidade de controle da Prefeitura, quanto ao controle ou não de pendências, documentação e tipos de processos a serem controlados;
28. Deverá estar integrado ao Cadastro Único.

### **16. Controle de Patrimônio**

1. Gerenciar todos os registros de dados e movimentações dos bens Tangíveis (Móveis e Imóveis) e Intangíveis (Marcas, Softwares, Direitos sobre Recursos Naturais, etc), desde o cadastro de um bem até a sua baixa, organizando o Inventário Patrimonial da Entidade pela Classificação Contábil e Centro de Custos, fornecendo ferramentas que venham a auxiliar nos processos de Avaliação e Reavaliação do Inventário Patrimonial, demonstrando todas as etapas pertencentes ao ciclo do bem e ainda contabilizar informações pertinentes às Mensurações e Depreciações de todo o Inventário cadastrado;
2. O sistema deverá contemplar módulos, onde possam ser efetuados diversos tipos de geração de relatórios, consultas em tela, termos de responsabilidade, entre outros, tratando inclusive o uso dos módulos existentes através de permissões individuais por usuário;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

3. Deverá disponibilizar módulos, cuja finalidade deverá ser de cadastrar, organizar, codificar e efetuar manutenções referentes à estrutura da Classificação Contábil dos bens patrimoniais;
4. Deverá disponibilizar módulos, cuja finalidade deverá ser de cadastrar, organizar, codificar, efetuar manutenções referentes à estrutura do Centro de Custos dos bens patrimoniais, além de parametrizar dados do Responsável e tempo de Vigência pela guarda dos bens em cada uma das localizações criadas;
5. Deverá disponibilizar módulos para cadastrar opções que definam o estado de conservação dos bens;
6. Deverá disponibilizar módulo para cadastrar opções da forma de entrada do bem;
7. Deverá disponibilizar módulo para criar e organizar estrutura para cálculos de depreciação por meio de tabela de informações variáveis, as quais a própria municipalidade poderá definir;
8. Deverá disponibilizar módulo para cadastramento das Contas Contábeis, que serão vinculadas à estrutura de Classificação Contábil dos bens patrimoniais;
9. Deverá disponibilizar módulo, onde será efetuado cadastro de legendas para "termos técnicos", que constarão no Relatório "Inventário" e poderão servir como auxílio nas conferências dos bens durante os levantamentos físicos de Inventário Patrimonial;
10. Deverá disponibilizar módulo, onde será efetuado cadastro dos bens patrimoniais no sistema, registrando a sua descrição, observações, codificação/emplacamento, parametrização da Classificação Contábil e do Centro de Custos, Tipo de Bem, Tipo de Depreciação usado, Estado de Conservação, Dados de Documentação (Fornecedor, Contratos, Empenhos, NF's) e de Mensuração;
11. Deverá disponibilizar módulo para cadastrar as opções dos tipos de Baixa utilizados no Módulo que executa a Baixa dos bens;
12. Deverá disponibilizar módulo para cadastrar o responsável pelo Setor de Patrimônio da municipalidade e o seu tempo de vigência;
13. Deverá disponibilizar ferramenta para parametrização da forma de execução das funções para alguns Módulos do sistema, como a ocultação de Classificações Contábeis, Contas Contábeis e Centros de Custo antigos ou que estejam obsoletos, possibilitar o lançamento dos dados referentes aos Valores Residuais por percentual ao invés do valor em moeda e permitir o controle e o cálculo contábil de Perdas e Ganhos dos bens pelo Movimento e Motivo da Baixa;
14. Deverá disponibilizar opção a ser utilizada quando a forma periódica escolhida para calcular a depreciação de um bem for "manual";
15. Deverá disponibilizar opção a ser utilizada quando a forma periódica escolhida para o sistema calcular a depreciação dos bens for automática, através do método da "Soma dos Dígitos" dos anos;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

16. Deverá disponibilizar opção a ser utilizada quando a forma periódica escolhida para o sistema calcular a depreciação dos bens for automática, através do método das "Quotas Constantes" ou "Tabela Alternativa";
17. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar movimentações de transferências físicas dos bens entre setores sejam elas definitivas ao não, e deverá para todo o tipo de transferência de localização, gerar um termo;
18. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para mudar os bens de classificação contábil;
19. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para executar a Baixa dos bens, calculando de forma automática a Reversão das Depreciações, o valor da Baixa pela última Avaliação/Reavaliação e se parametrizado como necessário, libera a opção para lançar os valores de perda e ganho para bens baixados com alienação de valor por tipo de Baixa. Ao final do movimento, o sistema ainda gera o Termo de Baixa;
20. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar o estorno do movimento de Baixa de um item;
21. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para possibilitar a mudança da classificação ou a localização de bens baixados, visando à reorganização estrutural destes bens dentro do sistema;
22. Deverá disponibilizar módulo para alterar a natureza do Tipo de Item dos bens;
23. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para alterar o Tipo de Depreciação parametrizada nos bens;
24. Deverá disponibilizar ferramenta para alterar eventuais erros de digitação nos campos relacionados às Documentações, durante o procedimento de cadastro de determinado bem;
25. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para lançar os dados de mensuração decorrentes de Avaliação ou Reavaliação efetuados após o cadastramento de um bem, de acordo com normas e laudos técnicos;
26. Deverá disponibilizar ferramenta com a mesma finalidade do módulo anterior, porém nesta deverá possibilitar alteração dos valores de diversos bens de uma só vez, desde que eles pertençam à mesma Classificação Contábil e que os dados de mensuração sejam idênticos para todos os bens envolvidos;
27. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar somente a alteração do estado de conservação dos bens, seja de forma individual ou em grupo;
28. Deverá disponibilizar módulo para geração automática de arquivo no formato de planilha eletrônica, contendo a relação de bens patrimoniais do Inventário existente no sistema, visando importação dos lançamentos de Avaliação e Reavaliação do Inventário para o sistema, atualizando assim os dados de mensuração do inventário de uma única vez;
29. Deverá disponibilizar módulo para importação dos dados atualizados de Avaliação e Reavaliação salvos na planilha eletrônica para dentro da base de dados do sistema, atualizando assim os dados de mensuração do inventário de uma única vez;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

30. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar registro de cunho informativo através de um movimento sem valor contábil, dentro de um bem específico;
31. Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para cadastro de bens (Tabelas/Itens) e este deverá ser utilizado para inserir dados com valor contábil que deverão pertencer a bens já cadastrados no sistema;
32. Deverá disponibilizar módulo de segurança para bloquear períodos contabilmente encerrados, não mais permitindo movimentações e cadastros que afetem os saldos destes períodos encerrados, causando disparidade de valores entre os sistemas de Patrimônio e Contabilidade;
33. Deverá disponibilizar módulo opcional, que se for parametrizado para uso através das contas contábeis, servirá para importar os valores referentes às movimentações das Depreciações e Avaliações/Reavaliações do Inventário, gerados no sistema de Patrimônio para dentro do sistema de Contabilidade;
34. Deverá disponibilizar relatório, informando todo o perfil cadastrado de um bem patrimonial, inclusive demonstrando as suas movimentações;
35. Deverá disponibilizar todos os itens cadastrados utilizando uma determinada Nota Fiscal;
36. Deverá disponibilizar demonstrativo de todos os itens cadastrados utilizando uma determinada Matrícula RI;
37. Deverá disponibilizar relatório analítico dos bens cadastrados, divididos pela Classificação Contábil ou por Localização/Centro de Custos. Mostra a relação de todos os bens constantes nas respectivas secretarias e suas subdivisões (Localização), bem como pela Classificação da natureza do bem/item patrimonial (Grupo/subgrupo/tipo), através de diversas opções de filtragem e permitir que seja dividido o Inventário somente em dois níveis de Classificação Contábil ou Localização/Centro de Custos;
38. Deverá disponibilizar relatório sintético dos bens cadastrados, divididos pela Classificação Contábil ou por Localização/Centro de Custos e deverá mostrar a relação de todos os bens constantes nas respectivas secretarias e suas subdivisões (Localização), bem como pela Classificação da natureza do bem/item patrimonial (Grupo/subgrupo/tipo), através de diversas opções de filtragem e permitir que seja dividido o Inventário somente em dois níveis de Classificação Contábil ou Localização/Centro de Custos;
39. Deverá disponibilizar relatório desenvolvido para auxiliar nos levantamentos que envolvem os cadastros dos bens de Imóveis;
40. Deverá disponibilizar relatório que deverá informar de maneira individual, histórico, contendo todos os tipos de movimentação registradas em cada bem;
41. Deverá disponibilizar relatório simplificado, onde poderão ser relacionados todos os bens adquiridos num determinado período;
42. Disponibilizar relação de todos os bens baixados num determinado período, incluindo ainda filtro de Estornos de Baixa e o Conciliado;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

43. Relacionar todos os bens transferidos tanto fisicamente de um determinado local para outro, quanto pela mudança de Classificação Contábil, dentro de um determinado período;
44. Deverá disponibilizar relatório, que demonstre os bens que sofreram reavaliações num determinado período;
45. Deverá disponibilizar relatório, que informará relação dos bens depreciados num determinado período, incluído ainda filtro de Reversão da Depreciação e o Conciliado;
46. Deverá disponibilizar relatório dos bens que receberam Incorporações de Valor, bem como os seus Estornos e ainda a opção de conciliar os dois movimentos;
47. Deverá disponibilizar relatório direcionado para fins contábeis e administrativos, onde deverão ser englobadas as movimentações com valores dos bens por Conta Contábil, tanto acumulado, quanto por período;
48. Deverá disponibilizar relatório que informará dados específicos para auxiliar no processo de Avaliação/Reavaliação do Inventário;
49. Deverá disponibilizar módulo onde ficam disponíveis todos os tipos de Termos gerados no sistema tanto para consultas, quanto para reimpressões;
50. Deverá disponibilizar módulo para geração e impressão de etiquetas, que poderão ser usadas para auxiliar na identificação dos bens patrimoniais. Neste módulo, as etiquetas deverão ser impressas somente com o código usado no cadastro do bem, acrescido de um código de barras;
51. Deverá disponibilizar módulo com a mesma finalidade do módulo anterior, porém aqui além dos dados de código usado no cadastro do bem e o código de barras, também são impressos a descrição do bem e a sua localização;
52. Deverá disponibilizar módulo onde podem ser gerados Termos de Responsabilidade sem o movimento de transferência;
53. Deverá disponibilizar módulo com planilhas úteis nos levantamentos físicos do Inventário Patrimonial;
54. Deverá disponibilizar módulo onde podem ser gerados Termos de Cancelamento da Responsabilidade;
55. Deverá disponibilizar relatório que demonstre a relação de bens cadastrados por fornecedor;
56. Deverá disponibilizar relatório onde é possível consultar dados sobre a vigência dos seguros contratados se estes foram informados no cadastro dos itens;
57. Deverá disponibilizar relatório que informe dados de vigência de garantia caso sejam informados no cadastro dos itens;
58. Deverá disponibilizar relatório simplificado que demonstre os bens que estão parametrizados como liberados ou não para uso;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

59. Deverá disponibilizar relatório que demonstre a relação de bens cadastrados por empenho, caso sejam informados no cadastro dos itens;
60. Deverá disponibilizar a relação da estrutura de Centro de Custos/Localizações cadastradas no sistema;
61. Deverá disponibilizar a relação da estrutura de Classificação Contábil cadastrada no sistema;
62. Deverá disponibilizar relatório a ser utilizado nos processos de levantamento físico do Inventário. Demonstra a relação dos bens cadastrados no sistema por Localização/Centro de Custos;
63. Permitir a relação dos bens pela sua natureza (Tipo de bem);
64. Deverá disponibilizar relatório que auxilie nas conferências dos bens patrimoniais, demonstrando os que foram identificados como não localizados, caso eles sejam assim parametrizados.

### **17. Controle Agropecuário**

1. Permitir o controle do atendimento aos Produtores Municipais, de forma integrada ao sistema Produção Primária, viabilizando a produtividade do Município;
2. Permitir o cadastramento de toda entrada de dados ou alterações de dados já existentes;
3. Possibilitar a criação e manutenção das tabelas de controle de animais conforme:
4. Animal;
5. Cor de brinco;
6. Empresas de sêmen;
7. Pureza racial;
8. Raças;
9. Reprodutor;
10. Tipo de animal;
11. Vacinas;
12. Deverá possibilitar o cadastro de feirantes;
13. Deverá permitir cadastrar os níveis de inspeção;
14. Deverá permitir o cadastro de produtos;
15. Deverá permitir cadastrar os programas de incentivo;
16. Deverá permitir cadastrar os tipos de serviços;
17. Deverá permitir cadastrar os valores de referência do Município;
18. Deverá permitir cadastrar as unidades de medidas;
19. Deverá permitir cadastrar os tipos de exploração de terra, vinculado a unidade de medida;
20. Deverá permitir o cadastramento de veterinários;
21. Possibilitar o cadastramento de Produtores: Completo com controle de Participantes, Titulares, Propriedades, Cnae Fiscal;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

22. Permitir controlar o registro do imóvel dos proprietários;
23. Permitir o cadastramento de animais por produtor com número e cor do brinco e pureza racial;
24. Permitir a Avaliação Genética: Levantamento feito por animal com controle de reprodutor e empresa de sêmen;
25. Permitir o Controle de Vacinas: Controle por animal e medicamentos;
26. Permitir o controle de Inseminações/retorno: Controle por animal/fêmea com tipo de sêmen e reprodutor por empresa e nome do veterinário;
27. Permitir o Atendimento Veterinário: Controle por animal com histórico de visitas e outros;
28. Permitir o controle da Ficha do Produtor;
29. Permitir o controle do Troca-Troca com o controle de distribuição de produtos e controle de estoque por lote;
30. Permitir a solicitação de serviços/insumos vinculando:
31. Ao produtor (ao selecionar o produtor o sistema deverá emitir um aviso caso o mesmo possuir débitos em aberto no sistema Tributário Municipal);
32. Aos tipos de serviços cadastrados;
33. As empresas que efetuarão o serviço (caso sejam terceirizadas);
34. Deverá ainda disponibilizar a opção para informar o vencimento do débito, valor, quantidade de serviços e horas;
35. Deverá gerar o boleto para entrega ao contribuinte, incluindo o registro diretamente ao sistema tributário;
36. Permitir a geração de relatórios para dívida troca-troca, podendo:
37. Selecionar um produtor apenas ou todos;
38. Selecionar um produto ou todos;
39. Selecionar por intervalo de datas;
40. Deverá permitir a geração em .pdf, .docx e .csv;
41. Permitir a geração de relatórios de histórico animal, podendo:
42. Selecionar um animal ou todos;
43. Selecionar por intervalo de datas;
44. Deverá permitir a geração em .pdf, .docx e .csv
45. Permitir a geração de relatórios dos programas de incentivo, podendo:
46. Selecionar um produtor ou todos;
47. Selecionar um programa de incentivo ou todos;
48. Selecionar uma empresa terceirizada ou todas;
49. Selecionar por intervalo de datas;
50. Deverá permitir a geração em .pdf, .docx e .csv



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

51. Permitir a geração de relatórios dos incentivos financeiros, podendo ser gerado por ano, incentivo e produtor;
52. Permitir a geração de relatórios dos serviços executados, podendo:
53. Selecionar por produtor ou todos;
54. Por empresa ou todas;
55. Deverá permitir selecionar qual ou quais serviços deverão ser impressos;
56. Deverá possibilitar a geração por intervalo de datas.

### **18. Controle de Produção Primária**

1. Deverá permitir o cadastramento e controle das operações (vendas, compras, transferências), efetuadas entre produtores e compradores, para confrontação com o cálculo do ICMS e atender as exigências da Secretaria da Fazenda do Estado;
2. Manter cadastros de Produtores, Empresas, Produtos, Notas Fiscais, Talonários, Propriedades;
3. Permitir o cadastramento de: produtores, titulares, participantes, responsável legal, propriedades, destinatários, talões (via teclado ou leitor óptico) e liquidações (SITAGRO);
4. Manter o controle de arrendamento dos produtores não proprietários, não permitindo que ultrapasse o total disponível de terras do arrendador;
5. Manter o controle de fim do contrato na forma de avisos e relatório;
6. Manter controle de talões em estoque, talões entregues ao produtor, talões devolvidos pelo produtor. A entrada de talões deverá ser feita pela leitora óptica ou digitação;
7. Permitir que durante as liquidações, se possa digitar várias contra notas relacionadas com uma única nota de produtor, podendo ser a mesma digitalizada e guardada no arquivo de imagens;
8. Disponibilizar as seguintes tabelas: Países, Estados, Municípios, Distritos (localidades), Logradouros, Produtos (Oficial do Estado e criadas pelo usuário), Unidade de Medida, Unidade Métrica, Naturezas de Operação.
9. Geração de Arquivo para transmissão via TED: O Sistema deverá estar em conformidade com as normas do Estado para transmissão de Cadastro Eletrônico e notas fiscais do produtor, possuindo validador para maior segurança.
10. Índices: Deverá possibilitar, se houver interesse do usuário, a alimentação do item índices dos municípios, onde será possível fazer o acompanhamento por município ou por região.
11. Deverá estar compartilhado com o Cadastro Único.
12. Deverá disponibilizar várias consultas, facilitando a pesquisa de dados para o usuário:
13. Talões: Por produtor, subdividido em Talões devolvidos, Talão entregue, Talões em estoque, ou todos os talões do Produtor solicitado;
14. Tabelas: Consultadas por ordem de cadastramento;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

15. Destinatários: Consultados em ordem alfabética, aparecendo todos os dados cadastrais;
16. Propriedades: Deverão ser dispostas na tela produtor, permitindo ao operador selecionar qual das propriedades deva ser consultada;
17. Notas por Produtor: (a partir de uma determinada nota), Seleção por Natureza, por produto específico, por destinatário, por período, somente entradas ou saídas, por contra notas de destinatários.
18. Disponibilizar o seguintes Relatórios:
19. Ficha do Produtor: Em formato da Ficha Oficial do Estado;
20. Produtor:
21. Produtores baixados;
22. Produtores com data de fim de posse expirada;
23. Produtores por CNAEs;
24. Produtores e seus produtos;
25. Produtores por área;
26. Produtores por localidade;
27. Produtores omissos (não emitiram nota no último ano);
28. Estabelecimento rural e suas pessoas (titular, participante, ...);
29. Talões: em estoque, entregues e devolvidos;
30. Resumo – (padrão do estado para anexar ao talão);
31. Liquidações (Notas e contra notas):
32. Compras e Vendas de produtos por produtor;
33. Entradas e Saídas por documento de liquidação;
34. Lista de Notas por produtor;
35. Saídas por destinatários;
36. Lista de notas anuladas / canceladas;
37. Lista de notas digitadas por período, notas por remessa;
38. Estatísticos:
39. Base do valor adicionado por produtor ou produtor;
40. Extrato das operações;
41. Maiores produtores / produtos;
42. Mapa de representatividade dos produtos;
43. Quantitativo por localidade;
44. Média de produção por produtor;
45. Totais de movimentação;
46. Totais de produtos por operação;
47. Totais por produtores;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

48. Gráficos: Deverá disponibilizar gráficos que permitam visualizar valores e períodos, podendo ser mudado o tipo de gráfico, colunas ou pizza:

49. Totais de Entradas e Saídas por exercício;

50. Principais produtos por exercício;

51. Principais naturezas por exercício.

### **19. Gerenciador Eletrônico de Documentos**

1. Permitir o armazenamento, catalogação, classificação, rastreamento e organização de documentos digitalizados a partir de documentos físicos ou documentos produzidos pelo sistema de Gestão do Ente da Administração Pública;

2. Permitir o uso de forma integrada e automatizada de repositório em ambiente Cloud garantindo a integridade e segurança de armazenamento da documentação;

3. Permitir o cadastramento e manutenção de localizações em nível de Secretarias, bem como se os cadastros estão ativos ou não e validar seu uso em função desta variável;

4. Permitir o cadastramento e manutenção de usuários e grupos de perfis de usuários;

5. Permitir o completo gerenciamento de acessos e manutenções de acordo com a hierarquia do usuário;

6. Permitir o gerenciamento de perfis e usuários por localizações visando prover a governança das informações e documentos;

7. Permitir controlar validades e vigências dos documentos através do cadastro;

### **20.21.22 - Assinaturas Eletrônicas - Empenhos/Solicitações/Ordens de Compras/Portarias/Documentos Diversos:**

1. Permitir assinar digitalmente e manter o documento assinado em repositório com total segurança e integridade;

2. Permitir armazenar o documento digital produzido através do processo original. Ex.: Emissão de Empenho Orçamentário, Ordens de Compra, Solicitações de Compra, Portarias e etc....

3. Permitir validar a sequência e obrigatoriedade da assinatura dos responsáveis pelo ato administrativo;

4. Permitir controlar de forma personalizada cada rotina conforme a demanda e entendimento do usuário;

5. Permitir que os responsáveis possam validar assinando com certificado digital, os documentos a partir de qualquer local ou ambiente através da rede mundial de computadores (internet);

6. Permitir que os documentos assinados sejam hospedados em banco de dados para futuras consultas;

7. Deverá permitir a assinatura digital e também a assinatura via sistema;

Rua Sagrada Família, 533 | Centro | Monte Belo do Sul | RS | CEP: 95.718-000 | Telefone (54)3457-2051 |

E-mail: [licitacoes@montebelodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@montebelodosul.rs.gov.br) | CNPJ: 91.987.669/0001-74



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

8. Deverá permitir que seja assinado documento por documento ou em lote;
9. Deverá permitir editar o fluxo do processo;
10. Deverá permitir limitar o período para determinado usuário assinar.

### **23. Assinaturas Eletrônicas – Processos Digitais**

1. Configurar o tipo de assinatura digital para cada rotina, sendo: Novo Processo; Trâmite de Processo; Novo Processo via Portal de Serviços;
2. Permitir o trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite em papéis;
3. Na inclusão do processo via Portal de Serviços, proporcionar ao requerente a possibilidade de assiná-lo digitalmente, conforme o parâmetro da entidade;
4. Realizar consulta a todos os despachos/pareceres relacionados ao processo já emitido com a respectiva assinatura digital;
5. Permitir controle individualizado de senhas e permissões de acesso, possibilitando assim a utilização de uma assinatura digital para os despachos nos processos;
6. Permitir que vários setores administrativos possam realizar a abertura de processos digitais via sistema, seguindo a mesma numeração conforme parâmetro da entidade;
7. Permitir assinatura das movimentações, com a utilização de certificação digital no padrão ICP-Brasil ou via plugin digital, na abertura, nos trâmites e no encerramento dos processos;
8. Comunicação de pareceres/documentos pelo sistema de protocolo para o requerente via portal de serviços, onde pode ser configurado sua assinatura digital para a sua respectiva resposta ser assinada.

### **24. Assistência Social**

1. Permitir migração de dados do Programa Cadastro Único do Governo Federal;
2. Possibilitar uso de leitor de identificação biométrica;
3. Disponibilizar visão geral por família de todos atendimentos, projetos sociais e benefícios concedidos;
4. Eliminar atendimentos em duplicidade, objetivando evitar desperdício de verbas públicas;
5. Reduzir gastos com impressões de fichas, requisições e memorando(s) entre setores, pois tudo deverá ser on-line;
6. Eliminar filas de espera com a diminuição de tempo de atendimento;
7. Disponibilizar balanço anual e balancetes mensais com comparativos entre exercícios;
8. Comparar gastos entre exercícios, podendo assim, reduzir custos no que for desnecessário;
9. Disponibilizar dados para justificativas na elaboração de projetos (Projovem, Pronatec, Programas Municipais, entre outros);



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

10. Disponibilizar levantamentos de dados para captação de recursos, visando investimento em estrutura e saneamento;
11. Analisar e controlar os atendimentos e benefícios concedidos à população municipal;
12. Permitir a coleta de dados familiares dos que se enquadram em algum projeto social, disponibilizando essas informações a qualquer momento e de qualquer lugar;
13. Gerenciar e controlar acesso dos usuários, com login e senha, permitindo bloquear acesso de usuários a qualquer item do software e possibilitar impressão de relatório contendo acesso dos usuários, com dia, hora e o que foi alterado.
14. Possibilitar gerenciamento de Domicílios, permitindo:
15. Inclusão de domicílios, dados familiares e características do domicílio;
16. Consultar e cruzar dados;
17. Consultar total de rendas e despesas por domicílio;
18. Disponibilizar relatórios;
19. Geração de gráficos e estatísticas.
20. Possibilitar gerenciamento de Cidadãos, permitindo:
21. Incluir, no cadastro interno, novas famílias e pessoas que não fazem parte do Cadastro Único;
22. Consultar e cruzar dados;
23. Disponibilizar relatórios;
24. Geração de gráficos e estatísticas.
25. Possibilitar gerenciamento de Famílias, permitindo:
26. Incluir formas de acesso, acompanhamentos e encaminhamentos;
27. Consultar e cruzar dados.
28. Possibilitar gerenciamento de Atendimentos, permitindo:
29. Permite incluir atendimentos e classificação;
30. Permite consultar e cruzar dados;
31. Permite alterar e excluir atendimentos;
32. Disponibiliza relatórios.
33. Possibilitar gerenciamento de Projetos Sociais, permitindo:
34. Incluir programas e projetos sociais;
35. Gerar atendimentos conforme lista de presenças.
36. Possibilitar gerenciamento de Benefícios concedidos, permitindo:
37. Incluir benefícios concedidos;
38. Consultar e cruzar dados;
39. Não permitir que sejam concedidos benefícios em duplicidade;
40. Disponibilizar relatórios;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

41. Gerar balanços de benefícios concedidos e comparativos entre exercícios.
42. Habitação:
43. Gerenciamento das Famílias.
44. Informações Complementares: Lote, Planta da Casa, Habite-se, Comprador do Lote, Cedência.
45. Cruzamento de Dados.
46. Relatórios Visando a Regularização de Loteamentos.
47. Gráficos e Estatísticas.
48. Conselho Tutelar:
49. Atendimentos.
50. Cruzamentos de dados.
51. Relatos.
52. Levantamento Estatístico.
53. Relatórios Diversos.

### **25. Gerenciamento de Farmácias/Medicamentos:**

1. Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados);
2. Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade;
3. Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA;
4. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO (Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial), Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias;
5. Permitir a movimentação de entrada e saída com fracionamento da unidade de medida principal;
6. Permitir a importação de receitas emitidas via sistema pelos médicos da SMS, para realização das dispensações, sem necessidade de novo cadastro;
7. Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo;
8. Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio ou última compra;
9. Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde;
10. Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque;
11. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos;
12. Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

13. Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos;
14. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos;
15. Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra;
16. Possibilitar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes;
17. Possibilitar a impressão de guia de requisição;
18. Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações, transferências, devolução, repasse via coordenadoria de saúde, informando a localização no estoque;
19. Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra;
20. Possibilitar informar os fabricantes dos medicamentos;
21. Possibilitar a impressão de guia de entrada;
22. Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde, para setor específico ou para usuários;
23. Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia, ou dentro do prazo da prescrição já atendida, em qualquer unidade de saúde;
24. Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial;
25. Solicitar data e numeração da receita para medicamentos controlados;
26. Possibilitar a impressão de guia de saída;
27. Possibilitar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino;
28. Possibilitar a impressão de guia de transferência;
29. Possibilitar a visualização de requisições de medicamentos de outros locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante;
30. Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados;
31. Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque;
32. Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo na data das movimentações de insumos;
33. Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade;
34. Possibilitar que na devolução identifique usuário e fornecimento realizado para que seja descontado em relatórios de consumo do usuário;
35. Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos;
36. Possibilitar a utilização de leitores do código de barra para controle de entradas e saídas das medicações, utilizando o código de barras dos fabricantes;
37. Possibilitar a confirmação de atendimento dos pacientes através de leitores biométricos;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

38. Permitir o cadastro de pessoas autorizadas para retirada de medicamentos para pacientes com restrição física, psíquica ou menor de 14 anos;
39. Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário;
40. Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização;
41. Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA;
42. Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA;
43. Criar relatório de insulinas, nos moldes exigidos pela 5ª CRS;
44. Possibilitar o cancelamento de saídas, entradas, entregas ou qualquer outra movimentação realizada por usuários do sistema;
45. Possibilidade de realização de inventário, parcial ou total, dos estoques;
46. Emitir relatório de posição de estoque unitário, total, por estoques, com a soma de todos os lotes e dos lotes separados;
47. Possibilidade de inserção de observação no ato da dispensação, para que outros usuários do sistema possam ter acesso em nova retirada de medicamentos;
48. Que o sistema calcule a data da próxima entrega de medicamentos e no caso de mais de um medicamento, apresente as datas de todos eles;
49. Na hora da escolha do medicamento para dispensação, que o sistema apresente os que são de lotes mais antigos, para evitar o vencimento de medicamentos;
50. Permitir o controle de medicamentos de demanda judicial, possuindo cadastro específico, com informações da ordem judicial, data de início, número da ordem, pacientes, réu (se estado, município ou ambos);
51. Possibilitar a edição de ordens judiciais cadastradas, alterando medicamentos ou quantidades sempre que for autorizado pelo juiz concedente, incluindo a data da mudança;
52. Emitir alerta para o operador quando a prescrição médica for de medicamento de demanda judicial, apresentando a possibilidade de entrega de lotes cadastrados para esse fim;
53. Emitir relatório de medicamentos de ordem judiciais, com número de ordens ativas e inativas, ordens novas e finalizadas em determinado período, valor de cada ordem judicial, total de valores das ordens ativas, valor de medicamentos de ordem judicial por paciente e ordens judiciais modificadas em determinado período;
54. Possibilitar a inclusão de observações no corpo do cadastro da ordem judicial e a cada dispensação, para que possam ser visualizadas por outros operadores;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

55. Possibilitar o registro da movimentação jurídica do caso, sendo possível cadastrar cada etapa processual;
56. Emitir relatórios comparativos de Entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período;
57. Emitir relatórios comparativos de Saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período;
58. Emitir relatórios comparativos de Transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período;
59. Emitir relatórios comparativos de Ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período;
60. Emitir relatórios comparativos de Registro de número de saída de medicamentos para pacientes e setores realizado por usuário em anos e meses anteriores;
61. Emitir relatórios comparativos de Registro dos quantitativos de medicamentos entregues para pacientes e setores com nome do paciente (ou setor) nos meses e anos anteriores;
62. Emitir relatórios comparativos de Relatório de entrada por tipo (doação, transferência, compra, devolução e empréstimo) nos meses e anos anteriores;
63. Emitir relatórios comparativos de Relatório de medicamentos descartados por tipo, quantidade, data, valor e motivo;
64. Emitir relatórios comparativos de Relatório de saída para pacientes e/ou setor, contendo valor investido por entrega, por intervalo de data e ano;
65. Gerar gráficos de Unidades de saúde, local de estoque, medicamento, fornecedor, com maiores quantidades e/ou valores de entradas de medicamentos;
66. Gerar gráficos de Unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, bairro, com maiores quantidades e/ou valores de saídas de medicamentos;
67. Gerar gráficos de Unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, destino, com maiores quantidades e /ou valores de transferências de medicamentos;
68. Gerar gráficos de Unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, motivo, com maiores quantidades e/ou valores de ajustes de saldos;
69. Permitir exportar as informações do conjunto de dados definido na Portaria GM/MS nº 271/2013, garantindo a interoperabilidade com o Serviço de webservice, disponibilizado pelo Ministério da Saúde no sistema HÓRUS;
70. Deverá permitir consulta ao registro do histórico de atendimento do paciente, assegurando a rastreabilidade do produto dispensado (registro de lote e validade);



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### **26. Gerenciamento Escolar:**

1. Permitir a organização em uma forma moderna os dados cadastrais das Escolas, com interface intuitiva e funções que substituam antigas tarefas que levavam muito tempo para serem realizadas. Além disso, diminuir o tempo de espera dos alunos por documentos solicitados e o espaço de armazenamento de papéis.
2. Possuir cadastramento, manutenção, gerenciamento e controle de todas as informações da rede de Ensino Municipal de forma global, em uma base única, a serem utilizadas pela Secretaria de Educação, Escolas, Professores e Servidores, através de rede interna (intranet) e externa (internet);
3. Funcionalidades:
4. Escolas: cadastro de todas as Escolas da Rede de Ensino Municipal;
5. Alunos: possibilitar o cadastro dos dados pessoais dos alunos, como filiação, religião, raça/cor, endereço, documentação, etc. Este cadastro interliga-se com o Cadastro Único da Prefeitura;
6. Disciplinas: cadastro de todas as disciplinas da Escola;
7. Cursos: possibilidade de cadastrar os cursos fornecidos pela Escola como Ensino Fundamental de 8 anos, Ensino Fundamental de 9 anos, Educação de Jovens e Adultos – EJA, Educação Infantil, etc.;
8. Notas: possibilidade de cadastrar o tipo de Conceito utilizado pela Escola, caso exista essa forma de avaliação;
9. Turmas: cadastro de dias letivos, períodos e intervalos, hora inicial e final, disciplinas e alunos na turma;
10. Calendário Escolar: cadastro de datas comemorativas, feriados, recesso escolar e atividades pedagógicas. Após o cadastro é possível imprimir o calendário em formato mensal ou anual. Visão geral por professor: visualização de todas as avaliações, notas parciais, recuperação, nota final, faltas e pareceres dos alunos, por turma, possibilitando uma visão geral das informações em todos os trimestres.
11. Histórico Escolar: cadastro dos históricos de alunos que vieram de outros Municípios, contendo 08 (oito) tipos de modelos básicos para impressão;
12. Notas: possibilidade de inserção de notas por disciplina ou por aluno;
13. Avaliações: registro de todas as avaliações como provas, trabalhos e recuperações. Essas avaliações serão calculadas e exportadas para a tabela de notas finais de cada trimestre/bimestre/semestre.
14. Cálculo de notas finais: rotina responsável em calcular as notas trimestrais/bimestrais/semestrais e lançá-las como Nota Final. A partir da média da turma, o sistema procura os alunos aprovados e reprovados e atualiza o resultado final de cada um. Esta rotina refere-se para turmas com NOTAS e para turmas com CONCEITO;
15. Diário de Classe Eletrônico: com o objetivo de informatizar as tarefas do professor e diminuir a quantidade de papéis impressos, esse cadastro permite registrar o conteúdo dado em aula e



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

controlar as faltas de cada aluno. Ambos são registros diários. Esse processo pode ser realizado durante a própria aula, a partir de um computador conectado à internet. Outro processo característico do Diário de Classe Eletrônico é o cadastro do Plano Escolar. Nele é possível inserir os Objetivos, Conteúdos, Procedimentos, Instrumentos e Critérios de Avaliações, referentes à turma. A Secretaria de Educação poderá verificar essas informações via sistema web ou imprimi-las.

16. Inicialização do ano letivo: esta rotina deverá copiar as turmas do ano anterior para o ano atual, otimizando o tempo do usuário.

17. Importar alunos do ano anterior: importar alunos que aprovaram para as turmas do novo ano letivo, ignorando os reprovados.

18. Transferências Pendentes: Escolas da rede Municipal, que possuem o mesmo sistema, poderão transferir alunos, seus dados de cadastro e histórico. A Escola receptora terá essas informações automaticamente.

19. Funcionários: cadastro dos servidores que compõem o círculo de funcionários da Escola;

20. Contratos: cadastro do vínculo entre o funcionário e a Prefeitura (contratação, nomeação, etc.);

21. Efetividade: cadastro dos eventos (licenças, faltas, férias) que ocorrem na vida profissional do funcionário. Além disso, possibilitar inserir a lotação do servidor, turmas e disciplinas lecionadas;

22. Relatórios:

23. Quadro de Matrículas: quantidade de alunos matriculados, por ano e turma, totalizando as quantidades por curso e geral;

24. Resultado Final: tabela contendo o resultado do rendimento das escolas, especificando a quantidade de alunos matriculados, evadidos, transferidos, aprovados, reprovados, etc.;

25. Diário de classe: caderno de chamada diária do professor. Ter a opção de parametrização em algumas funções, como quantidade de dias, mês de referência, data limite para mostrar ocorrências, data limite para mostrar matrículas, escolha do modelo de colunas, quantidade de linhas, e outras mais;

26. Diário de classe Estendido: caderno de chamada diária do professor, com a opção de impressão de capa, orientações, calendário, diário de classe, avaliações, atividades/objetivos, resumo anual, recuperação paralela, estudos de recuperação e tabela de ocorrências;

27. Diário de classe com notas: caderno de chamada diária do professor, mostrando as notas obtidas em cada trimestre, média trimestral, avaliações, nota parcial, recuperações, nota final, faltas e resultado final;

28. Diário de classe sem notas: caderno de chamada diária do professor, mostrando apenas as faltas;

29. Conteúdo diário: Impressão do conteúdo passado em aula, previamente cadastrado no Diário de Classe Eletrônico;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

30. Ficha de Matrícula: opção de impressão da ficha de matrícula do aluno em branco ou preenchida pelo sistema;
31. Atestados, Certificados e Declarações: impressão de atestados de matrícula, vaga, frequência, conclusão, comparecimento e transferência, declarações de desistência de vaga e cancelamento de matrícula. Além da impressão de certificados escolares e de conclusão;
32. Ata de Entrega de Boletins e Pareceres: lista contendo o nome dos alunos e seus responsáveis, para que a assinatura destes seja coletada, constando que a entrega de boletins e pareceres foi realizada;
33. Reunião Extraordinária: lista contendo o nome dos alunos e seus responsáveis, para que a assinatura destes seja coletada, constando a realização da reunião;
34. Reunião Pedagógica: relação dos funcionários que participaram da reunião, e espaço para as assinaturas, constando que a mesma foi realizada;
35. Parecer do Conselho: tabela contendo a relação de alunos e espaço para inserir o parecer do conselho manualmente;
36. Ata de Resultados Finais: o sistema contém 03 (três) modelos básicos de atas que são entregues ao fim do ano à Secretaria de Educação, contendo as notas dos alunos de cada turma e seu resultado final;
37. Boletim de Aproveitamento: 10 (dez) modelos de Boletins Escolares (entre anos iniciais e finais – notas e parecer) a ser escolhido pelo cliente;
38. Histórico Escolar por aluno e turma: 08 (oito) modelos de Histórico Escolar, podendo ser impresso por aluno ou por turma;
39. Alunos Aniversariantes: relação dos alunos aniversariantes;
40. Alunos Especiais: relação dos alunos que necessitam de cuidados especiais;
41. Alunos com Bolsa Família: relação de alunos que recebem o benefício do programa Bolsa Família;
42. Alunos por Escola: relação de alunos por Escola;
43. Alunos por Intervalo de Idade: possibilidade de escolher o intervalo de idade dos alunos a serem impressos no relatório;
44. Alunos por turma: relação de alunos por turma;
45. Ocorrências de alunos: relação das movimentações dos alunos por turma, mostrando o tipo de movimentação (transferidos, evadidos, cancelados, etc.), data da ocorrência e o total;
46. Alunos e irmãos na escola: relação de alunos por turma e seus irmãos, facilitando o trabalho no momento de realizar as rematrículas;
47. Relação de alunos: relação de todos os alunos da escola;
48. Notas periódicas por disciplina para digitação e preenchido: opção de impressão das notas periódicas por disciplina, em branco ou já preenchido pelo sistema;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

49. Notas periódicas por turma: relação das notas periódicas por turma;
50. Horários por turma: relação da grade de horários previamente cadastrados no registro de cada turma;
51. Boletim Estatístico: quantidade de alunos em cada turma;
52. Boletim Estatístico por Raça: quantidade de alunos por turma e raça;
53. Quadro Estatístico: quantidade de alunos, por turma, sexo e idade;
54. Quadro de aproveitamento de turma: relação das notas de todas as disciplinas por turma e trimestre;
55. Distorção de idade: relação de alunos que possuem diferença de idade padrão para cada série;
56. Programa de Saúde Bucal – Flúor: tabela para registrar manualmente as limpezas bucais;
57. Folha de Respostas: gabarito da prova em branco, a ser preenchido manualmente pelo aluno durante a prova;
58. Pareceres Descritivos dos Alunos: relação dos pareceres obtidos pelos alunos em cada trimestre;
59. Contribuição Espontânea: no mínimo, dois modelos a serem e definidos para controle de pagamento de contribuições espontâneas;
60. Avaliações de Saúde Escolar: planilha de avaliação da saúde escolar do aluno, como peso, altura, avaliação nutricional, peso da mochila, testes visuais, etc.;
61. Avaliações Descritivas (áreas): relatório para avaliar as necessidades de apoio pedagógico ao aluno.
62. Gráficos:
63. Aproveitamento por Ensino: porcentagem de alunos aprovados e reprovados no ano, conforme o curso (8 anos, 9 anos, Educação Infantil, EJA, etc.);
64. Aproveitamento por Ensino (detalhado por série): porcentagem de alunos aprovados e reprovados no ano, conforme o curso (8 anos, 9 anos, Educação Infantil, EJA, etc.) detalhado por série;
65. Aproveitamento por Série (comparação de Turmas): porcentagem de alunos aprovados e reprovados no ano, com a possibilidade de escolher as turmas desejadas e tendo como objetivo comparar o aproveitamento de cada uma;
66. Aproveitamento por Série (comparação de Disciplinas): porcentagem de alunos aprovados e reprovados no ano, com a possibilidade de escolher as turmas desejadas, comparando o aproveitamento por disciplina.
67. Relatórios de Funcionários:
68. Efetividade: relação de funcionários, cargo, função, carga horária e os eventos ocorridos no período determinado ao gerar o relatório;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

69. Funcionários: relação dos funcionários, podendo filtrar por Escola, Disciplina, Nível, Função, Cargo ou Difícil acesso;
70. Quadro de Recursos Humanos: relação da equipe diretiva, demais funcionários e setores;
71. Horário de Professores: grade de horários do professor na Escola;
72. Cartão Ponto não Batido: tabela para preenchimento manual dos funcionários que não bateram ponto.
73. Características Complementares:
74. Consultas instantâneas e atualizadas em tempo real através da Web.
75. Integração com o Cadastro Único da Municipalidade.
76. Disponibilização dos dados dos alunos através do Portal de Serviços na Web.
77. Total flexibilidade para adaptar o sistema às necessidades de informações da Municipalidade, e para adaptar os modelos de relatórios, como históricos, atas e boletins;
78. Cadastro de alunos máximos por turma.
79. Cálculo do resultado final.
80. Pesquisa de vagas em todas as escolas da rede municipal;
81. Central de Vagas para gerenciamento de vagas disponíveis e lista de espera através de critérios estabelecidos pelo Município.
82. Matrícula Online:
83. Acesso pelo Portal de Serviços, através de senha;
84. Visualização dos filhos vinculados ao CPF que estiver acessando, mostrando informações da escola em que estão matriculados, série e turno;
85. Filtro de busca dos filhos por escola;
86. Visualização do boletim de todos os filhos, do ano atual ou anos anteriores. Referente ao ano atual, o período de visualização das notas dos trimestres é configurado por cada escola;
87. Possibilidade de Matrícula e Rematrícula alunos;
88. Na rematrícula, possibilidade de escolha da escola, podendo ser diferente para cada filho;
89. Na matrícula, há a possibilidade de cadastrar novos alunos, caso ainda não estejam matriculados na rede de ensino. Serão solicitados alguns documentos obrigatórios, para que não seja necessário a escola preenchê-los novamente, além de evitar duplicações.
90. Após a matrícula/rematrícula, o sistema deverá emitir um comprovante com nº de protocolo, referente à solicitação de vaga online, contendo aviso de documentação obrigatória para levar à escola, onde a vaga será confirmada.
91. Após matrícula/rematrícula dos alunos, as escolas receberão via sistema todas as solicitações, com nome do aluno, data da solicitação e nome do responsável solicitante, onde poderão confirmá-las, e, inseri-las automaticamente na turma solicitada;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

92. Também deverá ser possível excluir solicitações de matrícula/rematrícula, informando o motivo da exclusão;
93. O período de matrícula online deverá ser configurado por cada escola.
94. Integrações obrigatórias com demais sistemas de Gestão:
95. Cadastro Único: Deverá ser integrado com o Cadastro Único para encontrar alunos da rede, vinculados com o CPF da filiação ou responsáveis.
96. Ao cadastrar novo aluno, deverá pesquisar no banco de dados se o CPF ou certidão do aluno já existem, trazendo o registro em tela e evitando duplicações.
97. Educação: O sistema deverá buscar os dados dos alunos e filiação, informações de turmas e escolas. Grava os registros de matrículas e rematrículas nas escolas solicitadas pelos pais/responsáveis, além de possibilitar a confirmação pela escola e posterior envio do aluno à turma em que a matrícula foi solicitada, de forma automática.
98. Portal de Serviços – Portal do Cidadão: Visualizar os alunos da rede, caso seus cadastros possuam na filiação o mesmo CPF do usuário que estiver acessando. A solicitação de senha será feita pelo usuário, no próprio Portal, e a Prefeitura fará a liberação. O usuário receberá a confirmação por e-mail.

### **27. Atendimento ao Cidadão – (Portal de Serviços)**

1. A aplicação deverá proporcionar aos contribuintes (pessoas físicas e jurídicas) um serviço de autoatendimento, via web, através do Portal da Municipalidade. Além disso, deve ser responsivo, seguir recomendações da W3C (Consórcio World Wide Web) para garantir o melhor funcionamento e comportamento nos diversos ambientes e dispositivos existentes. Serão disponibilizados serviços e informações referentes às diversas áreas da Municipalidade, desde que haja o acesso necessário à base de dados das mesmas.
2. Deverá disponibilizar Módulo Gerenciador, com as seguintes funções e características:
3. Permitir que a aplicação seja dividida em módulos e, de acordo com a parametrização definida pela Municipalidade sejam disponibilizados os serviços;
4. A divisão deverá ser de acordo com o grau de identificação do usuário (cidadão), viabilizado através de um login com a identificação do CPF/CNPJ e senha, criando-se os seguintes níveis:
5. Usuário - Anônimo:
6. Destinado aos que acessam o sistema, sem qualquer identificação. Estes usuários poderão acessar à informações e serviços comuns, de caráter público, cuja divulgação não implicará em qualquer dano a eles, à Municipalidade ou aos demais munícipes;
7. Usuário - Comum Identificado:
8. Destinado aos cidadãos (pessoas físicas e ou jurídicas) que além de possuir o seu cadastro junto à base de dados da Municipalidade, possuam também uma senha pessoal de identificação, a qual



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

garantirá a eles a segurança do acesso irrestrito a todas as suas informações dentro da base de dados da Municipalidade;

9. Usuário - Contador e ou Escritório de Contabilidade:

10. Destinado aos usuários identificados como Contadores, dentro da base de dados da Municipalidade. Estes, além de possuírem o login de acesso, identificando-os como profissionais do segmento, ainda possuirão o acesso às informações cadastrais e serviços a serem disponibilizados pela Municipalidade aos cidadãos e empresas do município que estão relacionadas como seus clientes.

11. Além das qualificações acima descritas a aplicação deve permitir:

12. A disponibilização, bem como a necessidade de identificação dos usuários, para o acesso a cada módulo, deverá ser definida e personalizada de acordo com a definição da Municipalidade;

13. Para o cadastramento de senhas, permitir ao usuário anônimo acesso ao sistema e efetivar a solicitação da mesma.

14. Os Contadores ou Escritórios Contábeis possuirão, além do perfil de um usuário comum identificado, a possibilidade de "assumirem a personalidade" de cada um dos seus representados (clientes), para realizar as operações em nome destes;

15. A aplicação deverá possibilitar a realização de ajustes na parametrização de guias e documentos on-line, por parte da mesma, possibilitando assim, um atendimento mais rápido às solicitações desta natureza.

16. Disponibilizar as seguintes Funções mínimas:

17. Informações Gerais:

18. Consulta Geral:

19. Com base na identificação do usuário/contribuinte logado na aplicação, deverá proporcionar uma busca em todos os cadastros da Municipalidade, por registros relacionados a este contribuinte, demonstrando:

20. Cadastro Tributário: Acesso a todas as informações referentes a qualquer tipo de cadastro tributário com o qual o munícipe esteja relacionado (IPTU, ISSQN e outros);

21. Contadoria Municipal: Conhecimento e acompanhamento de todos os empenhos emitidos, liquidados e pagos, bem como seus históricos de lançamentos e histórico da nota cujo credor seja o munícipe interessado;

22. Dados Cadastrais:

23. Permitir ao usuário realizar manutenções cadastrais nos dados do seu Cadastro Único na base de dados da Municipalidade contribuindo assim para a sua atualização constante.

24. Serviços Diversos:

25. Senhas: Todos os módulos, seja de internet ou intranet, deverão ter as suas funcionalidades controladas através de senhas de login de acesso, gerando as funções de controle de senhas:



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

26. Solicitação de Senha: Permitir a qualquer usuário anônimo que, acessando o sistema, poderá solicitar a sua senha. A partir desta solicitação, após avaliação pelo departamento designado pela Prefeitura a senha será liberada pelo e-mail.

27. Alteração de Senha: Permitir que o usuário comum possa proceder a troca da sua senha, sempre que julgar necessário.

28. Disponibilização de Senhas: Controlar, internamente pelo Setor designado, todo o processo de solicitação e respectiva emissão de Senhas de Acesso às informações restritas da aplicação.

29. Download de Leis e Documentos em Geral:

30. Permitir consultas e downloads de arquivos, contendo leis e documentos em geral, os quais serão disponibilizados pela Municipalidade.

31. Contadores:

32. Permitir ao usuário (Contador) que, ao realizar o login na aplicação, a mesma verificará se o CPF/CNPJ logado, trata-se de um usuário-contador. Se confirmado, o menu será disponibilizado para que o profissional possa ter acesso rápido e fácil aos dados e operações dos seus clientes;

33. Seus Clientes – A aplicação deverá detectar todos os clientes vinculados ao Contador, para que este possa realizar as operações, as quais está habilitado em nome dos mesmos;

34. Serão disponibilizados serviços e informações referentes às diversas áreas da Municipalidade, desde que haja o acesso necessário à base de dados das mesmas e de acordo com os módulos, a seguir, a serem disponibilizados:

35. Módulo – Consultas Gerais:

36. Permitir consultas diversas às informações das mais diversas áreas/departamentos, conforme a seguir, desde que haja o devido acesso do módulo à base de dados das mesmas:

37. Processos Administrativos (Protocolos) – Possibilidade de consulta, acompanhamento da tramitação e despachos emitidos de qualquer processo administrativo ao qual o munícipe tenha dado entrada junto ao balcão da Municipalidade ou a consulta com base no espelho gerado pelo balcão de atendimento da Municipalidade;

38. Educação – Acompanhamento da evolução dos filhos do munícipe (ou alunos sob a responsabilidade do munícipe) matriculados na rede municipal de ensino, fornecendo através da consulta às notas, a frequência e o resultado final de cada disciplina por estes cursadas;

39. Biblioteca Pública – Permitir consulta ao acervo e disponibilidade;

40. Saúde – Acompanhamento de todos os serviços prestados pela rede municipal de saúde, demonstrando o cadastro de atendimentos: local, horário, médico responsável e confirmação da efetivação ou não dos mesmos, mapas dos postos/unidades;

41. Licitações e Compras – Permitir consultas, on-line, às licitações municipais e/ou downloads de documentação constantes do processo licitatório (abertas ou encerradas);

42. Meio Ambiente - Permitir consultas ao quadro de técnicos, denúncias e outros.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

43. Módulo - Emissão de Certidões:
44. Certidões:
45. Possibilitar a emissão de Certidões tanto do cadastro individual, como por exemplo, de um imóvel, bem como de uma pessoa em geral, seja ela física ou jurídica;
46. Estes documentos poderão ser Negativas de Débitos ou Positivas com Efeito de Negativa;
47. A validade, a carência para emissão, o modelo do documento deverá ser parametrizável, de acordo com a definição da Municipalidade;
48. A emissão destes documentos poderá ser realizada sem o login, mas com a informação do cadastro sobre o qual o usuário desejar emitir o mesmo.
49. Validação de Certidões - A verificação da validade da Certidão deverá ser possível, on-line, através do sistema, garantindo a idoneidade dos documentos gerados a partir da aplicação.
50. Documento de Inscrição Municipal – DIM:
51. Documento que possibilitará ao contribuinte, comprovar a sua inscrição bem como a sua regularidade dentro do Cadastro Municipal de ISSQN;
52. Emissão de Documento de Inscrição Municipal – Possibilitar a impressão de documento próprio, demonstrando a regularidade cadastral do contribuinte, com validade, carência de emissão e modelos parametrizáveis de acordo com a definição da Municipalidade;
53. Validação de Documento de Inscrição Municipal - A verificação da validade do DIM deverá ser possível, on-line, através do sistema, garantindo a idoneidade do documento gerado a partir da aplicação;
54. Certidão Cadastral do Imóvel - Documento que possibilitará ao contribuinte, comprovar a sua inscrição bem como a sua regularidade dentro do Cadastro Municipal de Imóveis.
55. Módulo - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e Contribuições Voluntárias;
56. Possibilitar ao contribuinte a informação e consequente emissão da guia de recolhimento do ISSQN devido aos cofres do município, nas seguintes formas:
57. ISSQN Retido - Possibilitar às empresas retentoras de ISSQN, a informação dos valores retidos das prestadoras de serviços, bem como a impressão da guia de recolhimento, para efetivar tal operação;
58. ISSQN Variável/Homologado - Possibilitar às empresas que procedam à informação do valor do faturamento, de acordo com a atividade e alíquota pré-estabelecida, a efetivação do respectivo cálculo do tributo devido, e a impressão da guia de recolhimento. Também permitir ao contribuinte, realizar a informação declarando Movimento Zerado (sem movimento), no período, podendo assim gerar um documento próprio parametrizado para comprovar tal declaração.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

59. ISSQN Variável/Homologado Complementar – Possibilitar ao usuário a declaração de valores faturados mesmo nos meses cuja declaração já tenha sido realizada e o tributo correspondente recolhido aos cofres do Município, bastando ao contribuinte apenas indicar qual o período base;

60. Outras Funções:

61. Extrato de ISSQN Retido - Possibilitar às empresas prestadoras de serviços do Município ou de outros, emitir um comprovante da retenção de ISSQN, realizada a partir de uma prestação de serviços para uma empresa do Município, bastando para isso informar o seu CPF/CNPJ e o período, podendo imprimir o documento comprobatório de tal operação.

62. ISSQN Retenção - Possibilitar às empresas retentoras de ISSQN, a informação dos valores retidos das prestadoras de serviços, bem como a impressão da guia de recolhimento, para efetivar tal operação.

63. ISSQN Homologado – A aplicação deverá disponibilizar ao Contador, a possibilidade de numa mesma tela, selecionando o mês, verificar ou gerar as informações relativas ao ISSQN Homologado de todos os seus clientes e também, declarar o movimento zerado, se for o caso;

64. Contribuições Voluntárias - Possibilitar a inclusão de débito e emissão da guia de pagamento para taxas específicas, cujo pagamento é opcional, ou que a Municipalidade somente serve de agente receptor destes valores para posterior repasse às entidades e instituições de direito (taxas do Funrebom, Comdica, outros).

65. Módulo - Consulta à Débitos e Emissão de Guias.

66. Possibilitar ao contribuinte a consulta de todo o tipo de débito, de toda a natureza, sejam eles pagos, em aberto, vencidos, a vencer, dívida ativa, ajuizada, etc. Deverá permitir ao contribuinte selecionar qual(is) débitos(s) aberto(s) ele deseja imprimir a(s) guia(s), apresentando um totalizador à medida que os débitos vão sendo selecionados, bem como a seleção de uma data específica, na qual o mesmo deseja realizar o pagamento, possibilitando assim que sistema corrija os valores, se necessário, sem que o usuário tenha que refazer o procedimento de impressão da(s) guia(s). As guias de recolhimento deverão ser parametrizadas de acordo com a definição da Municipalidade, bem como, a definição de vários modelos conforme cada dívida, propiciando a seleção do modelo mais adequado para utilização.

67. Débitos dos seus clientes – Permitir que os contadores possam selecionar os débitos dos seus clientes, por clientes, por tipos de débitos, por data de vencimentos (intervalo de datas), por ano do débito ou ainda por parcela, para posterior impressão da 2ª Via e recolhimento do tributo.

### **28. ITBI Eletrônico**

1. A aplicação deverá estar desenvolvida, possibilitando cidadãos, corretores de imóveis e tabelionatos poderem abrir e acompanhar processos de avaliação e cálculo do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis a ser recolhido junto à Secretaria Municipal da Fazenda.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

2. A operacionalização do processo deverá consistir na solicitação da avaliação e cálculo por parte do interessado à Fazenda Municipal, que realizará as devidas averiguações sobre a operação, dados cadastrais do imóvel e fixará, mediante o Código Tributário Municipal, o valor a ser recolhido, onde será impressa a guia para o pagamento através da consulta on-line.

3. O ITBI Eletrônico contemplará as transações de imóveis urbanos e rurais e deverá estar totalmente integrado com o Cadastro Único, Imobiliário e Tributário do Município.

### **29. Portal do Servidor**

1. Disponibilizar no Portal de Serviços para, folha de pagamento, férias, informe de rendimentos e outros relatórios que se tornarem necessários, no layout estabelecido na mesma;

2. Aplicação deverá permitir ao servidor, consultar, visualizar o envelope de pagamento e que possa inclusive imprimir o mesmo;

3. Disponibilizar ao servidor quantos registros de envelopes houverem para consulta/impressão. A Entidade optará em disponibilizar vários registros ou apenas o último.

4. O arquivo a ser impresso deverá seguir o modelo único adotado pela Entidade.

5. A disponibilidade se dará no seguinte formato de operação:

6. Deverá possuir um controle de acesso e utilização mediante informação de um login de identificação composto do CPF e uma senha pessoal de cada servidor, visando garantir a privacidade e o sigilo das informações.

7. Para a disponibilização de logins de acesso (CPF e senha) deverá seguir o padrão de cadastramento existente para a disponibilização de informações aos cidadãos por meio do Portal de Serviços Web:

8. Cadastrar o servidor no cadastro único do Município, sendo indispensável a informação do CPF do mesmo;

9. Disponibilizar o login de acesso, nos moldes do Portal de Serviços Web;

10. Rendimentos:

11. Inclusão no Portal/Site da Municipalidade de uma página para consulta e ou emissão do Relatório de Informações de Rendimentos - Pessoa Física e ou jurídica, conforme padrão e layout da Receita Federal;

12. A rotina deverá possuir um controle de acesso e utilização mediante informação de um login de identificação composto do CPF e ou CNPJ e uma senha pessoal da pessoa física e ou jurídica, visando garantir a privacidade e o sigilo das informações.

13. A rotina deverá utilizar, a geração e disponibilidade dos dados dos colaboradores gerados pelo Sistema de Gestão de Pessoal.

### **30. Portal de Transparência Pública e Acessibilidade**

Rua Sagrada Família, 533 | Centro | Monte Belo do Sul | RS | CEP: 95.718-000 | Telefone (54)3457-2051 |  
E-mail: [licitacoes@montebelodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@montebelodosul.rs.gov.br) | CNPJ: 91.987.669/0001-74



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

1. Deverá atender a parte legal no tangente a disponibilização de informações da Administração Municipal, através de módulos de uso interno, onde os administradores poderão criar menus dinâmicos, suprimir menus e administrar dinamicamente o que será disponibilizado na internet;
2. Deverá propiciar à Municipalidade, transparência na demonstração da execução orçamentária.
3. Deverá permitir o acesso em tempo real às informações de execução da receita e despesa, demonstrando ao cidadão a real situação.
4. Disponibilizar balanços orçamentários, demonstrativos anuais de receitas e despesas, execução do orçamento e orçamentos anuais, possibilitando criar novos menus onde outras funcionalidades poderão ser agregadas ao mesmo;
5. Possibilitar parametrização da demonstração dos bens imóveis e também dos veículos, desde que estejam cadastrados no sistema de Controle Patrimonial da Entidade e em situação ativa;
6. Demonstrar custos operacionais, empenhos orçamentários, despesas por categoria, função e subfunção, despesas extras e também despesas com diárias e outras que se desejam demonstrar;
7. Disponibilizar relatório de responsabilidade fiscal, demonstrativos contábeis e relatórios de gestão fiscal que poderão ser consultados e outros mais que poderão ser anexados ao sistema;
8. Permitir anexação de relatórios diversos, contendo informações sobre funcionários, onde o Município decidirá o que quer mostrar e a forma, sendo que o sistema deverá adaptar-se conforme desejo do Município;
9. Disponibilizar despesas com diárias, passagens e folha de pagamento, que poderão ser anexadas, no formato e conteúdo a critério do Município;
10. Atender a normas legais, disponibilizando o FAQ (perguntas mais frequentes) com as respostas, e também possibilitar ao usuário enviar seus questionamentos para um determinado setor e assunto. As perguntas e respostas do FAQ deverão ser registradas pelos administradores do sistema, os quais decidem através de critérios próprios, quais as questões são mais relevantes.
11. Disponibilizar relatórios por exercício dos convênios existentes, dando aos administradores total liberdade para liberações de informações;
12. Disponibilizar informações legais das licitações, onde o usuário poderá, com o uso de filtros selecionar/localizar as licitações de seu interesse;
13. Disponibilizar, com o uso de informações básicas (fornecedor, exercício, ano do empenho entidade ou número do empenho ou combinação entre as possibilidades), todos os empenhos de anos anteriores disponibilizados possibilitando os envolvidos saber a qualquer momento on-line qual a situação dos mesmos;
14. Possibilitar suporte ao portal de transparência, disponibilizando vários módulos de uso interno, entre eles os de maior relevância:



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

15. Cadastro de Assuntos, que são os assuntos possíveis que os usuários podem utilizar no portal, como por exemplo, no acesso à informação e ou FAQ;
16. Quais entidades e suas informações vão ficar disponíveis para consulta no portal;
17. Módulo para cadastro e gerenciamento aos menus dinâmicos do portal;
18. Relacionar para quais setores será possível o usuário criar solicitações de acesso à informação;
19. Permitir aos servidores públicos, acesso às solicitações dos usuários, que adotarão procedimentos para responder as dúvidas.

### **31. PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas**

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

Rua Sagrada Família, 533 | Centro | Monte Belo do Sul | RS | CEP: 95.718-000 | Telefone (54)3457-2051 |  
E-mail: [licitacoes@montebelodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@montebelodosul.rs.gov.br) | CNPJ: 91.987.669/0001-74



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### **32. Nota Fiscal Eletrônica de Serviços**

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



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, estes farão o envio em meio magnético dos registros de movimentação fiscal ou inclusão manual dos documentos fiscais através do próprio site;

16. Contribuintes com ISSQN Variável que estão dispensados de apresentar toda a movimentação de documentos fiscais emitidos, fazendo somente a declaração do valor faturado no período que compõe a base de cálculo;

17. Contribuintes regidos pelo regime de ISSQN Fixo;

18. Informação pura e simples da apuração do ISSQN Retido relativo às atividades cuja natureza caracterize a retenção do ISSQN na fonte, na base de prestação de serviços independente do domicílio do prestador.

19. Possibilitar a inclusão dos documentos fiscais (Notas Fiscais) emitidos no período selecionado, por Contribuinte, propiciando assim à Municipalidade, um perfeito controle dos valores faturados, deduzidos, alíquotas e geração dos Livros Fiscais, GIA-M e outros;

20. Inclusão dos Movimentos Fiscais – Lançamento dos documentos fiscais de entrada e saída do estabelecimento. A rotina de inclusão dos documentos não deverá ser única, ou seja, poderá ser realizada em uma ou várias etapas, podendo sofrer manutenções, até sua conclusão. O seu fechamento ocorrerá com o recolhimento do tributo;

21. Após o seu fechamento a inclusão de novos registros gerará um novo registro de débito. Esse procedimento deverá e poderá ser realizado de duas maneiras:

22. Manualmente – Possibilitar ao usuário que não possuir formas de gerar o arquivo de notas nos padrões definidos pelo layout do ISSQN Eletrônico a inclusão dos documentos fiscais, por meio de digitação, que compõem a sua declaração de movimentação do ISSQN;

23. Integração através de Web Services – o contribuinte poderá enviar de forma automática e on-line as informações de movimentações fiscais através de integração do seu aplicativo de ERP com Web Services da aplicação próprios para esse fim e que seguem os padrões das principais entidades regulamentadoras existentes (ABRASF).

24. Layout do Arquivo – A aplicação deverá permitir ao usuário que realize a importação dos dados gerados pelo aplicativo utilizado pelo estabelecimento para registro dos seus movimentos contábeis. Este arquivo seguirá os padrões internacionais da ABRASF para arquivos XML e deverão apresentar formato específico que será disponibilizado à todos os estabelecimento interessados, contribuintes do Município.

25. Rotinas de aviso de emissão de movimentação fiscal que, obrigatoriamente, comunicará via e-mail o tomador do serviço e opcionalmente o prestador e o seu contador do fato registrado.

26. Registrar os dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos as funções do sistema (log).

27. Possibilitar a escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente:

a) razão social do declarante/contribuinte;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- b) CNPJ/CPF;
  - c) endereço completo;
  - d) número e data de emissão do documento fiscal;
  - e) valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.
  - f) Local onde o serviço foi prestado (UF e Município);
  - g) Identificação do Tomador do Serviço – isso é básico;
  - h) Itens de uma nota fiscal e possíveis diferenças nas alíquotas incidentes;
  - i) Identificação de serviços referentes à construção civil;
  - j) Informação de alíquotas e valores de retenções federais a serem listadas no documento gerado;
  - k) Controle de valores deduzidos.
28. Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para:
- a) Prestadores de Serviços,
  - b) Tomadores de Serviços sujeitas ou não à substituição tributária,
  - c) Estabelecimentos Prestadores de Serviços, independentemente do perfil do Tomador, pessoa física e ou jurídica;
29. Permitir que o contribuinte efetive a solicitação para utilizar-se do sistema e seja controlado os pedidos liberados e pendentes de análise pela autoridade Fiscal;
30. Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento ou compensação do valor em outra declaração;
31. Permitir mais de uma declaração por competência;
32. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional;
33. Emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário do Município;
34. Emissão do Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras;
35. Manter integração com o sistema de tributação para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.
36. Relatórios a serem gerados pelos sistemas (NFS-e/ISSQN-e):
37. Documentos Lançados – Relação simples da documentação, lançada no mês selecionado, para simples conferência;
38. Para conferência de serviços declarados;
39. Para verificação da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago;
40. Para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência;



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

41. Para verificação das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado;
42. Para verificação das atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a média mensal;
43. Permitir a realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou ou reteve e não declarou.
44. Permitir a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município;
45. Permitir a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município;
46. Permitir a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria.
47. c. Integração dos Sistemas Eletrônicos – (NFS-e e ISSQN-e) com os demais Sistemas de Gestão a serem instalados e utilizados pela Municipalidade:
  48. A aplicação deverá ser composta por um conjunto de ferramentas e procedimentos que permitirão a emissão de notas fiscais, através da Internet, seja por meio de serviços Web ("web services"), via página Web ou mesmo via um programa cliente.
  49. Para a efetivação das integrações necessárias e a utilização da mesma Base de Dados os sistemas eletrônicos (NFS-e e ISSQN-e) deverão acessar ao banco de dados da municipalidade e toda a sua massa de dados armazenada (arquivo com todas as informações cadastrais e financeiras) efetivando a integração com os sistemas de gestão adotados pela Administração, que controlam as respectivas áreas envolvidas (Cadastro Único, Tributação, Fiscalização, Contabilidade, Portal de Serviços);
  50. A solução eletrônica deverá dispor de um sistema de integração com "layout" pré-definido pelo Sistema (ERP) Tributário utilizado pela Municipalidade, a fim de prover a conectividade entre o mesmo e os sistemas a serem instalados. Entenda-se que essa integração se fará automaticamente entre os sistemas;
  51. A aplicação NFS-e e ISSQN-e, trabalhará com um plano de migração dos contribuintes cadastrados no Sistema Tributário do Município conforme cronograma e demanda específica do mesmo. A medida que os contribuintes vão aderindo a nova metodologia, passarão por uma avaliação do Gestor do Tributo que confrontará os dados informados pelo contribuinte com as informações existentes ou auferidas em um processo de fiscalização e, estando tudo correto haverá o enquadramento, passando o contribuinte a fazer as suas declarações de movimentação através do aplicativo com LOGIN próprio de identificação para acesso ao sistema;
  52. A aplicação, mesmo que contratada para operar de forma independente, num ambiente externo (Data Center), deverá estar totalmente integrada aos principais sistemas correlacionados (Cadastro



“BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS”

## MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

53. Os registros cadastrais do ISSQN, as movimentações de declarações de movimento/faturamento, movimentação financeira, inadimplência, dívida ativa, situação cadastral, deverão ser objeto de tratamento das Web Services de integração. Dessa forma o sistema tributário estará apto a receber retornos bancários de pagamentos de guias emitidas pelo Sistema (NFS-e/ISSQN-e), assim como estes terão a situação dos débitos cadastrados no sistema tributário de forma instantânea;

54. O ISSQN-e também deverá interagir com as ferramentas e estruturas de comunicação como e-mails para ativação de conta; comunicação de emissão de documentos fiscais para tomador, prestador e contador; denúncias; comunicação de dúvidas ou erros.

55. Outras funcionalidades integradas, obrigatórias:

56. Acessar e usar os dados do Cadastro Único da Municipalidade para pedido de adesão;

57. Verificar se a empresa (solicitante) está cadastrada no ISSQN do Município;

58. No primeiro acesso da empresa o sistema deverá gravar no Cadastro Base do ISSQN um código onde identificará a mesma como emissora de NFS-e para fins de relatórios;

59. Efetuar o lançamento dos débitos apurados no Cadastro Financeiro Tributário;

60. Gerar as devidas guias para pagamento;

61. Permitir a impressão de segundas vias de débitos referentes ao ISSQN;

62. Quando determinada empresa acessar o sistema da NFS-e, o mesmo deverá verificar se o cadastro está ativo na Tributação, caso esteja encerrado deverá ser bloqueado para lançamento de notas fiscais, deixando apenas os menus de consulta ativados;

63. Caso o Município opte em gerar as 12 parcelas do ISSQN com valores zerados, o sistema deverá permitir o lançamento da declaração “Sem Movimento”;

64. Quando ocorrer o acesso ao Portal de Serviços (WEB) o sistema deverá verificar se a empresa está utilizando a NFS-e, se estiver bloqueia o pedido de AIDOF, lançamento de ISS Homologado e lançamento de Notas de Saída;

65. Caso o Município gere as 12 parcelas do ISSQN com valores zerados e a empresa não teve movimentação, nem efetuou o lançamento da declaração “Sem Movimento”, o aplicativo deverá bloquear a emissão da Certidão Negativa de Débitos da mesma.

### APLICATIVOS:

#### 33. App – Inventário Digital

1. Aplicativo para utilização em dispositivos móveis, para que seja possível realizar o inventário digital. Deve rodar em plataforma Android 4.0.1 ou superior, desta forma efetuando a leitura do código de barras (placas de identificação dos bens) e posterior transferência para integração das



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

informações coletadas ao Banco de Dados de forma automática, e, sem a necessidade de digitação ou qualquer outro meio de processo manual.

2. Para levantamento de inventário deverá, inicialmente, utilizar um arquivo gerado pelo sistema de Controle Patrimonial, contendo os itens do patrimônio. O arquivo gerado deverá ser importado para a pasta de Downloads do próprio smartphone (via cabo USB) ou compartilhado em algum link web, para então proceder com o download automático pelo próprio aplicativo.

3. O Upload do arquivo de dados lido pelo sistema poderá ser feito via cabo USB extraindo da pasta Download do seu smartphone ou poderá ser enviado por e-mail para posteriormente importar no sistema de Controle Patrimonial.

4. O processo de exportação de itens do patrimônio deverá estar disponível a partir de menu de inventário, disponível no módulo/sistema Controle Patrimonial, na opção de exportação de inventário.

5. A importação dos itens lidos pelo aplicativo Inventário Digital, deverá passar pelo seguinte processo:

6. 1º) Cadastro de Inventário;

7. 2º) Importar Inventário.

8. Na importação deverá ser informado o inventário, o qual deverá ser previamente cadastrado (somente inventários em aberto serão apresentados), para então proceder com a importação do arquivo contendo os dados lidos pelo aplicativo móvel. Por fim, o sistema deverá apresentar todos os itens com a possibilidade de gerenciamento de dados como valor, localização, itens em baixa ou com estado de conservação diferente do atual.

### **34. App - Nfs-e**

1. Aplicativo para utilização em dispositivos móveis, Smartphone, Tablets, e deve rodar em plataforma Android 4.0.1 ou superior com funcionalidades para o público em geral e para os prestadores. Cadastrados na NFSe da Municipalidade.

2. Funções a serem disponibilizadas para o público em Geral:

3. Permitir selecionar a Cidade a ser utilizada, deixando-a salva para os demais acessos;

4. Permitir consultar prestadores habilitados no sistema de NFS-e do Município selecionado, demonstrando os seguintes dados: Razão Social, Endereço, Bairro, Cidade e Telefone;

5. Permitir verificar a autenticidade de uma NFS-e, por meio da informação dos dados para verificação ou efetivação da leitura do QRCode.

6. Funções restritas aos Prestadores habilitados na NFS-e:

7. Deverá permitir o acesso após a informação das credenciais, CPF/CNPJ e senha;

8. Deverá permitir o lançamento dos serviços prestados;

9. Deverá permitir o cancelamento das notas fiscais eletrônicas obedecendo os parâmetros e prazos registrados na Municipalidade;

Rua Sagrada Família, 533 | Centro | Monte Belo do Sul | RS | CEP: 95.718-000 | Telefone (54)3457-2051 |

E-mail: [licitacoes@montebelodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@montebelodosul.rs.gov.br) | CNPJ: 91.987.669/0001-74



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

10. Deverá permitir a consulta das notas fiscais eletrônicas lançadas;
11. Deverá permitir a impressão das notas fiscais eletrônicas lançadas;
12. Deverá permitir a alteração da senha de acesso;
13. Deverá dispor de um demonstrativo gráfico para os prestadores de serviços analisarem a evolução dos valores lançados durante o exercício.

### **35. App – Transparência Pública**

1. Aplicativo para utilização em dispositivos móveis. Deve rodar em plataforma Android 4.0.1 ou superior, com todas funcionalidades do Portal de Transparência Pública.

### **36. App – Escolar**

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

A empresa que não cumprir as determinações deste Termo de Referência, será desclassificada.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021: habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

**MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

IMPORTANTE: As despesas dos profissionais disponibilizados, com transporte, alimentação e afins, é de responsabilidade da contratada. Ainda, de nenhuma forma os profissionais terão vínculo empregatício com o Município, sendo a contratada responsável pelo fornecimento do serviço, e os encargos que gerarem desta contratação referente aos seus funcionários.

#### 4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 037/2023, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Monte Belo do Sul, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

#### 5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, até o décimo dia útil, após a realização do serviço estabelecido no presente edital, mediante apresentação da fatura/nota fiscal correspondente, visada pela fiscalização, acompanhada dos recibos de execução dos serviços, firmados pelo responsável da Secretaria da Fazenda, até 5 (cinco) dias úteis, do mês subsequente após a realização dos serviços.

#### 6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro os módulos do sistema utilizados atualmente. Neste sentido, após adequação as necessidades atuais, segue os quantitativos abaixo:

| Item | Descrição                                                                                 | Un  | Qtd     |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|
| 1    | 11259 - CADASTRO ÚNICO - IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                                          | UN  | 2,0000  |
| 2    | 11260 - CADASTRO ÚNICO - FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                                          | MÊS | 24,0000 |
| 3    | 11261 - CONSULTA UNIFICADA - IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                                      | UN  | 1,0000  |
| 4    | 11262 - CONSULTA UNIFICADA - FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                                      | MÊS | 12,0000 |
| 5    | 11263 - ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E EMPENHO - IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                      | UN  | 2,0000  |
| 6    | 11264 - ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E EMPENHO - FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                      | MÊS | 24,0000 |
| 7    | 11265 - PLANEJAMENTO - PPA, LDO E LOA - IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                           | UN  | 1,0000  |
| 8    | 11266 - PLANEJAMENTO - PPA, LDO E LOA - FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                           | MÊS | 12,0000 |
| 9    | 11269 - ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                    | UN  | 1,0000  |
| 10   | 11270 - ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                    | MÊS | 12,0000 |
| 11   | 11271 - CONTROLE DE TESOUREARIA - IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                                 | UN  | 1,0000  |
| 12   | 11272 - CONTROLE DE TESOUREARIA - FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                                 | MÊS | 12,0000 |
| 13   | 11273 - CONTROLE DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATO E REQUISIÇÕES - IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO | UN  | 2,0000  |
| 14   | 11274 - CONTROLE DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATO E REQUISIÇÕES - FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO | MÊS | 24,0000 |
| 15   | 11275 - CONTROLE LICITACON - IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                                      | UN  | 2,0000  |



“BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS”  
**MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

|    |                                                                                                                                         |     |         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|
| 16 | 11276 - CONTROLE LICITAÇON - FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                                                                                    | MÊS | 24,0000 |
| 17 | 11277 - CONTROLE DE ALMOXARIFADO/MATERIAIS - IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                                                                    | UN  | 1,0000  |
| 18 | 11278 - CONTROLE DE ALMOXARIFADO/MATERIAIS - FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                                                                    | MÊS | 12,0000 |
| 19 | 11279 - CONTROLE DE FROTAS (MÁQUINAS E VEÍCULOS) E SERVIÇOS - IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                                                   | UN  | 1,0000  |
| 20 | 11280 - CONTROLE DE FROTAS (MÁQUINAS E VEÍCULOS) E SERVIÇOS - FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                                                   | MÊS | 12,0000 |
| 21 | 11281 - CONTROLE DE PROTOCOLO E PROCESSOS - IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                                                                     | UN  | 1,0000  |
| 22 | 11282 - CONTROLE DE PROTOCOLO E PROCESSOS - FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                                                                     | MÊS | 12,0000 |
| 23 | 11283 - CONTROLE DE PATRIMÔNIO - IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                                                                                | UN  | 1,0000  |
| 24 | 11284 - CONTROLE DE PATRIMÔNIO - FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                                                                                | MÊS | 12,0000 |
| 25 | 11285 - CONTROLE DE PRODUÇÃO PRIMÁRIA - IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                                                                         | UN  | 1,0000  |
| 26 | 11286 - CONTROLE DE PRODUÇÃO PRIMÁRIA - FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                                                                         | MÊS | 12,0000 |
| 27 | 11287 - GERENCIAMENTO ESCOLAR - IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                                                                                 | UN  | 1,0000  |
| 28 | 11288 - GERENCIAMENTO ESCOLAR - FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                                                                                 | MÊS | 12,0000 |
| 29 | 11289 - GERENCIAMENTO DE SAÚDE E MEDICAMENTOS - IMPLANTAÇÃO/ TREINAMENTO                                                                | UN  | 1,0000  |
| 30 | 11290 - GERENCIAMENTO DE SAÚDE E MEDICAMENTOS - FORNECIMENTO/ MANUTENÇÃO                                                                | MÊS | 12,0000 |
| 31 | 11291 - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS - GED - IMPLANTAÇÃO/ TREINAMENTO                                                         | UN  | 2,0000  |
| 32 | 11292 - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS - GED - FORNECIMENTO/ MANUTENÇÃO                                                         | MÊS | 24,0000 |
| 33 | 11299 - PORTAL ATENDIMENTO AO CIDADÃO - IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                                                                         | UN  | 1,0000  |
| 34 | 11300 - PORTAL ATENDIMENTO AO CIDADÃO - FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                                                                         | MÊS | 12,0000 |
| 35 | 11303 - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E ACESSIBILIDADE - IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                                                      | UN  | 2,0000  |
| 36 | 11304 - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E ACESSIBILIDADE - FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                                                      | MÊS | 24,0000 |
| 37 | 11305 - NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                                                                    | UN  | 1,0000  |
| 38 | 11306 - NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                                                                    | MÊS | 12,0000 |
| 39 | 11307 - FOLHA DE PAGAMENTO - IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO PARA ATÉ 10 COLABORADORES.                                                         | UN  | 1,0000  |
| 40 | 11307 - FOLHA DE PAGAMENTO - IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO PARA ATÉ 320 COLABORADORES.                                                        | UN  | 1,0000  |
| 41 | 11308 - FOLHA DE PAGAMENTO - FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO PARA ATÉ 10 COLABORADORES.                                                         | MÊS | 12,0000 |
| 42 | 11308 - FOLHA DE PAGAMENTO - FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO PARA ATÉ 320 COLABORADORES.                                                        | MÊS | 12,0000 |
| 43 | 11309 - E-SOCIAL (MENSAGEIRO) - IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                                                                                 | UN  | 2,0000  |
| 44 | 11310 - E-SOCIAL (MENSAGEIRO) - FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                                                                                 | MÊS | 24,0000 |
| 45 | 11313 - APP INVENTÁRIO DIGITAL - IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                                                                                | UN  | 1,0000  |
| 46 | 11314 - APP INVENTÁRIO DIGITAL - FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                                                                                | MÊS | 12,0000 |
| 47 | 11317 - TRANSPARÊNCIA PÚBLICA DIGITAL - IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                                                                         | UN  | 1,0000  |
| 48 | 11318 - TRANSPARÊNCIA PÚBLICA DIGITAL - FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                                                                         | MÊS | 12,0000 |
| 49 | 11319 - NOTA FISCAL DE SERVIÇOS - IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                                                                               | UN  | 1,0000  |
| 50 | 11320 - NOTA FISCAL DE SERVIÇOS - FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                                                                               | MÊS | 12,0000 |
| 51 | 14803 - MÓDULO PNCP - SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                                                           | UN  | 2,0000  |
| 52 | 14804 - MÓDULO PNCP - SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                                                           | MÊS | 24,0000 |
| 53 | 16592 - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO CONTROLE AGROPECUÁRIO                                                                                 | UN  | 1,0000  |
| 54 | 16593 - MÓDULO CONTROLE AGROPECUÁRIO                                                                                                    | MÊS | 12,0000 |
| 55 | 16729 - MÓDULO PIX - INTEGRADO AO SISTEMA DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS. (IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO)                              | UN  | 1,0000  |
| 56 | 16730 - MÓDULO PIX - INTEGRADO AO SISTEMA DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, MANUTENÇÃO MENSAL.                                       | MÊS | 12,0000 |
| 57 | 17386 - MÓDULO ASSISTÊNCIA SOCIAL - FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                                                                             | MÊS | 12,0000 |
| 58 | 17387 - MÓDULO ASSISTÊNCIA SOCIAL - IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                                                                             | UN  | 1,0000  |
| 59 | 18318 - ASSINATURAS ELETRÔNICAS - PROCESSOS DIGITAIS - LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL                                                      | MÊS | 12,0000 |
| 60 | 18319 - APP - APLICATIVO PARA PROFESSORES, PAIS E ALUNOS - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS                                                   | UN  | 1,0000  |
| 61 | 18320 - APP - APLICATIVO PARA PROFESSORES, PAIS E ALUNOS - LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL                                                  | MÊS | 12,0000 |
| 62 | 18812 - CHAMADO TÉCNICO PRESENCIAL - POR TÉCNICO                                                                                        | D   | 12,0000 |
| 63 | 18813 - ASSINATURAS ELETRÔNICAS - EMPENHOS FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                                                                      | MÊS | 24,0000 |
| 64 | 18814 - ASSINATURAS ELETRÔNICAS - SOLICITAÇÕES/ORDENS DE COMPRAS FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                                                | MÊS | 24,0000 |
| 65 | 18815 - SERVIÇOS TÉCNICOS (SOB DEMANDA) PARA DESENVOLVIMENTO/ CUSTOMIZAÇÃO INDEPENDENTEMENTE DA FORMA E LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. | H   | 80,0000 |
| 66 | 18816 - SERVIÇOS TÉCNICOS (SOB DEMANDA) PARA ATENDIMENTO DE FORMA PRESENCIAL NAS DEPÊNDENCIAS                                           | H   | 72,0000 |



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"  
**MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

|    | DO CONTRATANTE.                                                                                          |     |         |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|
| 67 | 18817 - INSTALAÇÃO/HOSPEDAGEM DE SISTEMAS EM IDC - NUVEM FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                         | MÊS | 24,0000 |
| 68 | 18818 - ASSINATURAS ELETRÔNICAS - EMPENHOS IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                                       | UN  | 2,0000  |
| 69 | 18819 - ASSINATURAS ELETRÔNICAS - SOLICITAÇÕES/ORDENS DE COMPRAS IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                 | UN  | 2,0000  |
| 70 | 18820 - INSTALAÇÃO/HOSPEDAGEM DE SISTEMAS EM IDC - NUVEM IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                         | UN  | 2,0000  |
| 71 | 18821 - PORTAL DO SERVIDOR - IMPLANTAÇÃO E TRINAMENTO DE SOFTWARE                                        | UN  | 1,0000  |
| 72 | 18822 - PORTAL DO SERVIDOR - FORNECIMENTO DE SOTWARE PARA GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DAS SECRETARIAS. | MÊS | 12,0000 |
| 73 | 18823 - PRESTAÇÃO DE CONTAS - IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO                                                    | UN  | 1,0000  |
| 74 | 18824 - PRESTAÇÃO DE CONTAS - FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                                                    | MÊS | 12,0000 |
| 75 | 18825 - ASSINATURAS ELETRÔNICAS - PORTARIAS, DOCUMENTOS DIVERSOS IMPLEMENTAÇÃO/TREINAMENTO.              | UN  | 1,0000  |
| 76 | 18826 - ASSINATURAS ELETRÔNICAS - PORTARIAS, DOCUMENTOS DIVERSOS FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO.                | MÊS | 12,0000 |
| 77 | 18827 - ASSINATURAS ELETRÔNICAS - PROCESSOS DIGITAIS IMPLEMENTAÇÃO/TREINAMENTO.                          | UN  | 1,0000  |
| 78 | 18828 - ITBI ELETRÔNICO - IMPLEMENTAÇÃO E TREINAMENTO                                                    | UN  | 1,0000  |
| 79 | 18829 - ITBI ELETRÔNICO- FORNECIMENTO/MANUTENÇÃO                                                         | MÊS | 12,0000 |

Os valores estimados para a execução do serviço, tem como base pesquisa a contratações de mesma natureza, utilizadas por municípios com porte similar a Monte Belo do Sul/RS, segue anexo ao processo dados da pesquisa realizada através do Licitacon.

Hora técnica de atendimento: R\$161,77 x 78h: R\$12.618,06

Hora técnica de desenvolvimento: R\$161,77 x 80h: R\$12.941,60

Implantação: R\$23.113,75

Mensal: R\$30.384,75 x 12 meses: R\$364.617,00

**Valor Máximo Global Aceito: R\$413.290,41**

## 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

Órgão.....: 4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade.....: 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.1001.2007.0000 - MANUTENÇÃO DA SECRET DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.3.90.40.00.00.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ **4024**

3.3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA **433**

Órgão.....: 1 - CÂMARA DE VEREADORES

Unidade.....: 1 - CÂMARA DE VEREADORES

01.031.1000.2001.0000 - MANUTENCAO DA ATIVIDADE LEGISLATIVA

3.3.3.90.39.99.04.00.00 - OUTROS SERVICOS TERCEIROS PJ **182**

3.3.3.90.40.06.00.00.00 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE **9473**

Monte Belo do Sul/RS, 13 de setembro de 2024.

**ADENIR JOSE**

**DALLE:44078676049**

**ADENIR JOSE DALLE**

Prefeito Municipal

Assinado de forma digital por ADENIR JOSE DALLE:44078676049  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil  
- RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=87848917000129,  
ou=presencial, cn=ADENIR JOSE DALLE:44078676049  
DALLE:44078676049  
Adobe Acrobat Reader: 2024.003.20054

Rua Sagrada Família, 533 | Centro | Monte Belo do Sul | RS | CEP: 95.718-000 | Telefone (54)3457-2051 |

E-mail: [licitacoes@montebelodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@montebelodosul.rs.gov.br) | CNPJ: 91.987.669/0001-74



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"  
**MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO II**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2024**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Sagrada Família, 533, cidade de Monte Belo do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, inscrito no Cadastro de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob nº 91.987.669/0001-74, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **ADENIR JOSÉ DALLÉ**, inscrito no CPF sob o nº. 440.786.760-49 doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

**CONTRATADA:.....**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na Rua ....., Bairro....., CEP: ....., neste ato representada por, Sr....., nascido em ....., portador da cédula de identidade nº ..... expedida pela ....., e do CPF: ....., residente e domiciliado ....., de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADO**. Fundamentados nas disposições da Lei nº 14.133/93, com as alterações posteriores e tendo em vista o que consta a **Pregão Eletrônico nº 026/2024**, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - É objeto deste contrato a, **Contratação de pessoa jurídica especializada para instalação/manutenção/gestão de softwares utilizados pela Administração Pública do Município e da Câmara Municipal de Vereadores de Monte Belo do Sul/RS** conforme tabela abaixo:

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O serviço deverá ser executado, de acordo com o constante neste contrato, sendo designado servidor lotado na Secretaria de Administração, como responsável pela fiscalização do mesmo.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – Pela prestação do serviço mencionado na Cláusula 1ª, nos quantitativos estimados, a **CONTRATADA** receberá o valor de .....(.....), conforme tabela abaixo:

**CLÁUSULA QUARTA** - A despesa resultante deste contrato correrá à conta de recursos do orçamento vigente, nas seguintes unidades orçamentárias:

Órgão.....: 4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade.....: 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.1001.2007.0000 - MANUTENÇÃO DA SECRET DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.3.90.40.00.00.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ **4024**

3.3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA **433**

Órgão.....: 1 - CÂMARA DE VEREADORES

Unidade.....: 1 - CÂMARA DE VEREADORES

01.031.1000.2001.0000 - MANUTENCAO DA ATIVIDADE LEGISLATIVA

3.3.3.90.39.99.04.00.00 - OUTROS SERVICOS TERCEIROS PJ **182**

3.3.3.90.40.06.00.00.00 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE **9473**

**CLÁUSULA QUINTA** – O pagamento será efetuado, até o décimo dia útil, após a realização do serviço estabelecido no presente edital, mediante apresentação da fatura/nota fiscal correspondente, visada pela



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

**MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

fiscalização, acompanhada dos recibos de execução dos serviços, firmados pelo responsável da Secretaria da Fazenda, até 5 (cinco) dias úteis, do mês subsequente após a realização dos serviços.

**§ 1.º** A **CONTRATADA** submete-se às exigências, descontos e/ou retenções exigidos pelo INSS, ISS e IR quando for o caso.

**§ 2.º** Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, este Município, em todas as suas contratações, com pessoas jurídicas deverá observar o disposto no art. 64 da Lei Federal n.º 9.430/1996, o Decreto Municipal N° 092/2021 De 08 De Dezembro De 2021 e também a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 1.234/2012.

**CLÁUSULA SEXTA** - É de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** o ressarcimento por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelos servidores designados pelo **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA SÉTIMA** - A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto executado, no qual se verificar vício, defeito ou incorreção, resultante de má execução ou dos materiais empregados.

**CLÁUSULA OITAVA** - Nos termos do disposto na Lei 14.133/2021, pela inexecução parcial ou total deste contrato, o **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as seguintes penalidades, sempre garantida a prévia defesa em processo administrativo:

I. Os bens cujos fornecimentos vierem a ser contratados deverão ser entregues conforme prazo e condições exigidas no edital, sob pena de sofrer as sanções previstas no Art. 156, da Lei 14.133/2021, aplicadas na seguinte ordem:

- a) Advertência quando o licitante der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Multa de 0,5% (meio por cento) a 10% por dia de atraso, limitado este a 10 (dez) dias, quando o licitante der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Impedimento de licitar e contratar, será aplicado ao contratado responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item anterior (c), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

**MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

II. As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato, e caso não tenha sido formalizado, sobre o valor da Nota de Empenho e sua dosimetria será calculada com base na gravidade do dano causado a administração.

**CLÁUSULA NONA** – As multas a que alude a cláusula anterior, não impedem que o **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o contrato ou aplique, também, outra das penalidades previstas.

**CLÁUSULA DÉCIMA** - A multa aplicada após regular processo administrativo poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE** ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - Este contrato poderá ser alterado na forma disposto na Lei 14.133/2021;

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**- Qualquer tolerância ou concessão do **CONTRATANTE** para com a **CONTRATADA**, quando não manifestada por escrito, não terá validade e não poderá ser invocada para alterar os compromissos assumidos neste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência a contar de sua emissão, por doze meses, podendo ser prorrogado por igual período justificadamente, a critério da Administração na forma da Lei 14.133/2021.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Em caso de renovação contratual e após decorridos 12 (doze) meses da vigência do contrato, os valores poderão ser reajustados, até o limite máximo de variação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado dos últimos 12 (doze) meses a partir da data da contratação, deduzidos os valores já concedidos a título de readequação econômica, requerida e comprovada na forma da lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - É competente o Foro da comarca de Bento Gonçalves/RS para dirimir qualquer controvérsia que se originar deste contrato.

E por estarem assim certas e ajustadas, as partes assinam este instrumento em duas vias de igual teor e forma, após lidas e achadas conforme.

Monte Belo do Sul, aos ..... dias do mês de ..... de dois mil e vinte e quatro.

ADENIR JOSE

DALLE:44078676049

49

Assinado de forma digital por ADENIR JOSE  
DALLE:44078676049  
DN: c=BR, ou=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita  
Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e CPF A3, ou=EM  
BRANCO, ou=87848917000129, ou=presencial,  
cn=ADENIR JOSE DALLE:44078676049  
Versão do Adobe Acrobat Reader: 2024.003.20059

**ADENIR JOSÉ DALLÉ**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**MATHEUS DALLA ZEN BORGES**

**OAB/RS 59.355 – Assessor Jurídico**

**CONTRATADO**



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

**MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 63, I**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2024**

Declaro, sob as penas da Lei, que a Empresa (Nome da empresa) CNPJ (n.º do CNPJ), sediada (endereço completo), **cumpe os requisitos para a habilitação, e que a proposta apresentada está em conformidade a com as exigências do edital**, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, nos termos do Art. 63, I, da Lei 14.133/2021.

Local e Data

(assinatura e identificação do responsável legal/procurador da licitante)

Nome:

CPF:

Cargo:



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

**MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O ART. 63, IV**

Declaro, sob as penas da Lei, que a Empresa (Nome da empresa) CNPJ (n.º do CNPJ), sediada (endereço completo), **cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas**, nos termos do Art. 63, IV, da Lei 14.133/2021.

Local e Data

(assinatura e identificação do responsável legal/procurador da licitante)

Nome:

CPF:

Cargo:



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"  
**MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO BENEFICIÁRIO DA LEI 123/2006**

Declaramos para os devidos e necessários fins, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_, que somos enquadrados na condição de \_\_\_\_\_ (preencher o enquadramento conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data.

Razão social da empresa, nome completo e assinatura (s) dos (s) representante (s) legal (is)

Assinatura do Contador da Empresa



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### **ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O ART. 4º, §2º DA LEI 14.133/2.021**

Declaro, sob as penas da Lei, que a Empresa (Nome da empresa) CNPJ (n.º do CNPJ), sediada (endereço completo), observa o limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 4º, §2º da Lei 14.133/2.021

Local e Data

(assinatura e identificação do responsável legal/procurador da licitante)

Nome:

CPF:

Cargo:



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

## **MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### **ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O ART. 63, §1º DA LEI 14.133/2.021**

Declaro, sob as penas da Lei, que a Empresa (Nome da empresa) CNPJ (n.º do CNPJ), sediada (endereço completo), de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, nos termos do Art. 63, §1º DA LEI 14.133/2.021.

Local e Data

(assinatura e identificação do responsável legal/procurador da licitante)

Nome:

CPF:

Cargo:



"BERÇO DA ELABORAÇÃO DOS VINHOS"

**MUNICÍPIO DE MONTE BELO DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ART. 7º CONSTITUIÇÃO**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.  
Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data

(assinatura e identificação do responsável legal/procurador da licitante)

Nome:

CPF:

Cargo: