



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 04/2021

(Processo administrativo nº 2627/2020)

Município de Rosário do Sul

Para uso das Diversas Secretarias

Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2021

Tipo de julgamento: menor preço

Modo de disputa: aberto e fechado

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL-RS, Sr. Vilmar Oliveira, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, através do Departamento de Licitações e Contratos, mediante o pregoeiro Bel. Ritchard Santos de Lima, designado pela Portaria nº 019/2021, para **AQUISIÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do decreto Municipal 72, de 18 de outubro de 2018, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.bll.org.br, **no dia 22 de fevereiro de 2021, às 09h e 00min**, podendo as propostas e os documentos serem enviados **até às 08h e 45min**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada em serviços de sistemas de informática (software), com o fornecimento de licença de uso e manutenção de uma solução composta de sistemas/módulos integrados de gestão publica, que atendam as necessidades específicas da Camara Municipal de Vereadores e da Prefeitura Municipal de Rosario do Sul-RS, conforme especificações constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, que integra o presente Edital.

1.1 A Administração reserva-se o direito de contratar todos os serviços e sistemas, ou parte deles, de acordo com a necessidade que surgir ao longo do período em que vigorar o contrato.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

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

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.bll.org.br ou solicitadas por meio do seguinte endereço de email: licita.rosario@hotmail.com.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

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

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. As **propostas e os documentos de habilitação** deverão ser enviados **exclusivamente** por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.1.1. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.1.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1 O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

3.2.2 O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/ 2006.

3.2.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §º da Lei Complementar nº 123/ 2006.

3.3. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 03 (três) horas.

3.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Na proposta deverá constar, obrigatoriamente:

4.2.a. Nome da empresa, endereço completo e número da inscrição do CNPJ;

4.2.b. Proposta financeira, rubricada em todas as páginas e assinada na última pelo representante legal da empresa, **mentionando o preço da mensalidade de cada sistema, assim como o valor de Implantação (conversão, implantação e treinamento), para a execução do serviço objeto desta licitação** onde deverão estar incluídos todos os custos com material, mão de obra, inclusive o BDI – Benefícios e Despesas Indiretas (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc.), sob pena de desclassificação.

4.2.c Deverá estar contido na proposta o valor da implantação do sistema (ou a informação de que não será cobrado, caso não o seja), o qual deverá respeitar o máximo estipulado na tabela de referência, contida no **item 16.1**;

4.3. Será declarada vencedora a empresa que ofertar **o menor preço global**. Entende-se como Preço Global = valor da (implantação e treinamento) + (manutenção mensal x 12). O Preço



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

Global deverá ser apresentado em algarismos e por extenso.

4.4. As propostas devem ser elaboradas de acordo com valores contidos na planilha do **item 16.1.**

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1.1. Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002, nos termos do ANEXO V;

5.1.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

5.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.1.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.1.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

5.1.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.1.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.1.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.1.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.1.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação. Nos termos do art. 4º-G da Lei nº 13.979/20 se diminui à metade tal prazo.

5.1.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- c)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d)** No caso de cooperativa: 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;
- e)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- f)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

g) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.1.10.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação.

5.1.11 REGULARIDADE FISCAL:

- a)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b)** prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais¹ administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c)** prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d)** prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e)** prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.1.12. REGULARIDADE TRABALHISTA:

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

5.1.13. 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 atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo conter a identificação do contratante e do contratado e o tipo ou natureza dos serviços.
- b)** As empresas licitantes, deverão apresentar Atestado de capacidade técnica de pessoa jurídica de direito público ou privado que atenda a no mínimo 50% do rol de sistemas Administrativos, solicitados no objeto para Prefeitura Municipal, conforme segue:
 - b.1) PREFEITURA MUNICIPAL.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

Orçamento (PPA/ LDO e LOA);
Contabilidade;
Tesouraria;
Lei de Responsabilidade Fiscal;
Prestações de Contas;
Portal de Transparência e eSic;
Patrimônio;
Estoque;
Compras, Licitações e Contratos, com rotinas compatíveis com Licitacon;
Folha de Pagamento e RH, com rotinas compatíveis com eSocial;
Portal do Servidor;
Tributos;
Serviços ao Cidadão;
ISS Digital;
Meio Ambiente;
Indicadores de Gestão;
Protocolo;
Assistência Social;
ITBI Online;
Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão (Financeiro, RH, Enquetes, Qrcode, Protocolo, Ouvidoria);
Procuradoria;
Saúde
Educação

c) As empresas licitantes, deverão apresentar Atestado de capacidade Técnica, de pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a utilização eficaz dos sistemas infomatizados de **Gestão de Saúde** que contenham as respectivas áreas/funções:

- Cadastro do Usuário/Cidadão
- Agendamentos de Consultas/Exames,
- Atendimento Médico/Ambulatorial,
- Prontuário Eletrônico,
- Histórico de Pacientes,
- ESF,
- Monitoramento das Atividades dos ACS por GPS
- CAPS
- SAMU
- Policlínica,
- Vigilância Sanitária,
- BI (Business Intelligence),
- Assistência Farmacêutica,
- Regulação de Consultas/Exames,
- Controle de Cotas,
- Envio de SMS,



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Painel de Chamada,
- Controle de Estoque,
- Transporte de Pacientes.

d) As empresas licitantes, deverão apresentar Atestado de capacidade Técnica, de pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a utilização eficaz dos **sistemas infomatizado de gestão na área de educação** que contemplem as respectivas áreas/funções:

- Administração Escolar.
- Secretaria de Educação.
- Secretaria das Unidades Escolares.
- Controle da Biblioteca.
- Merenda Escolar.
- Transporte Escolar.
- Geração do Censo Escolar.
- Geração da Grade Horários.
- Portal de Central de Vagas Inscrições On-line.
- Portais Diversos (Aluno, Professor, Pais, Secretários).
- Aplicativo Aluno.

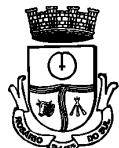
e) As empresas licitantes, deverão apresentar Atestado de capacidade Técnica, de pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a utilização eficaz dos **sistemas infomatizado de Gestão na área do Meio Ambiente** que contenham as respectivas áreas/funções:

- Gerenciamento de Processos/Protocolos online.
- Solicitação de Licenciamento.
- Emissão de Guias de Pagamento/Documentos online.
- Controle de Denúncias, Notificações e Autuações.
- Controle e gestão dos Prazos de Licenciamento.
- Controle de Reposição obrigatória.
- Portal online para integração com usuários.

f) Os Atestados de capacidade técnica emitidos por câmaras municipais de vereadores, deverão apresentar no mínimo 50% do rol de sistemas dos solicitados para Câmara de Vereadores conforme seguem abaixo.

f.1) CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES.

Contabilidade;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

Folha de Pagamento e RH, com rotinas compatíveis com eSocial;
Orçamento (PPA/ LDO e LOA);
Patrimônio;
Lei de Responsabilidade Fiscal;
Prestações de Contas;
Portal de Transparência e eSic;

g) Atestado de visita técnica (FACULTATIVO). A licitante poderá, caso julgue necessário, visitar os ambientes tecnológicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL e da CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES, com até 04 (quatro) dias de antecedência a abertura da proposta do processo licitatório, junto ao Setor de TI, devendo esta visita ser agendada previamente com o Gestor de TI e Sistemas Informatizados, com agendamento prévio através dos telefones 55-3231-2844 (Gilney Lima), com objetivo de conhecer a estrutura atual de informatização deste município. Caso a empresa **opte em não realizar a visita técnica**, esta deverá apresentar declaração de Renúncia à visita técnica, conforme segue:

[<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO LICITANTE>], CNPJ: [<Nº DO CNPJ DO LICITANTE>], ENDEREÇO: [<ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE (LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, MUNICÍPIO, UNIDADE DA FEDERAÇÃO E CEP, declarando sob as penalidades legais, que RENUNCIA a visita técnica aos ambientes físicos e tecnológicos da Prefeitura e Câmara Municipal de Vereadores de Rosário do Sul.

Declaro ainda, sob risco de incorrer nas penalidades cabíveis, que em virtude do declínio da visita técnica assumimos, incondicionalmente, a RESPONSABILIDADE de realizar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas no edital do PREGÃO ELETRONICO Nº 04/2021, bem como garantir a sua plena execução, durante toda a vigência do contrato decorrente desta licitação, certos de que não nos caberá, *a posteriori*, nenhuma reclamação de desconhecimento do objeto licitado.

h) Para segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

h.1) Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará data center com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação.

Obs: A estrutura de data center poderá ser própria ou contratada (terceirizada);

h.2) Declaração de disponibilidade de equipe técnica e acompanhamento do Help Desk: Apresentar declaração que tem capacidade técnica de atendimento, de que a empresa disponibiliza equipe técnica capacitada/qualificada de pronto atendimento (Help-Desk) (mínimo 15 profissionais pertencentes ao quadro funcional da empresa: Relacionar Nome, Cargo, Função, Número Registro) e também disponibiliza sistema de acompanhamento e registro de demandas - Indicar para comprovação prática de atendimento as funcionalidades mínimas abaixo, a comprovação se dará pela indicação de link, usuário e senha de acesso das ferramentas:

1. Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente aos Sistemas ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento.
2. Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (chat), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.).
3. Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o atendimento da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento/histórico da sua solicitação.
4. Permitir ao usuário a possibilidade de incluir documentos em anexo na demanda cadastrada.
5. Possuir controle de responsáveis do cliente, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do cliente, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas, possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário

h.3) Declaração de disponibilização e execução de treinamentos capacitação/qualificação de usuários: Apresentar atestado de capacidade técnica, emitido pelo adquirente (pessoa jurídica de direito público), de que a empresa realiza e



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

oferece cursos e treinamentos voltados aos sistemas que oferece, nas modalidades presenciais e a distância.

h.4) Declaração de Único Fornecedor: A empresa deverá declarar que é único fornecedor da solução objeto deste processo, sendo que todos os itens componentes do objeto desta licitação, serão disponibilizados por única empresa conforme as características elencadas neste edital e anexos.

h.5) Declaração de Compromisso de Conversão do Banco de dados: A Empresa ofertante deverá Declarar que atenderá na integra o Item 1.5.3.2, do Termo de Referência para Aquisição de Softwares de Gestão Pública, observando a migração de todas as informações de todas as bases de dados existentes, dentro dos prazos estabelecidos.

h.6) Declaração de Conhecimento referente a integrações:

A empresa deverá **declarar** que tomou conhecimento da solução utilizada pela Camara Municipal de Rosário do Sul, e que manterá a integração existente, e que este processo estará concluso no prazo estabelecido de disponibilização do sistema (30 dias) que não haverá nenhum processo manual de contabilização e digitação de informações por parte dos órgãos e da Prefeitura Municipal de Rosário do Sul, que preservará a tempestividade das informações, consolidação dos dados para atendimento às exigências legais e prestações de contas, atendendo a todos os prazos.

h.7) Termo de Garantia de Atendimento.

A empresa licitante deverá apresentar Termo de garantia de atendimento a todos os requisitos dos produtos especificados neste edital, prazos, condições e o que consta em seus anexos, assim como, garantia de suporte técnico, assessoria e acompanhamento permanente, até o término do contrato. Declarando ainda que possui todo o rol de sistemas objeto deste processo. Indicando quais prefeituras utilizam a solução, para que a critério da Comissão de Licitações e equipe de apoio efetue diligência afim de comprovar o atendimento prestado, utilização do sistema, integrações, suporte tecnico e processos de atendimento.

IMPORTANTE: Serão consideradas **desclassificadas** as empresas que não apresentarem os itens definidos acima, pois os mesmos **são obrigatórios**.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- i) Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.
- j) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- l) A proposta ajustada ao lance final da licitante vencedora e os documentos exigidos para **HABILITAÇÃO – ITEM 5 do edital** deverão ser encaminhados em original, documento PDF ou por cópia autenticada, no prazo **máximo de até 03 (três) dias úteis**, após o encerramento da sessão, prorrogáveis por igual prazo a critério da administração. Os documentos emitidos via Internet poderão ser verificados pela Administração, quanto a sua autenticidade e validade, mediante pesquisa nas respectivas páginas eletrônicas.
- m) Os documentos de que trata o **item 5.1.13.I** deverão ser encaminhados para a Secretaria Municipal da Fazenda, Departamento de Licitações e Contratos, sito na Rua Amaro Souto, n.º 2203, CEP 97.590.000, Rosário do Sul – RS.
- n) Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.
- o) Para fins de habilitação, a verificação em sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- p) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

5.1.14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) A apresentação do Balanço Patrimonial devidamente registrado na junta comercial e demonstração contábil do último exercício social, deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, exigível na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

proponente,

vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

c) A Comissão Permanente de Licitação poderá se socorrer com relação à documentação da qualificação

econômico-financeira, com destaque às avaliações patrimoniais, a setores técnicos internos ou externos, a

fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento.

d) A licitante deverá comprovar a sua boa situação financeira, nos termos do § 5º do art. 31 da Lei n.º

8.666/93, através da apresentação do balanço, o qual deve ser obrigatoriamente formulado e apresentado

em papel timbrado, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade.

A comprovação se dará através do atendimento mínimo do seguinte índice de grau de endividamento,

computados a partir das informações contábeis abaixo:

Liquidez Geral:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
LG=----- = igual ou maior que 1
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Solvência Geral:

Ativo Total
SG=----- = igual ou maior que 1
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Liquidez Corrente:

Ativo Circulante
LC=----- = igual ou maior que 1
Passivo Circulante

5.2 Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

5.3 A substituição somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

5.4 Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo,



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

5.5 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, quando solicitado.

5.6 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

5.7 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

5.8 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

5.9 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

5.10 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

5.11 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

5.12 Caso todos os licitantes forem inabilitados, o pregoeiro encaminhará os autos à autoridade competente para que esta analise a viabilidade de aprovação da dispensa de cumprimento de requisito de habilitação de que trata o art. 4º-F da Lei nº 13.979, de 2020, ou então conceder aos licitantes prazo de quatro dias úteis para envio de nova documentação de habilitação, nos termos do art. 48, §3º da Lei nº 8.666 de 1993;

5.13 Caso a autoridade opte por dispensar parte dos requisitos habilitatórios, deverá o



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

pregoeiro tornar público os documentos que tiveram sua apresentação dispensada, passando a verificar novamente a habilitação dos licitantes, respeitada a ordem de classificação.

5.14 Caso a autoridade opte por conceder o prazo adicional para apresentação de documentação de habilitação, esta será entregue ao pregoeiro como documentação complementar, em sessão virtual por ele marcada pelo menos quatro dias úteis contados da comunicação da concessão do prazo adicional de que trata este item;

5.15 O pregoeiro convocará os licitantes, na ordem de classificação, para apresentação dos documentos de habilitação retificados, no prazo de até uma hora, para nova análise, nos termos deste Edital.

6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

6.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme itens 2.3.2 e 3.1.2 deste Edital.

6.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

6.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

7. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

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

b) forem omissas em pontos essenciais;

c) a proposta que identifique o licitante;

d) contiverem opções de preços ou marcas alternativas ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7.4. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.5. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

7.5.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

7.5.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8. MODO DE DISPUTA

8.1. Será adotado o modo de disputa **aberto e fechado**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, observando as regras constantes no item 7.

8.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará quinze minutos, improrrogáveis.

8.3. Encerrado o prazo do item 8.2, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.4. Encerrada a recepção dos lances, com o decurso do prazo do item 8.3, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.5. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 8.4, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

8.6. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 8.4 e 8.5, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.7. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 8.4 e 8.5, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 8.6.

8.8 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 8.7.

8.9. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico <http://www.rosariodosul.rs.gov.br/>.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. 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 a declaração, de que trata o item 3.2.2 deste Edital;

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

9.1.3. 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 enquadrem na hipótese do item 9.1.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

9.1.4. O disposto no item 9.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2. Se não houver licitante que atenda ao item 9.1 e seus subitens, serão observados os critérios do art. 3º, §2º, da Lei nº 8.666/1993.

9.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

10. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

10.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive nova planilha de custos adequada ao último lance ofertado, ou ao valor negociado, conforme o caso, e demais que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

10.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração, observado o disposto no paragrafo único do Art. 7º, no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

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

11. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos de habilitação, enviados nos termos do item 3.1, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

11.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.2 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.3. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

edital.

11.4. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.

12.2. Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dias consecutivos para a interposição das razões do recurso, também via sistema, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.3. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

12.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema utilizado para realização do certame (BLL), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
- 14.2.** Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

DO CONTRATO

- 15.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.3.** Para a assinatura do contrato ou ata, no mesmo prazo do item 15.1, deverão ser comprovadas as condições de habilitação consignadas no edital, mediante a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas.
- 15.3.** As certidões referidas nos itens 5.1.3 e 5.1.4, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.
- 15.4.** O prazo de que trata o item 15.1 poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
- 15.5.** Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato/ata, sem prejuízo da aplicação das sanções.
- 15.6.** A não apresentação dos originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, no prazo do item 15.1, será equiparada a uma recusa injustificada à contratação.
- 15.7.** O Prazo de duração deste contrato será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, por períodos iguais e sucessivos, limitado a 48 meses, conforme preceitua a o art. 48, § 57, IV da Lei 8.666/93.

16. DOS PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS

- 16.1** Somente serão aceitas as propostas que não excederem o valor máximo global estipulado pela municipalidade para a prestação dos serviços ora licitados, de acordo



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

com a relação abaixo:

1 – SISTEMAS/MODULOS COMPONENTES DO OBJETO			
1.1 – PREFEITURA MUNICIPAL			
Item	Sistemas	Valor Máximo (*12)	Valor Máximo Mensal
1	Orçamento (PPA/ LDO e LOA);	R\$18.115,54	R\$1.509,63
2	Contabilidade;	R\$53.021,93	R\$4.418,49
3	Tesouraria;	R\$13.627,63	R\$1.135,64
4	Lei de Responsabilidade Fiscal;	R\$7.295,86	R\$607,99
5	Prestações de Contas;	R\$4.447,34	R\$370,61
6	Portal de Transparência e eSic;	R\$14.463,52	R\$1.205,29
7	Patrimônio;	R\$13.756,53	R\$1.146,38
8	Estoque;	R\$4.328,65	R\$360,72
9	Compras, Licitações e Contratos compatível com Licitacon;	R\$35.483,78	R\$2.956,98
10	Folha de Pagamento e RH compatível com eSocial;	R\$68.252,07	R\$5.687,67
11	Portal do Servidor	R\$10.975,27	R\$914,61
12	Tributos;	R\$60.829,74	R\$5.069,15
13	Serviços ao Cidadão	R\$13.485,94	R\$1.123,83
14	ISS Digital;	R\$124.093,40	R\$10.341,12
15	Meio Ambiente;	R\$36.168,36	R\$3.014,03
16	Indicadores de Gestão;	R\$7.392,31	R\$616,03
17	Protocolo;	R\$25.347,30	R\$2.112,28
18	Assistência Social;	R\$26.202,84	R\$2.183,57
19	ITBI Online;	R\$17.119,71	R\$1.426,64
20	Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão;	R\$28.563,18	R\$2.380,27
21	Procuradoria;	R\$8.255,34	R\$687,95
22	Saúde	R\$127.665,86	R\$10.638,82
23	Educação	R\$92.680,40	R\$7.723,37
Subtotais Prefeitura Municipal (R\$)		R\$811.572,52	R\$67.631,04
Valor total 1		R\$811.572,52	

1 – SISTEMAS/MODULOS COMPONENTES DO OBJETO		
1.2 – VALORES DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS – PREFEITURA MUNICIPAL		
Item	Sistemas	Valor Máximo
24	Orçamento (PPA/ LDO e LOA);	3.166,67



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

25	Contabilidade;	12.300,00
26	Tesouraria;	3.333,33
27	Lei de Responsabilidade Fiscal;	2.000,00
28	Prestações de Contas;	3.750,00
29	Portal de Transparência e eSic;	4.000,00
30	Patrimônio;	4.500,00
31	Estoque;	2.000,00
32	Compras, Licitações e Contratos compatível com Licitacon;	8.333,33
33	Folha de Pagamento e RH compatível com eSocial;	13.870,00
34	Portal do Servidor	5.963,00
35	Tributos;	9.666,67
36	Serviços ao Cidadão	4.728,12
37	ISS Digital;	19.680,59
38	Meio Ambiente;	22.614,31
39	Indicadores de Gestão;	1.600,00
40	Protocolo;	5.191,08
41	Assistência Social;	9.400,00
42	ITBI Online;	6.940,02
43	Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão;	7.100,00
44	Procuradoria;	0,00
45	Saúde	14.305,0
46	Educação	20.220,37
Valor Total 2 – Impantação Prefeitura Municipal		R\$184.662,49

2.1 – SISTEMAS/MODULOS CAMARA DE VEREADORES			
Item	Sistemas	Valor Máximo anual (*12) por item	Valor Mensal
47	Contabilidade;	R\$18.919,52	R\$1.576,63
48	Folha de Pagamento e RH, com rotinas compatíveis com eSocial;	R\$29.079,10	R\$2.423,26
49	Orçamento (PPA/ LDO e LOA);	R\$4.707,97	R\$392,33
50	Patrimônio;	R\$15.725,89	R\$1.310,49
51	Lei de Responsabilidade Fiscal;	R\$4.341,11	R\$361,76
52	Prestação de Contas	R\$4.447,34	R\$370,61



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

53	Portal Transparéncia e eSic	R\$14.463,52	R\$1.205,29
Subtotais Camara municipal de vereadores (R\$)		91.684,45	7.640,37
Valor Total 3 – Camara Municipal de Vereadores	91.684,45		

2.2 – SISTEMAS/MODULOS CAMARA DE VEREADORES

VALORES DE IMPLANTAÇÃO – CÂMARA DE VEREADORES

Item	Sistemas	Valor Máximo
54	Contabilidade;	R\$23.750,00
55	Folha de Pagamento e RH, com rotinas compatíveis com eSocial;	R\$20.103,21
56	Orçamento (PPA/ LDO e LOA);	R\$4.300,00
57	Patrimônio;	R\$12.124,74
58	Lei de Responsabilidade Fiscal;	R\$4.700,00
59	Prestações de Contas;	R\$3.750,00
60	Portal de Transparéncia e eSic;	R\$4.000,00
Valor Total 4 – Implantação Camara Municipal de Vereadores		R\$72.727,95
Valor Global (Soma dos valores totais 1, 2, 3 e 4) = 1.160.647,41		

17 DO RECURSO FINANCEIRO

17.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:

SECRETARIA	CONTA	PROJ/ATIV	CATEGORIA
SMARH	64	2010	3.3.3.90.39.000



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

SEFAZ	83	2019	3.3.3.90.39.000
SMEC	132	2027	3.3.3.90.39.000
SMS	271 5734	22218000064	3.3.3.90.39.000

CÂMARA DE VEREADORES	Categoria/ Despesa: 3.3.90.39.11.00.00	Natureza da	Programa Trabalho: 01.01.0001.031 0001 2.001	de
-----------------------------	--	------------------------	--	-----------

SOLUÇÕES DE SISTEMAS

1 – SISTEMAS/MODULOS COMPONENTES DO OBJETO	
1.1 – PREFEITURA MUNICIPAL	
Item	Sistemas
1	Orçamento (PPA/ LDO e LOA);
2	Contabilidade;
3	Tesouraria;
4	Lei de Responsabilidade Fiscal;
5	Prestações de Contas;
6	Portal de Transparência e eSic;
7	Patrimônio;
8	Estoque;
9	Compras, Licitações e Contratos compatível com Licitacion;
10	Folha de Pagamento e RH compatível com eSocial;
11	Portal do Servidor;
12	Tributos;
13	Serviços ao Cidadão ;
14	ISS Digital;
15	Meio Ambiente;
16	Indicadores de Gestão;
17	Protocolo;
18	Assistência Social;
19	ITBI Online;
20	Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão;
21	Procuradoria;
22	Saúde
23	Educação



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

1.2 – CAMARA DE VEREADORES	
Item	Sistemas
1	Contabilidade;
2	Folha de Pagamento e RH, com rotinas compatíveis com eSocial;
3	Orçamento (PPA/ LDO e LOA);
4	Patrimônio;
5	Lei de Responsabilidade Fiscal;
6	Prestações de Contas;
7	Portal de Transparência e eSic;

18- PRESTAÇÃO DE CONTAS.

- a) MSC O sistema já deverá atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional nº 896/2017, de 31/10/2017, referente a Seção III Matriz de saldos Contábeis.
- b) Balanço;
- c) Siconfi;
- d) Slope;
- e) Siops;
- f) Rpps
- g) LRF;
- h) Transparência Pública;
- i) E-social;
- j) Sefip;
- k) Dir ;
- l) Rais;
- m) Siapc/PAd;
- n) Licitacon;
- o) SNAS;
- p) E SUS;
- q) CNES;
- r) SIASUS;
- s) HORUS;
- t) RAAS;
- u) EDUCA SENSO;

19 – PROCESSOS MINIMOS OBRIGATÓRIOS DE INTEGRAÇÃO

- a) Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei do Orçamento Anual com a Contabilidade Pública.
- b) Licitações e Contratos com a Contabilidade Pública
- c) Patrimônio, Contabilidade Pública e Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão.
- d) ISS Digital,Tributos, contabilidade e Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão;
- e) Tributos e Contabilidade;
- f) RH, e Social, Folha de Pagamento e Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão;
- g) RH- Folha de Pagamento e Contabilidade;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Meio Ambiente e Tributos;
- h) Protocolo, Tributos e Aplicativo de Mobilidade de serviços ao Cidadão;
 - i) ITBI e Tributos;
 - j) Serviço ao Cidadão, Tributos e Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão;
 - k) Protocolo e Tributos;
 - l) Indicadores de Gestão, Contabilidade, Tributos, Folha de Pagamento, Compras e Patrimônio;
 - m) A Consolidação de Contas, exportação de dados cadastrais e de movimentação entra a Contabilidade Pública da Prefeitura Municipal com a Contabilidade Pública do legislativo, deve ocorrer eletronicamente via importação de dados.
 - n) Tributos e Procuradoria;
 - o) Aplicativos de mobilidade integrado com, contabilidade, tributação folha de pagamento, protocolo e ouvidoria.
 - p) O sistema de Saúde deve estar integrado, ou fornecer mecanismos de integração, basicamente com os seguintes sistemas do Ministério da saúde: BPAMAG, HORUS, SIASUS, E SUS, RAAS e CNS.
 - q) O sistema de educação deve estar minimamente integrado, ou fornecer mecanismos de integração com EDUCA SENSO.

20- DA FISCALIZAÇÃO

20.1 A fiscalização da execução contratual caberá à Gestão de TI e Sistemas Informatizados que acompanhará a implantação do sistema, bem como fiscalizará o cumprimento de todas as obrigações e exigências contidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA** deste edital.

20.2 A fiscalização também poderá ser realizada junto aos documentos e registros contábeis da CONTRATADA. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

20.3 Provisoriamente, no ato da instalação dos sistemas.

20.4 Definitivamente, após cumpridos os prazos de implantação.

21- RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

21.1 Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital (**ANEXO I**), e em consonância com a proposta de preços.

21.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.3 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.

22- DOS PRAZOS



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

22.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração notificará o(s) vencedor(es) para assinatura do contrato, que deverá ser firmado no **prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

22.2 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante no referido item.

22.3 Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação de pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e mais suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos.

22.4 O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuênciada contratada, nos termos do art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

22.5 Os prazos máximos admitidos pela municipalidade para implantação dos sistemas constam no **ANEXO I**.

22.6 Importante destacar que não será realizado nenhum pagamento pela municipalidade, a título de manutenção, enquanto não estiver efetivamente implementado e em pleno funcionamento o sistema de software (módulo solicitado).

23. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1 O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias, a contar do recebimento.

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

23.3 Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria, se houver.

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



24 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 As licitantes, pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, conforme as infrações estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a)** no caso de irregularidade sanável e que não comprometa a execução do contrato: será aplicada a penalidade de advertência. Após duas advertências, e sobrevindo nova irregularidade, o contratado incorrerá na sanção de inexecução parcial do contrato;
- b)** manter comportamento inadequado durante a sessão de licitação: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de 01 (um) ano;
- c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor da proposta;
- d)** utilizar documentos ou informações falsas na instrução do procedimento licitatório: será aplicada a pena de declaração de inidoneidade pelo prazo de 03 (três) anos e multa de 10% sobre o valor da proposta;
- e)** atrasar injustificadamente, a instalação dos sistemas ofertados além do prazo estipulado no presente edital, ou demora para atendimento às solicitações (maior que 24 horas): aplicação de multa na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia, de atraso ou demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos. Após esse prazo, poderá ser rescindido o contrato e imputada à CONTRATADA a pena de inexecução total do contrato;
- f)** realizar a implantação em desacordo com o contratado: aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos para adequação. Após 02 (duas) infrações, poderá ser rescindido o contrato e imputada à CONTRATADA, a pena inexecução total do contrato;
- g)** multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos.
- h)** multa de 15% (quinze por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos;



24.2 A sanção de advertência de que trata a letra "a)" do item anterior, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a)** descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;
- b)** outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

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

24.4 Será facultado ao licitante o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

25 RESCISÃO

25.1 A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93

26 DA ENTREGA DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO:

26.1 O licitante vencedor da presente licitação deverá instalar os sistemas nos prazos máximos estipulados pela Municipalidade no **ANEXO I** (Termo de Referência), a contar da expedição da respectiva "**Ordem de Serviço**", a ser emitida pela Assessoria de Informática Municipal.

26.2 O pagamento da implantação se dará 30 dias após o termo de aceite da implantação do respectivo sistema/módulo. O Termo de Aceite da Implantação se dará por sistema/módulo, conforme previsto na proposta de preços.

26.3 O pagamento da mensalidade será efetuado no dia 30 do mês da prestação dos serviços, mediante a fatura aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

26.4 Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativos aos empregados utilizados na prestação do serviço.

26.5 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA/E do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, *pro rata*.

26.6 Serão processadas as retenções nos termos da lei que regula a matéria.

26.7 A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

- 26.8** O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- 26.9** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe tenham sido impostas em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

27 . OBRIGAÇÕES DO LICITANTE E LICITADA

- 27.1.** Entregar o Objeto licitado conforme especificação deste Edital (Anexol), e em consonância com a proposta de preço.
- 27.2** Manter , durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 27.3** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Licitante.
- 27.4.** Das Obrigações da Licitante.
- 27.4.1** Constituem obrigações da Licitante:
- 27.4.2** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Contrato;
- 27.4.3** Efetuar, com pontualidade, o pagamento à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;
- 27.4.4.** A CONTRATANTE designará um representante da Secretaria requerente para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução deste contrato, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização dos defeitos observados.

28. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 28.1** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: licita.rosario@hotmail.com ou por petição dirigida a pregoeira protocolada no endereço, Rua Amaro Souto, nº 2203, Rosário do Sul/RS/ Departamento de Licitações e Contratos.
- 28.2** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração <http://www.rosariodosul.rs.gov.br/>

29. PROVA DE CONCEITO



Com objetivo de resguardo à gestão do Município de Rosário do Sul, quanto a comprovação em relação ao atendimento do objeto (Sistemas, funções, rotinas, processos) que garantam a assertividade no que refere-se a contratação de uma solução de Sistema Integrado de Gestão, antes de se declarar o vencedor do certame, a critério do Gestor de TI e Sistemas Informatizados, técnico responsável pelo gerenciamento dos sistemas, o licitante detentor da menor oferta poderá ser convocado, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias do encerramento da sessão de lances, para apresentar a sua solução, demonstrando, item por item, obedecendo o rito a seguir:

29.1 A empresa ofertante será responsável pela disponibilização do ambiente de Hardware e Software necessários para tal apresentação. O ente licitante proverá a sala para a realização do evento a qual se dará nos horários de expediente. A demonstração tem prazo de duração de 03 (três) dias úteis, podendo ser prorrogada a critério do Pregoeiro contendo as devidas justificativas.

A avaliação será realizada pela Equipe Técnica de apoio composta pelos integrantes/usuários do ente licitante, responsáveis pelos níveis e etapas que serão atendidas pelo novo sistema;

29.2 Serão admitidos até 03 (Três) representantes previamente credenciados, de cada licitante que apresentou proposta, podendo serem substituídos até dois para cada sessão de apresentação, devido as especialidades dos sistemas/módulos. No entanto o representante legal deverá ser o mesmo para todas as sessões.

29.3 No ato da apresentação, deverá ser feita uma simulação completa de todas as funcionalidades e recursos que foram selecionados pela Comissão Técnica de Apoio, solicitados no **ITEM 3 DO ANEXO I TERMO DE REFERENCIA**. “**Descrição das especificações técnicas mínimas e obrigatórias dos sistemas e módulos**”, a empresa deverá comprovar o atendimento dos itens pre selecionados. O não atendimento das especificações técnicas mínimas obrigatórias ensejará na desclassificação automática da empresa licitante, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências mínimas edilícias;

29.4 No caso de aprovação quanto a avaliação de conformidade referente aos itens indicados no ITEM 3, DO TERMO DE REFERENCIA. “**Descrição das especificações técnicas mínimas e obrigatórias dos sistemas e módulos**”, a empresa deverá realizar a apresentação de pelo menos 90% do solicitado no **Item 3.1 do ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA**, “**Composição técnica dos softwares existente**”. Caso o sistema apresentado não atenda, a empresa será desclassificada, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias;

29.5 O não atendimento de mais de 10% dos requisitos específicos em qualquer um dos Módulos de Programas, ensejará a desclassificação imediata da proponente.

30.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1 É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

30.2 No interesse da Administração do Município de Rosário do Sul-RS, o objeto da presente licitação poderá ser aumentado ou suprimido, com fundamento no artigo 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

30.3 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

30.4 O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

30.5 O Município de Rosário do Sul-RS se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

30.6 Este Pregão eletrônico poderá ter a data de abertura da Sessão Pública transferida, por conveniência exclusiva da Administração do Município de Rosário do Sul - RS.

30.7 A presente licitação rege-se pela Lei nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/1993, sendo declarado competente o Foro da Comarca de Rosário do Sul-RS para dirimir eventuais controvérsias.

30.8 À PREFEITA MUNICIPAL (Autoridade Competente) cabe:

- a)** Adjudicar o objeto deste Pregão Eletrônico à licitante vencedora, se houver interposição de recurso;
- b)** Homologar o resultado e promover a contratação correspondente a este Pregão Eletrônico;
- c)** Anular este Pregão Eletrônico por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;
- d)** Revogar este Pregão Eletrônico, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado.

31.DOS ANEXOS



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

31.1.OS DOCUMENTOS A SEGUIR RELACIONADOS SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL: ANEXO

ANEXO I: Termo de Referência;

ANEXO II: Declaração de atendimento às condições de habilitação;

ANEXO III: Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

ANEXO IV: Declaração sob as penas da lei, expedida pela empresa participante, de que a empresa não foi considerada inidônea para contratar com a administração pública;

ANEXO V: Atestado, expedido pela empresa licitante, de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

ANEXO VI: Minuta de contrato Prefeitura Municipal.

ANEXO VII: Minuta de contrato Camara Municipal de Vereadores.

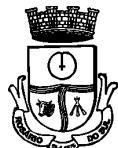
Rosário do Sul, 20 de janeiro de 2021.

Vilmar Oliveira
Prefeito Municipal

Anexo I -
Termo de Referência para Aquisição de Softwares de Gestão Pública

1. Objeto:

- a) Constitui objeto da presente licitação a contratação de pessoa jurídica para os serviços de:



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

Instalação, implantação, conversão, migração e manutenção de uma solução composta por sistemas/módulos de informática (softwares) em ambiente Cloud (Nuven), para gerenciamento e administração de setores internos da Municipalidade, denominados de *Sistemas de Gestão* e sistemas para uso externo e disponibilização de serviços e informações na Internet para pessoas físicas e jurídicas, denominados *Sistemas, acompanhado de suas respectivas licenças de uso, para execução em plataformas múltiplas, com Gerenciadores de Banco de Dados Relacional , e provimento de Datacenter.*

b) Fazem parte do objeto, a instalação, implantação, conversão (migração) de dados (históricos e financeiros do ano de 2020 e anteriores, que a Prefeitura Municipal de Rosário do Sul e Camara de Vereadores julgarem necessários, todos os custos com testes, customização, conversão e treinamento, estarão dentro da proposta financeira. As informações constantes em todas as áreas atualmente utilizadas pela prefeitura Municipal e Camara de vereadores, deverão ser migradas/convertidas para as novas bases de Dados, principalmente no que diz respeito à vida funcional dos servidores (Folha de Pagamento), histórico de contribuintes (dívidas, lançamentos, pagamentos, parcelamentos, cadastros físicos), movimentação contábil (Contabilidade, Empenhos, Orçamento, Tesouraria) e informações cadastrais e de movimento de suprimentos (Compras, Licitações, Contratos, Veículos, Almoxarifado e Patrimônio), todas as informações históricas e relacionadas na base de dados atualmente utilizadas pela Prefeitura, como também pela Camara de Vereadores.

c) Em virtude da continuidade dos serviços, este processo deverá gerar uma base íntegra, homologada, sem perda de movimentos, informações, referências históricas, mantendo a condição com a integridade dos dados contábeis e não colocando em risco a gestão quanto as prestações de contas com suas tempestividades, (mensais, bimestrais e anuais), que para o atendimento e elaboração das mesmas, todos os dados deverão estar disponíveis no sistema, observando que muitos são integrados a outros módulos, como os do setor de Arrecadação, Licitação e Departamento de Recursos Humanos. As atividades rotineiras não podem ser postergadas, exemplificando uma das principais prestações de contas mensal, é devida ao Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul – TCE/RS, a qual deve constar toda a movimentação do mês, incluindo nesta, a integração entre os sistemas de arrecadação e departamento pessoal. Também, o Programa Autenticador de Dados-PAD do Sistema de Informações para Auditoria e Prestação de Contas – SIAPC do TCE/RS, faz uma análise com o Programa Licitacon, que tem os dados fornecidos pelo setor de Licitações e Contratos, conferindo se os dados apresentados pelo setor contábil possuem vinculação correta com os contratos e licitações realizados pelo município. Existem outras prestações de contas que exigem esta integração, dos sistemas e a tempestividade de atendimento, como MSC (Matriz de Saldos Contábeis), SIOPS, SIOPE, dentre outras que se fizerem necessárias.

Também considera-se a necessidade de atendimento a Lei Complementar nº 131, que acrescenta dispositivos a Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, será inadmissível os dados não serem apresentados, homologados, disponibilizados na nova base de dados permitindo a operabilidade, funcionamento, atendimento aos órgãos fiscalizadores, cidadãos e no Portal Transparência com todos os anos, históricos e demais informações pertinentes a lei.

Importante que no prazo pleno de funcionamento a integração com a Câmara de Vereadores seja efetivada, a qual deverá importar e exportar os dados gerados em ambos os sistemas de forma automática, sem qualquer necessidade de digitação adicional.

O prazo máximo para pleno funcionamento dos sistemas (implantação, conversão, manutenção, treinamento) compreendendo toda a conversão de dados e disponibilização de toda a base para uso da Prefeitura, é de 30 dias, com todas as etapas contempladas. O prazo de cada etapa está definido na especificação dos serviços.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- d)** Os Sistemas propostos deverão atender a todos os itens exigidos neste edital, principalmente no que tange as Normas Brasileiras da Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), e demais exigências legais.
- e)** Os Sistemas propostos deverão utilizar Banco de Dados relacional, adequado a dimensão de dados atualmente utilizado, com possibilidade de elasticidade, não limitando o aumento de informações, e **o número de usuários**. Não poderá representar custos individualizados ou mascarados dentro do Valor contratado para o Município. Os sistemas, em hipótese alguma poderão possuir limite de usuários cadastrados, tempo máximo de inativação por "inexistência de acessos". (número de usuários ilimitado, em operação ou não).
- f)** O sistema deverá prover controle de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas individuais por usuário. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para gravar, consultar ou excluir dados;
- g)** Em casos de atualização/renovação de versão dos sistemas, ou adequações exigidas pelo Município estas deverão ser disponibilizadas sem quaisquer ônus ao Município, a fim de que se tenha em funcionamento sempre a versão atual e compatível com a realidade local;
- h)** Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça os usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área. Os custos referentes a estes treinamentos estão inclusos na proposta comercial da empresa e contratada neste instrumento;
- i)** A empresa contratada deverá disponibilizar serviços de suporte técnico aos usuários, via telefone, via acesso remoto e diretamente na Prefeitura e Camara Municipal de Vereadores, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custos adicionais ao Município.
- 1- O suporte via telefone deve ser mais um canal disponível ao Município.
- 2- Deverá ser utilizada também ferramenta de suporte via acesso remoto aos computadores do Município, que possibilitem a resolução imediata de eventuais problemas;
- 3- A empresa ofertante deverá realizar, obrigatoriamente, 4 (quatro) dias mensais de suporte in loco, **sendo destes, 02 (dois) dias reservados exclusivamente para os sistemas da área contábil e financeira, 01 (um) dia mensal in loco para os sistemas da saúde e 01 (um) dia mensal in loco para o sistema da educação**, independentemente de chamadas, para dar suporte em qualquer uma das áreas contratadas conforme cronograma predefinido entre as partes. Caso a administração julgue conveniente receber os atendimentos previstos em contrato, fora do município, deverá a contratada possibilitar a realização de suas próprias instalações, de forma individualizada e em ambiente adequado, mediante agendamento prévio entre as partes.
- 4- Todo e qualquer suporte ou atualização dos softwares, bem como as visitas técnicas obrigatórias ou ainda as solicitadas não gerarão qualquer ônus extra para a Prefeitura Municipal de Rosário do Sul/RS.
- 5- A empresa deverá desenvolver e aperfeiçoar relatórios conforme a necessidade do município.
- 6- Os treinamentos iniciais aos servidores municipais deverão ser realizados na sede da Prefeitura Municipal de Rosário do Sul /RS, Camara de vereadores, bem como nos Centros Administrativos Municipais e demais prédios onde funcionam Secretarias, escolas e unidades de saúde, conforme custos apresentados na proposta financeira.

1.2 ROL DE SISTEMAS

1 – SISTEMAS/MODULOS COMPONENTES DO OBJETO	
1.1 – PREFEITURA MUNICIPAL	
Item	Sistemas
1	Orçamento (PPA/ LDO e LOA);



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

2	Contabilidade;
3	Tesouraria;
4	Lei de Responsabilidade Fiscal;
5	Prestações de Contas;
6	Portal de Transparência e eSic;
7	Patrimônio;
8	Estoque;
9	Compras, Licitacões e Contratos compatível com Licitacon;
10	Folha de Pagamento e RH compatível com eSocial;
11	Portal do Servidor;
12	Tributos;
13	Serviços ao Cidadão ;
14	ISS Digital;
15	Meio Ambiente;
16	Indicadores de Gestão;
17	Protocolo;
18	Assistência Social;
19	ITBI Online;
20	Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão;
21	Procuradoria;
22	Saúde
23	Educação

1.2 – CAMARA DE VEREADORES

Item	Sistemas
1	Contabilidade;
2	Folha de Pagamento e RH, com rotinas compatíveis com eSocial;
3	Orçamento (PPA/ LDO e LOA);
4	Patrimônio;
5	Lei de Responsabilidade Fiscal;
6	Prestações de Contas;
7	Portal de Transparência e eSic;

1.3 Prestações de Contas

ITEM	PRESTAÇÕES DE CONTAS
1	MSC O Sistema já deverá atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional nº 896/2017, de 31/10/2017, referente a Seção III Matriz de Saldos Contábeis.
2	Balanço;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

3	Siconfi;
4	Siope;
5	Siops;
6	Rpps;
7	LRF;
8	Transparência Pública;
9	E-social;
10	Sefip;
11	Dirf;
12	Rais;
13	Siapc/pad;
14	Licitacon;
15	SNAS
16	e-Sus
17	CNES
18	SIASUS
19	Hórus
20	Educa Sensu

1.4 Processos de integrações:

a)	Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei do Orçamento Anual integrado com a Contabilidade Pública.
b)	Licitações e Contratos integrado com a Contabilidade Pública
c)	A presentar integração automática entre os sistemas de Patrimônio, Contabilidade Pública e Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão.
d)	ISS Digital,Tributos, contabilidade e Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão;
e)	Tributos e Contabilidade;
f)	RH, e Social, Folha de Pagamento e Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão;
g)	Meio Ambiente e Tributos;
h)	RH- Folha de Pagamento e Contabilidade;
I)	Protocolo, Tributos e Aplicativo de Mobilidade de serviços ao Cidadão;
J)	ITBI e Tributos;
I)	Serviço ao Cidadão, Tributos e Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão;
m)	Protocolo e Tributos;
n)	Indicadores de Gestão, Contabilidade, Tributos, Folha de Pagamento, Compras e Patrimônio;
o)	A Consolidação de Contas, exportação de dados cadastrais e de movimentação entra a Contabilidade Pública da Prefeitura Municipal com a Contabilidade Pública do Legislativo, deve ocorrer eletronicamente via importação de dados.
p)	Tributos e Procuradoria;
q)	Aplicativos de mobilidade integrado com, contabilidade, tributação folha de pagamento, protocolo e ouvidoria.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

r)	O sistema de Saúde deve estar integrado, ou fornecer mecanismos de integração, basicamente com os seguintes sistemas do Ministério da saúde: BPAMAG, HORUS, SIASUS, E SUS, RAAS e CNS.
s)	O sistema de educação deve estar minimamente integrado, ou fornecer mecanismos de integração com EDUCA SENSO.

1.5. Serviços:

1.5.1. Acompanhamento Permanente:

A proponente deverá prestar serviço de Acompanhamento Permanente Presencial, durante a validade do contrato, através de profissional e ou profissionais capacitados nos sistemas contratados, na sede do município durante o horário de expediente externo e interno, em até 08 horas diárias, conforme agenda planejada e orientada estabelecendo o objetivo. O profissional e ou profissionais que desempenharão esta tarefa, deverão ser especialistas nos softwares atendidos e deverão: aplicar conceitos, diagnosticar processos, aplicar auditoria em relação a funcionalidades/rotinas utilizadas, ser facilitadores aos usuários dos sistemas quanto ao manejo dos softwares. Toda visita de acompanhamento deverá ser certificada pelos usuários e atestada pelo gestor da área, sendo obrigatório e sem custos adicionais aos contratantes, no mínimo 02 (dois) dias mensais para a área administrativa, 01 (um) dia para a saúde e 01 (um) dia para a educação.

1.5.2 Suporte técnico e atendimento:

A proponente deverá disponibilizar suporte técnico e atendimento, observando:

1.5.2.1 Help-Desk:

Sistema de pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas deverá ser disponibilizado durante o horário externo e interno de expediente das instituições.

1.5.2.2 Sistema de acompanhamento e registro de demandas, dúvidas:

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

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



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

resoluções de problemas oriundos dos sistemas de informação bem como a confirmação pelos avaliadores devidamente autorizados via Internet.

1.5.2.3 Serviço de capacitação/qualificação de usuários

A proponente deverá ofertar serviços de Capacitação/qualificação/treinamento, durante a validade do contrato, para assuntos inerentes aos sistemas de maneira presencial e de EAD (Ensino a Distância), forma de ensino/aprendizagem utilizando tecnologias, através da internet, proporcionando que do ambiente do ente contratante o servidor possa acessar o ambiente de curso.

1.5.3 Etapas de Instalação, Conversão/Migração, Implantação e Treinamento:

1.5.3.1 Instalação:

Procedimentos operacionais para tornar executável o Software no ambiente computacional determinado.

Fica a CONTRATANTE, com **exceção dos módulos atualmente implantados**, resguardada ao direito de realizar a implantação de novos módulos conforme seu planejamento e conveniência, não cabendo a necessidade de justificativas para tais escolhas nem prazo estipulado dentro do contrato, **podendo realizar implantação total, parcial dos sistemas**, ficando obrigada, no caso de novas implantações, realizar comunicação oficial através de ordem de serviço.

Prazo a todos os sistemas: 5 dias a partir da data da Ordem de início dos serviços;

Observação: Caso a empresa não efetue no prazo, o Município, pelo resguardo de sua gestão e cumprimento com a continuidade dos serviços, atendimentos às exigências legais e aos cidadãos, aplicará as penalidades previstas e o devido cancelamento do contrato.

1.5.3.2 Conversão / Migração:

Procedimentos específicos de migração de dados e geração de dados objetivando a formação da nova base de dados ativa.

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, o município através dos seus fiscais de contrato irão disponibilizar as bases de dados contendo as informações da Prefeitura Municipal e Câmara de Vereadores para que esses serviços sejam executados.

A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas, de forma completa, para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

É obrigatória a migração/conversão efetiva de todas as informações hoje existentes no banco de dados, no prazo máximo descrito, com a finalidade de evitar prejuízos aos trabalhos da administração municipal, prestação de contas mensais obrigatórias, possibilitando o desligamento dos sistemas anteriores.

A migração de todos os dados, movimentos e informações atualmente existentes no Município, é fase de total responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo ao Município a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.

Tanto a Prefeitura como a Câmara de Vereadores não dispõem de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento à licitante vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

A licitante vencedora deverá exercer também as atividades de saneamento/correção dos dados, com a supervisão/fiscalização dos fiscais do contrato a ser firmado.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

A migração **não pode causar qualquer perda de dados**, de relacionamento, de consistência ou de segurança em nenhuma informação atualmente existente.

Sendo responsabilidade da empresa vencedora:

- a) Análise da base de dados;
- b) Migração das informações de todos os sistemas legados, de todos os exercícios;
- c) Conferência, homologação e integridade das informações migradas;
- d) Cumprir o prazo estabelecido a contar da Ordem de início dos serviços para o processo / de migração, e disponibilização dos sistemas legados e novos para uso, em observação a continuidade do processo de gestão, prestação de contas e atendimento aos usuários internos e aos cidadãos.

Prazo: 15 dias a partir da data da Ordem de início dos serviços, para os sistemas atualmente em uso pelas instituições contratantes;

Observação: Caso a empresa não efetue no prazo, tanto a camara , pelo resguardo de sua gestão e cumprimento com a continuidade dos serviços, atendimentos às exigências legais e aos cidadãos, aplicará as penalidades previstas e o devido cancelamento do contrato.

1.5.3.3 Implantação:

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

A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Município e que atendam a legislação vigente, devendo as proponentes interessadas esclarecer previamente todas as suas dúvidas ao realizar a visita técnica ou através de pedidos de esclarecimentos feitos anteriormente à data de abertura do certame, visando a correta formatação de sua proposta.

O Município disponibilizará técnicos do setor de Tecnologia da Informação para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas que lhe forem submetidas pela licitante vencedora, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à licitante CONTRATADA para que seja providenciada a imediata correção das irregularidades.

O recebimento dos serviços de conversão de dados, implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo fiscal do contrato ou pelo técnico do setor de tecnologia da informação, ou pelo chefe de setor onde o sistema foi implantado, devendo estes ser formais e instrumentalizados.

O Contratado poderá converter/implantar os sistemas de forma simultânea, caso as equipes de profissionais envolvidos sejam de áreas distintas desde que as implantações/conversões que foram “antecipadas” não interfiram na funcionalidade dos sistemas da ordem do cronograma.

O pagamento da implantação/conversão ocorrerá de acordo com a aceitação pelo fiscal do contrato de cada módulo já convertido e em pleno funcionamento.

Prazo: 20 dias a partir da data da Ordem de início dos serviços para os sistemas atualmente em uso pelo município, 60 dias para os demais sistemas a serem contratados.

Observação: Caso a empresa contratada não efetue no prazo determinado, as Instituições contratantes, pelo resguardo de sua gestão e cumprimento com a continuidade dos serviços, atendimentos às exigências legais e aos cidadãos, aplicará as penalidades previstas e o devido



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

cancelamento do contrato.

1.5.3.4 Treinamento:

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

Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do Software instalado, para os usuários indicados pelos departamentos da Contratante.

Deverá apresentar na época um Plano de Treinamento para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais.

Os Planos de Treinamento devem conter alguns requisitos mínimos, como:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento com apostilas e documentação técnica;
- Carga horária de cada módulo do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos).

Perfis de Treinamentos Para todos os Usuários envolvidos:

- **Perfil Gestor** - Ocupantes de cargos estratégicos e de gestão e não propriamente de usuários, tais como: Informática, Secretários, Assessores, Conselheiros e Diretores.
Carga Horária Mínima: 08 horas.
Principais funcionalidades: Integração entre os módulos e a geração de relatórios gerenciais.
- **Perfil Usuário:** Todos os demais usuários na utilização do Software.
Carga Horária Mínima: 08 horas.
Principais funcionalidades: Abrange a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do Software instalado, para os usuários que utilizarão e alimentarão os módulos (Usuários).

Prazo: 30 dias a partir da data da Ordem de início dos serviços para os sistemas atualmente em uso pelas instituições contratantes. Sendo 60 dias para os demais sistemas a serem contratados.

Observação: Caso a empresa não efetue no prazo, os contratantes, pelo resguardo de sua gestão e cumprimento com a continuidade dos serviços, atendimentos às exigências legais e aos cidadãos, aplicará as penalidades previstas e o devido cancelamento do contrato.

2. Justificativa:

Este processo licitatório tem por objetivo a manutenção dos atuais serviços disponibilizados aos cidadãos, e a modernização de processos de gestão, a qualificação dos processos internos, o pleno atendimento as exigências legais.

Justifica-se execução indireta do serviço especializado para cessão de softwares integrados de gestão para que a Administração Municipal e a Camara de veradores possam



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

garantir de forma rápida e segura, o processamento dos dados e informações inerentes a execução fiscal, administrativa e financeira, Saúde, Educação, Meio Ambiente como o atendimento pleno às exigências legais, **em especial dos órgãos fiscalizadores**.

O avanço tecnológico, bem como a crescente demanda dos cidadãos pela ampliação e melhoria dos serviços públicos, nos leva e nos motiva a evidenciar neste processo uma solução que visa uma administração pública gerencial. Este modelo de gestão está apoiado pela profissionalização, pela competência, enfatizando o controle nos resultados.

Busca-se, ainda, com este novo processo de contratação, uma maior integração dos processos, e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com o presente certame, a administração visa alcançar uma maior agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados com uma efetiva integridade.

Desta forma, visamos a adoção da gestão estratégica, objetivando soluções e práticas gerenciais mais modernas, especificando uma solução integrada, atualizada tecnologicamente, com soluções de mobilidade – serviços acessados através de aplicativos móveis e informações gerenciais para tomada de decisões.

3. Descrição das especificações técnicas mínimas e obrigatórias dos sistemas e módulos:

As funcionalidades, rotinas, processos quanto aos sistemas abaixo relacionadas, deverão ser atendidas em sua totalidade, sendo avaliado o atendimento na Prova de Conceito. A ordem de apresentação dos itens, deverá ser seguida conforme relação abaixo:

Referente as Características Gerais mínimas obrigatórias.

1. Sistemas Multiusuário.
2. Bancos de Dados Relacional.
3. Sistemas em ambiente Cloud (Nuvem).
4. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 10 ou superior), Firefox (versão 49 ou superior), Chrome (versão 53 ou superior), Opera (versão 40 ou superior), Microsoft Edge (versão 38 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);
5. Interface gráfica.
6. Prover controle de acesso aos sistemas através do uso de senhas.
7. Possuir função de ajuda online com orientações sobre o uso da função e seus campos.
8. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos sistemas.
9. Permitir o bloqueio do acesso, após determinado número de tentativas inválidas, também permitir a definição de período determinado para acesso por usuário.
10. Permitir a definição de dias da semana e períodos de horários para acesso por usuário, bloqueando seu acesso fora dos dias e períodos definidos.
11. Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.
12. Prover recurso de dupla custódia quando o acesso a uma determinada funcionalidade ou ações de exclusão, inclusão e alteração dentro dela necessitam de autorização de outrem, utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

13. Permitir atribuir, por usuário ou grupo, as permissões específicas para gravar, consultar e/ou Excluir dados, para as funções que contemplam entrada de dados.
14. Registrar em arquivo de auditoria as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.
15. Manter histórico dos acessos às funções por usuário, registrando a data/hora, o nome do usuário e detalhes como: inclusão, alteração e exclusão.
16. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
17. Realizar a consistência dos dados digitados campo a campo, no momento em que são informados.
18. O Sistema deverá estar desenvolvido em ambiente gráfico, as janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para fazer-se outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o sistema e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município.
19. O Módulo de Orçamento deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento). Durante a execução, deve permitir a criação de despesas conforme a necessidade do Município a nível de rubrica. Facilitando a maleabilidade do orçamento.
20. O Módulo de Contabilidade deve permitir a configuração de usuários com acesso por unidade orçamentária. Por exemplo, o usuário do Setor de Contabilidade poderá acessar as informações de todas as Secretarias, enquanto o usuário da Secretaria de Saúde poderá estar habilitado para acessar apenas as informações referentes às suas contas.
21. Os Módulos Contabilidade, Tributos e Tesouraria deverão estar integrados, sendo possível, apenas com a leitura ótica do código de barras do recibo de qualquer tipo de receita, fazer todos os lançamentos, baixas, contabilização e classificação orçamentária do valor arrecadado. Também deverá estar automatizada a classificação de valores percentuais conforme o tipo de receita, obedecendo à legislação vigente (ex.: Própria, MDE, FUNDEB e ASPS). Para a arrecadação bancária, a entrada do arquivo magnético recebido do banco, também deverá providenciar a classificação e baixa descrita anteriormente, neste item no momento do fechamento do Caixa diário.
22. O Módulo de Tesouraria deverá permitir consulta ao cadastro da dívida no Módulo de Tributos, a fim de identificar se o fornecedor possui algum tipo de débito com o município, permitindo o encontro de contas, antes do pagamento ao fornecedor.
23. O Módulo de Tesouraria deverá recolher todo e qualquer valor (imposto, taxas) e proceder à quitação automática (on-line) no Módulo de Tributos bem como disponibilizar a contabilização das receitas nas respectivas contas contábeis com os percentuais exigidos.
24. O sistema já deve estar de acordo com as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, com a aplicação de todas as normas e regras.
25. Executar o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre **padrão mínimo de qualidade de sistema**;



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

26. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional, atendimento ao SICONFI.
27. Possuir o cadastro dos lançamentos contábeis padronizados (de forma parametrizável pela entidade) e Conjunto de Lançamentos Padronizados para o REGISTRO, de forma distinta da execução mensal normal, dos procedimentos contábeis de preparação para execução do encerramento de exercício, definidos como Encerramento Parcial ou Mês 13, e dos registros de apuração dos resultados, definidos como Encerramento Final ou Mês 14. Desta forma a entidade poderá movimentar, a seu critério, contas indicadas como Mês 13 e Mês 14.
28. O sistema deverá atender as diretrizes da Lei Complementar 131 – Lei da Transparéncia de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo Municipal em seu site, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados.
29. Atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional N° 896/2017, de 31/10/2017, referente a Seção III – Matriz de Saldos Contábeis. O software deve estar apto à coleta e geração das informações nos padrões estabelecidos pelos anexos desta Portaria.
30. O Módulo de Portal de Transparéncia deve operar integrado a base de dados, deverá gerar os dados de forma automática on line e real time, através de função - agendador de tarefas, não necessitando interferência externa para geração dos dados. Os dados devem ser disponibilizados através de link no site do município, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da exigência legal estabelecida pela Lei Complementar 131/2009.
31. O Sistema deverá atender a Lei 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet (informações contábeis, compras e licitações). Quando solicitado pelo usuário, o Sistema deverá gerar automaticamente as informações para inclusão na página da Prefeitura nos formatos exigidos pela Lei.
32. A rotina de Compras e Licitações deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Deverá ser totalmente integrado ao Módulo de Contabilidade.
33. O Módulo Folha de Pagamento deverá ser voltado ao atendimento de órgãos públicos, inclusive atendendo necessidades relacionadas aos Recursos Humanos dos professores e médicos do município (diversos contratos para um único servidor).
34. O módulo Portal do Servidor deve permitir aos usuários servidores realizar através de senhas/logins a atualização dos dados cadastrais referente a Qualificação Cadastral para o e-Social.
35. O Módulo RH, deve ser totalmente integrado a Folha de pagamento, através de um cadastro único de funcionários, tabelas, eventos e procedimentos. Ficando nele registrada toda a vida funcional dos servidores da prefeitura, permitindo a eliminação das fichas de controle, onde além de constar todas as ocorrências havidas durante o período em que o funcionário trabalhou para a Prefeitura, poderão estar averbados os tempos externos.
36. Todos os cálculos e seleções do Módulo de Folha de Pagamento, bem como o Módulo de Tributos deverão ser feitos em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos técnicos do município.
37. O Módulo de Tributos deverá atender as exigências do SIAPC/PAD TCE RS. Geração de Arquivo de movimento do sistema de arrecadação e Geração do arquivo que gera o



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

registro do código de barras (padrão CENEABAN), registro do histórico das emissões de carnês emitidos.

38. O Módulo Serviços ao Cidadão, deverá operar de forma on-line e integrado ao Módulo de Tributos, permitindo consulta financeira de todo e qualquer débito registrado no sistema. Deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente Web, com operação via mouse e interface gráfica. Deverá ser parte integrante do sistema, portanto com arquitetura, ambiente de desenvolvimento, Banco de Dados e demais características totalmente compatíveis com os demais módulos. Deverá ainda possibilitar que os mesmos dados contidos no Banco de Dados, estarão sendo acessados pela aplicação Web. Para essas soluções não serão admitidas operações off-line, sem integração imediata.

39. O Módulo ISS Digital deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à receita, processando de forma on-line.

40. O Processamento da Declaração eletrônica do ISSQN deverá ser totalmente integrado com o Tributos, não será admitida qualquer duplicidade de cadastro ou processos entre as áreas de Receitas e ISSQN.

41. O Processamento da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à receita, processando de forma on-line. Deverá ser integrado aos módulos, utilizando a mesma base de dados.

42. O Módulo de Estoque deverá possuir um formulário de pedido de Materiais, permitindo que os diversos setores desta Prefeitura efetuem seus pedidos de Materiais de forma eletrônica, ou seja, o usuário fará o pedido no seu terminal e o Módulo de Estoque sinalizará ao responsável pelo Almoxarifado, que existe uma requisição de material a ser atendida. Também deverá permitir a transformação de um pedido (requisição) de material em um pedido de compra, tudo de forma eletrônica.

43. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá receber os pedidos de Compras oriundos do Módulo de Estoque e permitir sua inclusão, sem a necessidade de redigitação, no Objeto a ser licitado. Também, este Módulo deverá permitir o acesso ao Módulo de Contabilidade, onde fará a consulta da dotação orçamentária e, se for o caso, a reserva da dotação para a compra.

44. Módulo de Compras, Licitação e Contratos deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Totalmente integrado ao Módulo de Contabilidade.

45. Os Módulos de Compras, Licitações e Contratos, Estoque, Patrimônio Público e Veículos deverão ter um único cadastro de fornecedores e materiais para que não exista duplicidade de informações.

46. O Módulo de Estoque deverá permitir a identificação dos materiais que serão utilizados pelo Módulo de Frotas, permitindo assim, o completo controle dos materiais utilizados quando da manutenção de qualquer veículo da frota municipal.

47. O Módulo de Patrimônio deve estar totalmente integrado a Contabilidade permitindo a contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens, amortização e exaustão. Os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, entre outros fatos administrativos com impacto contábil em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público).



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

48. O módulo de meio ambiente deve estar integrado ao módulo de tributos para lançamento automático dos valores de taxas e multas ambientais.
49. Sistema de informações e indicadores gerenciais deve ser integrado com sistema corporativo;
50. O Módulo de ISS Digital, deve utilizar o layout da ABRASF, versão 2.02, ou posteriores;

Referente as características mínimas obrigatórias para os Processos de integrações:

a)	Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei do Orçamento Anual com a Contabilidade Pública.
b)	Licitações e Contratos com a Contabilidade Pública
c)	Patrimônio, Contabilidade Pública e Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão.
d)	ISS Digital,Tributos, contabilidade e Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão;
e)	Tributos e Contabilidade;
f)	RH, e Social, Folha de Pagamento e Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão;
g)	Meio Ambiente e Tributos;
h)	RH- Folha de Pagamento e Contabilidade;
I)	Protocolo, Tributos e Aplicativo de Mobilidade de serviços ao Cidadão;
J)	ITBI e Tributos;
I)	Serviço ao Cidadão, Tributos e Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão;
m)	Protocolo e Tributos;
n)	Indicadores de Gestão, Contabilidade, Tributos, Folha de Pagamento, Compras e Patrimônio;
o)	A Consolidação de Contas, exportação de dados cadastrais e de movimentação entra a Contabilidade Pública da Prefeitura Municipal com a Contabilidade Pública do legislativo, deve ocorrer eletronicamente via importação de dados.
p)	Tributos e Procuradoria;
q)	Aplicativos de mobilidade integrado com, contabilidade, tributação folha de pagamento, protocolo e ouvidoria.
r)	O sistema de Saúde deve possuir integração automática, ou fornecer mecanismos de integração, basicamente com os seguintes sistemas do Ministério da saúde: BPAMAG, HORUS, SIASUS, E SUS, RAAS e CNS.
s)	O sistema de educação deve estar minimamente integrado, ou fornecer mecanismos de integração com EDUCA SENSO.

Referente as características mínimas obrigatórias para o sistema de Indicadores de Gestão

1. Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeira, Receitas, Despesas (Orçamentárias), Folha de pagamentos, Licitações e Contratos.
2. Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão através da internet e dispositivo móvel.
3. Os indicadores da gestão devem estar alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

4. Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.
5. Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drill down) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).
6. Disponibilizar em uma única página, num único campo de visão, informações que contenham os seguintes conteúdos: Percentual de Gastos com Saúde, Percentual de Gastos com Educação, Percentual de Gastos com Pessoal, Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução Total de Receita e Total de Despesa.
7. Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Saúde, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
8. Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Educação, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
9. Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
10. Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Dívida Consolidada, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
11. Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito Internas e Externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
12. Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito por Antecipação de Receita, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
13. Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária prevista no ano e arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.
14. Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária prevista no ano e Despesa Realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
15. Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário, sendo essa informação o resultado da Receita Total Arrecadada versus a Despesa Total Executada,



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
16. Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesmo com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Fonte de Recurso, por Mês, Fornecedores a Pagar, sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, tipo de Obrigaçāo se está Vencida ou A Vencer, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. A Disponibilidade Bancária Financeira exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
 17. Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Lançada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita lançada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita lançada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor lançado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor lançado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
 18. Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Própria Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita própria arrecadada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor próprio arrecadado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor próprio arrecadado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
 19. Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada do Exercício Atual com o Exercício Anterior e com o confronto da Receita Própria Arrecadada do Exercício Atual com o Exercício Anterior, por tipo de receita. Também deve disponibilizar os maiores contribuintes que receberam lançamento de receita própria, bem como os maiores contribuintes do município para as receitas próprias. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
 20. Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com que pode ser alterado o formato por acumulado ou mensal da arrecadação realizada do exercício atual, arrecadação realizada do exercício anterior e da arrecadação prevista para o exercício atual, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita e Fonte de Recurso. Também disponibilizar um indicador de



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

Recursos Próprios. Deve ser possível aplicar filtros por Fonte de Recursos e Natureza de Receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita ou Fonte de Recurso e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

21. Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa, função, fonte de recurso e fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e/ou Fonte de Recurso e/ou Função e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 04 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
22. Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com que pode ser alterado o formato por acumulado ou mensal da despesa realizada do exercício atual, despesa realizada do exercício anterior e da despesa prevista para o exercício atual, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza de Despesa, Fonte de Recurso e Função. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Fonte de Recurso, Função, Subfunção, Órgão e Natureza de Despesa. Também disponibilizar um indicador de Investimentos. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
23. Disponibilizar indicador que demonstra as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Fonte de Recurso e Natureza de Despesa, sendo este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período, Fonte de Recurso e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
24. Disponibilizar indicador de Resultado Orçamentário (que é o Resultado Orçamentário dividido pela Receita Arrecadada) que demonstra mensalmente ou acumulado o confronto dos valores do exercício atual, com exercício anterior e previsto para o exercício atual, sendo o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Também deve ser exibido o resultado em forma de funil. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

25. Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a Distribuição de Vencimentos, podendo ser selecionado entre Vencimentos Totais, Salário, Outros Proventos e Vantagens, com confronto entre realizado no ano atual e anterior. Também deve demonstrar Totalizadores do período. Evidenciar a Distribuição do Vencimento selecionado por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Funcionário e Verba. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício, Verba e Lotação.
26. Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Vencimentos por Mês, Lotação, Setor e Funcionários, com totalizadores do período. Disponibilizar também informativo da divisão de faixas salariais com o valor de vencimentos e quantidade de funcionários com a sua proporção. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
27. Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de Funcionários por Mês (com confronto entre Ano Atual e Ano Anterior), com distribuição por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação e Setor. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar Cálculo de rotatividade para o Ano Atual e Ano Anterior e proporção de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
28. Disponibilizar indicador de cálculo de rotatividade de funcionários, mostrando um percentual de mudanças entre admitidos e demitidos sobre a quantidade total de funcionários de um período. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
29. Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Horas com divisão entre Horas Trabalhadas, Afastamentos, Faltas e Férias por Mês, Lotação, Setor e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de horas trabalhadas. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
30. Disponibilizar indicador de percentual de horas trabalhadas, comparando o total de horas registradas com o total de horas efetivamente definidas para cada um dos funcionários. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
31. Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de funcionários afastados pela proporção do total de funcionários por mês, com comparativo entre ano atual e anterior, por Motivo de Afastamento, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
32. Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de horas faltas pela proporção do total de horas geradas por mês, com comparativo entre Ano Atual e Ano Anterior, por Motivo de Falta, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período e opções de filtro para seleção. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem horas faltas. As opções de Filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
33. Disponibilizar informações de Valor de Saldo, Aquisição, Depreciação e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição das medidas por Tipo de Patrimônio, Classificação, Localização e Item. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

34. Apresentar indicador comparativo de Saldo, Aquisição, Baixa ou Depreciação evidenciando se o ano atual está acima ou abaixo do ano anterior.
35. Disponibilizar informações de Quantidade de Itens por Saldo, Aquisição e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição de quantidade de itens por Classificação e Localização. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.
36. Apresentar informativo de Análise dos Motivos de Baixa com comparativo ao ano anterior, com informações de valor e quantidade.
37. Disponibilizar indicadores de Processos Expedidos e Encerrados por Mês com comparativo ao ano anterior, de forma Mensal e Acumulado. Também apresentar a distribuição da quantidade de processos abertos por Finalidade e Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Finalidade, Modalidade e Unidade Gestora.
38. Apresentar um quadro de saldo de processos em aberto por Modalidade, Finalidade e Fase de processo, com sua quantidade total e valor estimado.
39. Demonstrar Mediana de Dias para conclusão do processo licitatório por Modalidade
40. Disponibilizar indicador de Desempenho de Negociação, com comparativo ao ano anterior.
41. Disponibilizar quantidade de contratos que irão vencer por mês e por faixa de vencimento. Também, apresentar o valor total dos contratos que irão vencer, assim como seus totalizadores de quantidade e valor total.
42. Apresentar em gráfico os contratos que irão vencer por mês e em escala o valor do contrato, com possibilidade de identificar contrato, valor inicial, valor atual.
43. Apresentar um gráfico que informa os contratos que irão vencer com as informações do contrato, como número, objeto, fornecedor e data de vencimento.

Referente as características mínimas obrigatórias para os Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão

1. Permitir o download nas lojas de aplicativo+J2:J16s Apple Store e Google Play
2. Permitir o cadastro do cidadão
3. Permitir a confirmação do cadastro via e-mail e SMS
4. Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha
5. Permitir a alteração de dados do cidadão
6. Permitir a opção do recebimento de avisos da Entidade por e-mail, SMS ou ambos
7. Exibir as informações sobre o município como: nome, endereço, telefone e e-mail
8. Permitir a exclusão definitiva da conta
9. Permitir a leitura de dados a partir de um QR Code
10. Permitir a consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja, proprietário ou coproprietário, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)
11. Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

12. Permitir a consulta financeira dos imóveis
13. Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados
14. Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma
15. Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela
16. Permitir o envio do link do boleto por e-mail
17. Permitir o envio do link do boleto por SMS
18. Permitir a emissão da certidão negativa
19. Permitir a emissão da certidão positiva
20. Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa
21. Permitir a consulta de dados das empresas onde o contribuinte seja proprietário ou sócio, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)
22. Permitir a exibição do quadro societário das empresas
23. Listar os dados de entrada na sociedade e percentual societário
24. Permitir a consulta financeira das empresas
25. Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados
26. Listar as parcelas de cada lançamento, bem como a situação de cada uma
27. Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela
28. Permitir o envio do link do boleto por e-mail
29. Permitir o envio do link do boleto por SMS
30. Permitir a emissão da certidão negativa
31. Permitir a emissão da certidão positiva
32. Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa
33. Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte
34. Exibir informações dos processos como: número, situação, data de abertura, data de entrega, data de arquivamento e descrição da solicitação
35. Exibir dados de trâmites
36. Permitir consulta a documentos exigidos por assunto
37. Listar as quantidades de cópias exigidas por documento
38. Permitir a abertura de protocolos por subassunto
39. Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo
40. Exibir um totalizador dos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado na identificação do cidadão estiver vinculado no quadro societário
41. Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício contendo: número, data de emissão, descrição, valor empenhado, valor liquidado, valor anulado e valor pago
42. Permitir a consulta dos dados das notas fiscais e/ou outros documentos vinculados aos empenhos



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

43. Exibir as informações de data de vencimento, série, número e valor das notas fiscais e/ou outros documentos
44. Exibir as fontes pagadoras do município
45. Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor
46. Exibir informações resumidas do contrato do colaborador como: número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo
47. Permitir a consulta do resumo da folha de pagamento
48. Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como totalizadores e saldo líquido
49. Permitir a visualização da margem consignável do servidor
50. Listar extrato de férias do servidor por contrato
51. Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos
52. Exibir as informações de dias concedidos e de abono por período
53. Permitir a consulta e votação de enquetes disponíveis de acordo com a categoria
54. Exibir as últimas participações nas enquetes em que a votação foi efetuada
55. "Possuir painel estatístico com informações sobre o uso do aplicativo que permita ao Gestor acompanhar:
 - Número de guias emitidas;
 - Número de certidões emitidas;
 - Número de SMS enviados;
 - Número de protocolos gerados por assunto;
 - Total de usuários cadastrados"
56. Permitir a exibição de mensagens customizadas pela Entidade.
57. Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no aplicativo, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas
58. Permitir o gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, e-mails e avisos
59. Permitir a visualização dos usuários cadastrados no aplicativo
60. Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do aplicativo
61. Permitir a geração de QR Code para um endereço específico, link ou texto informativo
62. Permitir a visualização do histórico de operações executadas pelo cidadão no aplicativo;

Referente as características mínimas obrigatórias para o sistema de Orçamento (PPA / LDO / LOA)

1. Dispor de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

até qual o nível da natureza da receita será cadastrada a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovadas ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

2. Dispor de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrada a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Permitir que a entidade possa importar as Estimativas das Receitas Orçamentárias que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
3. Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As metas devem ser cadastradas utilizando as seguintes informações: Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrada a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovados ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
4. Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.
5. Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.

6. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.
7. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, de modo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Permitir que os Riscos Fiscais sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data informada.

Referente as características mínimas obrigatórias para o sistema de Contabilidade

1. Deve ser possível a criação e configuração das regras contábeis para os fatos contáveis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizadas, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.
2. Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.
3. Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.
4. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relate os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do município com o plano de contas definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

5. Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: Período de Importação, Data de Importação, Usuário Responsável e Entidade.
6. Dispor de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos.
7. Dispor de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
8. Dispor de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
9. Dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais. Dispor de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.
10. O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.
11. Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.
12. Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.

Referente a características mínimas obrigatórias para o sistema de Patrimônio.

1. Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

que representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.

2. Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).
3. Disponibilizar a identificação das Comissão de trabalho para o setor de Patrimônio, dispondo de no mínimo a identificação das Comissões de Avaliação, Levantamento/Inventário e de Recebimento de Bens. Deverá ainda identifica, para cada comissão, a data de criação, de extinção e a respectiva identificação dos membros do grupo.
4. Deverá disponibilizar um cadastro para identificar os Responsáveis por Localizações, por Bens, de modo que essa identificação permita informar, minimamente, o nome do Responsável, o CPF, a Forma de Ingresso e Tipo de Relação do responsável com a entidade. Como formas de ingresso, minimamente, devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo Comissionado. Já como Tipo de Relação é necessário, minimamente: Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.
5. Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados e em comodato. Nos bens patrimoniais, deve minimamente dispor de informações da Placa Patrimonial, Descrição, Nro. Certidão de Registro, Localização, Situação, Classificação Patrimonial, Estado de Conservação, Comissão de Recebimento responsável pelo ato, Data do Ingresso, Tipo do Ingresso, Valor do Ingresso e Valor Complementar, Se é um item que é necessário Ativar na contabilidade, se possuirá Depreciação, o método da depreciação (minimamente tendo as opções de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, quando inicia a depreciação do bem, dados do tombamento, matrícula, qual processo licitatório e empenho originou o bem (no caso de aquisição). Deverá ainda listar o Termo de Responsabilidade, a critério do usuário, seja ele individual ou coletivo dos bens.
6. Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial do item, de modo que possa ser feito individualmente ou por um lote de itens num mesmo instante. Para tal, deve disponibilizar meios de localizar os itens que são objetivo da alteração da classificação patrimonial, e disponibilizar uma descrição para esse fato que seja aplicada de uma só vez a todos os itens que estão recebendo a nova classificação patrimonial.
7. Deverá disponibilizar de mecanismos para realizar a Baixa dos itens, podendo ser individualmente ou de forma global/em lote. Deverá identificar o tipo da baixa que está sendo realizada, o motivo, e nos casos de baixa global, aplicar o histórico para todos itens que estão sendo baixados. É necessário identificar o fundamento legal que está amparando tal fato.
8. Deverá dispor de mecanismo para a realização da transferência de itens entre entidades distintas (unidades gestoras). Para tal, deve identificar se a transferência se refere a doação ou apenas transferência temporária, o fundamento legal que ampara tal fato, a identificação da origem e destino dos bens (identificando a unidade gestora e local de destino). Deverá ainda exibir um quadro com todos os itens que estão sendo transferidos, bem como todos os seus valores (contábil, depreciável, residual, líquido contábil).
9. Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado. Assim, as operações de Ingresso, Depreciação, Avaliação,



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

Alteração da Classificação Contábil do Bem e Baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atenda a todas as particularidades de contas contábeis existentes no PCASP. Deverá ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também ocorra a contabilização no sistema de contabilidade no exato momento em que ocorre o estorno no sistema de gestão patrimonial.

Referente as características mínimas obrigatórias para o sistema de Compras, Licitações e Contratos, com rotinas compatíveis com Licitacon;

1. Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.
2. Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.
3. Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.
4. Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.
5. Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
6. Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos.
7. Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.
8. Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.
9. Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

10. Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir o saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário. Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo.
11. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares
12. Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária;
13. Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.
14. Possuir rotina de geração dos arquivos para prestação de contas do Licitacon do TCE – RS.
15. Permitir a alteração orçamentária em processos Licitatórios já homologados, dispensáveis ou inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas, e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.
16. Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os processos Licitatórios, dispensáveis ou Inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa.

Referente as características obrigatórias para o sistema de Folha de Pagamento e RH, com rotinas compatíveis com eSocial;

1. Permitir a gestão de múltiplas entidades, mantendo a independência de informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do usuário, opção para que as matrículas dos servidores possam ser cadastradas em sequência única, independente da entidade.
2. Permitir identificar dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), mais de um Centro de Custo, sendo possível a contabilização e geração de relatórios por centro de custo.
3. Permitir identificar o servidor em seu local de trabalho de origem, bem como o local de trabalho de destino, em caso de movimentação do servidor dentro da estrutura organizacional da entidade. Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os locais de trabalho em que o servidor já foi alocado. Da mesma forma, deve permitir a emissão de relatórios gerenciais, com opção de seleção pelo local de origem ou local de destino.
4. Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e valores patronais



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência e para mais de uma suplementar, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.

5. Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.
6. Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, que deve ser definida pela entidade. Deverá ter opção para que seja possível descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverão ser realizados em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassam a margem legal.
7. Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado. As formas de restrição devem ser: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de vagas para o cargo.
8. Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão, do cadastro de servidor e de seus dependentes, bem como de lançamentos variáveis, fixo, afastamentos, faltas e programação de férias. Deverá gerar relatório dos registros, por usuário e período, contendo minimamente as informações de nome do usuário, data, horário e a informação do conteúdo incluído, alterado e excluído.
9. Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá ainda, para servidores que possuem mais de contrato de trabalho com entidade, realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade.
10. Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do Registro de Contrato do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados anterior de contrato de trabalho do servidor em um novo contrato. Deve permitir a partir da cópia, realizar as alterações dos dados que foram copiados, efetivando o novo registro de contrato do servidor.
11. Ofertar o registro de contrato suplementar para servidor ativo, que substituirá de forma temporária outro servidor. Deverá gerar um novo registro de contrato, contendo a nova matrícula para o servidor substituto, data do período de duração da substituição e qual servidor está sendo substituído. O cálculo da folha mensal deverá ocorrer para o contrato substituto até a data fim de período definido, encerrando de forma automática ao seu término.
12. Deverá dispor de mecanismo para realizar a reintegração de servidores que foram demitidos. No registro de reintegração do servidor, deverá constar as informações de reintegração solicitadas pelo eSocial, sendo minimamente o tipo de reintegração, número do processo judicial, lei de anistia e indicador de remunerações paga em juízo. Após efetuado o registro de reintegração, o servidor deve constar no sistema da folha de pagamento, para o processo do cálculo mensal.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

13. Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base, e percentual de participação da Entidade e cônjuge. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário devem ser enviados de forma automática para a DIRF e Comprovante de Rendimentos.
14. Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário, período da movimentação e o tipo de movimentação.
15. "Deverá controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos funcionários, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos funcionários.
16. Os valores dos descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listados na forma de relatório contendo minimamente o código e descrição da verba, matrícula e nome do funcionário, e o valor rejeitado."
17. Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (Cedido ou Recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que está cedendo ou recebendo o servidor. Deverá realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado.
18. Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado. O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor. Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.
19. Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa. Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS.
20. Dispor de consulta dos valores calculados da contribuição do empregado (INSS) em memória de cálculo, exibindo minimamente a Tabela Progressiva do INSS atualizada de acordo com cada competência de cálculo, base de contribuição, o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado. Ainda, caso o servidor tiver mais de um contrato de trabalho (múltiplo vínculo), deverá mostrar os valores da base de contribuição acumulados de todos os vínculos, bem como o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado."
21. Dispor de relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por funcionário, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. Deverá listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

22. Permitir o registro e controle de férias concedidas e que foram interrompidas em virtude da concessão do Afastamento de Maternidade. A interrupção de férias deve ocorrer de forma automática quando ocorrer a lançamento do Afastamento de Maternidade para o funcionário em gozo de férias. Da mesma forma, o retorno ao gozo do saldo dos dias de férias do funcionário deverá ocorrer após finalizado os dias de direito do Afastamento de Maternidade. Deverá listar relatório de férias interrompidas, contendo minimamente informações da matrícula e nome do funcionário, período de férias aquisitivo, período de férias concedido, a data de início e fim da interrupção, bem como a nova data de retorno ao gozo das férias interrompidas.
23. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades.
24. Permitir criar tabelas e campos para o registro de informações cadastrais complementares. Deverá ainda dispor destas tabelas e campos criados, para a formatação de arquivos e geração de relatórios.
25. Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário. Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando minimamente a matrícula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido.
26. Ofertar o controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal, integrando de forma automática essas informações para a geração do arquivo SEFIP e DIRF.
27. Dispor de rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial bem como o cálculo de forma parcial e total da folha de pagamento. Deverá listar relatório com os valores simulados calculados.
28. Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os funcionários que tiveram diferença salarial a ser paga. Deverá ainda, para os funcionários que pertencem ao regime de RGPS, gerar a SEFIP retificadora para a competência devida.
29. Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de advertência no término do processamento do cálculo, listando a matrícula, nome e data de término do contrato.
30. Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador.
31. Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.
32. Permitir leitura e importação de arquivo do tipo texto (TXT) disponibilizado pelo Sistema de Controle de Óbitos nacional, para posterior averiguação com os CPF's existentes na base de dados da entidade, identificando os servidores que possuem contrato de trabalho ativos (sem data de desligamento) e que constam no arquivo de Controle de Óbitos. Deverá listar, após a importação do arquivo e averiguação com a base de dados, os CPFs encontrados. O relatório deverá conter minimamente: Nome da entidade, Matrícula, Nome, CPF, Data de Admissão e Data de Óbito.
33. Disponibilizar mecanismo onde seja possível concentrar todas as funcionalidades que estão em uso no sistema (estão abertas). Esse mecanismo deve exibir em formato de lista todas as funcionalidades que estão em uso e permitir alternar entre as



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

funcionalidades abertas através dele mesmo. Também deve dispor de opção para Fechar, Minimizar e Restaurar todas as funcionalidades em uso (abertas) através de um único comando.

34. Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra-chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.
35. Permitir a validação do contra cheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade.
36. Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
37. Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário.
38. Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.
39. Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.
40. Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.
41. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
42. Deve dispor de rotina que permita a consulta dos Eventos registrados pelo sistema de Gestão de Pessoas, permitindo o acompanhamento do processamento dos Eventos através dos status, listando minimamente os Eventos com status Pendente, Agendado, Processado e Processando, bem como a quantidade de registros (Eventos). A consulta dos Eventos deve dispor também de opções de filtro por Período, Empregador, CPF do Empregado, Tipo de Evento e o Tipo de Status do Processamento do Evento. Deverá ainda dispor de rotina que permita visualizar e salvar o arquivo XML dos Eventos gerados.

Referente a características obrigatórias para o sistema de Tributos

1. Deverá possuir cadastro imóveis com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral
2. Deverá possuir cadastro de empresas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral
3. Deverá possuir cadastro de para a gestão de taxas diversas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

4. Deverá ser possível criar minimamente 5 novos tipos de boletins cadastrais, que permitam a gestão de novos cadastros criados pela entidade, sendo possível que próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.
5. Deverá possuir cadastro de contribuintes unificado, de modo que ao cadastrar um contribuinte e vincular o mesmo em um cadastro de imóvel ou empresa, seja atualizado automaticamente os dados básicos de identificação e endereço de correspondência.
6. Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento, permitindo configuração campos cadastrais, financeiros e imagens que serão visualizadas.
7. Possibilitar a emissão de segunda via dos documentos oficiais emitidos pelo sistema, tais como: certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento
8. Permitir o cadastramento dos logradouros do município, informando minimamente sua descrição, lei que a originou e sua posição de distrito, setor, bairro e segmento.
9. Permitir o cadastramento das características de cada trecho dos logradouros, sendo possível informar se existe recursos básicos de abastecimento, equipamentos urbanos e serviços públicos
10. Para cada característica de trecho deve ser possível informar suas coordenadas de início, fim, largura de via e passeio.
11. Permitir o cadastramento das faces de quadra, informando sua localização através de chave a ser composta de acordo com a necessidade do município e suas características bem como a existência de pavimentação, iluminação pública, coleta de lixo e meio fio.
12. Permitir o cadastramento de índices a serem utilizados na atualização monetários dos valores lançados que estão pendentes de pagamento, ao realizar o cadastramento deverá ser possível informar se a incidência do valor será mensal ou diária
13. Permitir o cadastramento dos planos econômicos afim de realizar as devidas conversões dos valores lançados no passado para a atualidade, ao realizar o cadastro deverá ser possível informar minimamente os dados de identificação e fator de conversão.
14. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas.
15. Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte.
16. Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse.
17. Permitir ao usuário personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.
18. Atender integralmente ao estatuto na resolução IBGE\CONCLA N° 01 de 25\06\1998 atualizada pela resolução CONCLA N° 07 de 16\12\2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

19. Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.
20. Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e\ou receitas derivadas vencidas e não pagas.
21. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
22. Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento.
23. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
24. Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação\exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
25. Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados.
26. Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer.
27. Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período.
28. Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo.
29. Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever.
30. Demonstrativo analítico de previsão da receita.
31. Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito.
32. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade.
33. Demonstrativo analítico de isenção de débitos.
34. Planta de Valores.
35. Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período.
36. Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa.
37. Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período.
38. Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período.
39. Demonstrativos analíticos de movimento econômico.
40. Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema.
41. Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período.
42. Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

43. Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período.
44. Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados.
45. Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte\destinatário.
46. Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas.
47. Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa.
48. Demonstrativo sintético por atividade e exercício.
49. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade.
50. Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício.
51. Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região.
52. Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região.
53. Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício.
54. Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período.
55. Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição.

Referente Características obrigatórias para o sistema de Saúde:

1. O sistema de saúde deverá possuir ferramenta de BI (Business Intelligence), capaz de detalhar as seguintes informações em tempo real, com dados e representações gráficas.
 - a) Detalhar os Atendimentos por Estabelecimento de Saúde.
 - b) Detalhar os Atendimentos por Profissional.
 - c) Detalhar o consumo e a distribuição de medicamentos.
 - d) Detalhar a distribuição da Populacional (indicadores de cobertura geral e por unidade).
 - e) Detalhar Dados e informações sobre o não comparecimento de agendamentos, permitindo a identificação do paciente.
 - f) Detalhar dados e informações sobre a Lista de Espera.
 - g) Detalhar dados sobre Produtos e medicamentos a vencer.
 - h) Detalhar informações sobre o Transporte de paciente.
 - i) Detalhar informações sobre a atividade de Visita Domiciliar.
2. O sistema deve possuir painel de chamada integrada ao atendimento.
3. O sistema deverá realizar o envio de mensagem (SMS) automaticamente para o paciente, após qualquer movimentação de agendamento.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

4. O sistema deve permitir o acompanhamento via GPS das atividades do Agente comunitário de Saúde.
5. O sistema deve realizar integrações básicas junto aos respectivos sistemas governamentais.
 - a) Exportar informações ao Hórus
 - b) Importar arquivo *.xml do CNES
 - c) Exportar arquivo para Importação ao SIASUS
 - d) Geração de arquivo para importação e-SUS
 - e) Gerar arquivo para importação ao BPAMAG
6. O sistema deverá emitir informações sobre o histórico do paciente contendo informações sobre os últimos atendimentos, exames solicitados, autorizados, viagem agendadas, situações de saúde, familiares.

Referente a Características Obrigatórias para o sistema de Educação

1. O Sistema de educação deverá disponibilizar soluções que contemplem as seguintes áreas/funcionalidades.
 - a) Administração Escolar – Secretaria
 - b) Secretaria das Unidades. Escolares
 - c) Controle da Biblioteca
 - d) Merenda Escolar
 - e) Transporte Escolar
 - f) Geração do Censo Escolar
 - g) Geração da Grade Horários
 - h) Portal de Central de Vagas Inscrições On-line
 - i) Portais Diversos (Aluno, Professor, Pais, Secretários)

IMPORTANTE: Deverá ser indicado, durante a Prova de conceito, o endereço (link/site) onde conste em funcionamento o sistema de acompanhamento e registro de demandas/dúvidas ofertado para fins de acesso e confirmação pelos avaliadores via Internet,

3.1 Composição técnica dos softwares existentes:

Orçamento (PPA/LDO/LOA)

- Dispor de um cadastro onde seja possível informar as Unidades Gestoras que fazem parte do município. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado. Ofertar condições para que uma ou mais Unidades Gestoras utilizem a mesma sequência de empenhos da Unidade Gestora principal do Município (Prefeitura).
- Dispor de um cadastro onde possa ser cadastrado um Grupo de Unidade Gestora, de modo que este grupo seja utilizado em outras rotinas do sistema, tais como: cadastros, consultas e na impressão de relatórios. A entidade deverá ter autonomia de alterar as informações do grupo, bem como adicionar ou remover as unidades gestoras do grupo a qualquer



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

momento. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado.

- Dispor de um cadastro de Classificação Funcional da Despesa demonstrando o código e descrição da Função e Subfunção de Governo. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado.
- Dispor de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrada a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovadas ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
- Dispor de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrada a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Permitir que a entidade possa importar as Estimativas das Receitas Orçamentárias que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
- Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As metas devem ser cadastradas utilizando as seguintes informações: Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrada a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovados ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
- Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que as metas sejam cadastradas por Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade possa importar as Metas das Ações dos Programas de Governo que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrada a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto/alteração



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

- Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.
- Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.
- Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- Dispor de um cadastro de alterações legais no PPA – Plano Plurianual. Permitir que as alterações legais realizadas nas Estimativas das Receitas Orçamentárias e Metas das Ações dos Programas de Governo no PPA - Plano Plurianual sejam replicadas de igual maneira na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e sem a necessidade intervenção do usuário. Permitir que a entidade possa definir quais anos da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias serão alteradas de forma automática através das alterações legais realizadas no PPA – Plano Plurianual.
- Disponibilizar um controle das alterações legais no PPA - Plano Plurianual que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que se encontram na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que se encontram em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demostrar



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

para cada alteração legal os históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.

- Disponibilizar um controle das alterações legais na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que se encontram na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que se encontram em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demostrar para cada alteração legal os históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.
- Dispôr de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre os Programas de Governo por Macroobjetivo. Demonstrar no relatório os valores agrupados por Macroobjetivo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora e Macroobjetivo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
- Dispôr de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação dos Programas. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Denominação do Programa, Objetivo do Programa, Público Alvo, Unidade Orçamentária responsável pelo programa, Horizonte Temporal, Quantidade de Ações vinculadas ao programa e o valor Total do Programa. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
- Dispôr de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Ano do PPA, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
- Dispôr de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as metas físicas e metas fiscais por Programa de Governo listando as suas Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Programa de Governo, Ação de Governo, Produto (bem ou serviço), Unidade de Medida, Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. O relatório deverá dispor também de totais por Ação de Governo e Programa de Governo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
- Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
- Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
- Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.
- Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.

- Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.
- Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, de modo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Permitir que os Riscos Fiscais sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data informada.
- Dispor do relatório Demonstrativo dos Riscos Fiscais e Providências de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nos Riscos Fiscais também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
- Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Metas Fiscais Consolidadas do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Total, Receita Não-Financeira, Despesa Total, Despesa Não-Financeira, Resultado Nominal, Dívida Pública Consolidada, Receitas Primárias Advindas de PPP, Receitas Primárias Geradas por PPP e Receita Corrente Líquida. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações do PPA – Plano Plurianual vigente e da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
- Dispor do relatório Demonstrativo 1 - Metas Anuais de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
- Dispor do relatório Demonstrativo 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais Consolidadas do Exercício Anterior de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
- Dispor do relatório Demonstrativo 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

- Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado, Patrimônio do RPPS, Reservas do RPPS e Lucros/Prejuízos Acumulados do RPPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
- Dispor do relatório Demonstrativo 4 - Evolução do Patrimônio Líquido de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
- Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Alienação de Ativos do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Realizada de Alienação de Bens Móveis, Receita Realizada de Alienação de Bens Imóveis, Despesas de Investimento, Despesas de Inversões Financeiras, Despesas de Amortização da Dívida, Despesas Decorrentes do RPPS e Despesas Decorrentes do RGPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
- Dispor do relatório Demonstrativo 5 - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
- Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Receitas, Despesas, Aportes, Bens e Direitos do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
- Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Saldo Financeiro, Receitas e Despesas para o Plano Financeiro e Plano Previdenciário do RPPS. Permitir que a entidade possa alterar o número de anos a ser projetado. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
- Dispor do relatório Demonstrativo 6 - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

- Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Renúncias de Receita para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Setor/Programa/Beneficiário, Modalidade da Renúncia, Tipo de Tributo e a Forma de Compensação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Setor/Programa/Beneficiário e o Tributo.
- Dispor do relatório Demonstrativo 7 - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
- Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuada para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Aumento Permanente da Receita, (-) Transferências Constitucionais, (-) Transferências ao FUNDEB, Reeducação Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parecerias Público-Privada.
- Dispor do relatório Demonstrativo 8 - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
- Permitir que sejam cadastrados na LOA - Lei Orçamentária Anual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macroobjetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.
- Permitir que sejam cadastrados na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macroobjetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Permitir que sejam cadastrados no PPA - Plano Plurianual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macroobjetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.
- Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.
- Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.
- Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.
- Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.
- Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.

- Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.
- Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
- Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
- Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
- Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município no PPA – Plano Plurianual. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e os valores que serão programadas para o quadriênio.
- Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e o valor programada para o ano. Permitir que as informações cadastradas no PPA - Plano Plurianual referente as Transferências Financeiras sejam importadas para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicia, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).

Contabilidade

- Deve ser possível a criação e configuração das regras contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizados, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.
- Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.
- Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relate os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relate os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de despesa utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relate os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do município com o plano de contas definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relate os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis.
- Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar e agrupar as informações de acordo com o tipo da entidade enviando as mesmas ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values.
- Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo município utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values. Este processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
- Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: Período de Importação, Data de Importação, Usuário Responsável e Entidade.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Impedir que a importação de arquivos de outras entidades no formato XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values sejam armazenados fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a geração da MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Para este processo é necessário que seja demonstrado um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo a ser importado.
- Dispor de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.
- Dispor de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relate os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.
- Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas às seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.
- Dispor de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente às seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas,



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos.

- Dispor do relatório de Liberação de Recursos conforme Lei 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e Ambos, também deve dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias.
- Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.
- Dispor do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a opção para considerar as Receitas de Contribuições. Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.
- Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.
- Dispor do relatório Anexo 13 - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
- Dispor do relatório Anexo 14 - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
- Dispor do relatório Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Dispor de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
- Dispor do relatório Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

- Dispor do relatório Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro. Dispor de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.
- Dispor do relatório Anexo 18 – Demonstraçāo dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo. Permitir que as Receitas e Despesas intraorçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC – Receitas Derivadas e Originárias, 2FC – Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC – Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC – Juros e Encargos da Dívida.
- Dispor do relatório Anexo 19 – Demonstraçāo das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relate os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relate os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Dispor de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
- Dispor de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
- Dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais. Dispor de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.
- O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.
- Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.
- Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.
- O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja a natureza da informação sejam diferentes.
- Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.

- Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal. Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas.
- Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
- Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.
- Dispor de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Liquidado ou o valor Pago para a execução da despesa.
- Dispor de relatório que contenha o Balanço Orçamentário de acordo com o artigo 2º, inciso XIV da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório
- Dispor de relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadados de acordo com o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.
- Dispor de relatório que contenha o Orçamento Anual de acordo com o artigo 2º, inciso X da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa listas as despesas fixadas através das seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa.
- Dispor de relatório que contenha o Demonstrativo das Receitas de Despesas do município de acordo com o artigo 2º, inciso XVI da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e



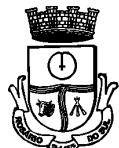
Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicia, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
- Dispor de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentados nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nos contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte).

Tesouraria

- Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do leiaute do banco, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno,



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa. Deverá ainda dispor de mecanismo que oferte configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.

- Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários que não foram efetivados, identificando quais cítricas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.
- Dispor de mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade. Este mecanismo deve permitir a realização de várias transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo as transferências que serão processadas e pagas pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno das transferências bancárias que não foram efetivadas, identificando quais cítricas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.
- Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte a funcionamento de autenticadoras de documentos. Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora. Também deve ofertar recurso para autenticar movimentações cotidianas da entidade, como arrecadação de receitas, notas de lançamentos, devolução de recursos ao contribuinte. Também deve dispor de mecanismo flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente dos modelos Bematech, TSP, PrintPlus, Sigtron, bem como a porta que será utilizada na impressão.
- Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em um único cheque, mesmo sendo para credores distintos. Deve disponibilizar meios de configurar a impressão do cheque, devendo ser por meio de talonário avulso ou através de formulário contínuo de cheque. Deve disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques sem reflexo contábil, sem contabilização. Na configuração de talonário de cheques, deve dispor da identificação de sequência do talão,



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

folha inicial e folha final, número de série e data de início do uso. Na configuração da impressão de cheque através de impressão contínua, deve permitir configurar o local de impressão na folha das seguintes informações: valor, primeira e segunda linha de extenso, portador, local e data e número do cheque. Também deve configurar a quantidade de cheques por folha e a altura do cheque. Também deve disponibilizar recurso que permita a transferência bancária entre contas da entidade, através da emissão de cheque para transferência entre contas. Por fim, deve ser possível realizar o cancelamento do cheque, podendo reemiti-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.

- Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada. Deve disponibilizar mecanismo que permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados. Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice-versa.
- Disponibilizar de mecanismo que permita o recebimento dos tributos municipais, realizando a identificação do débito a ser quitado através de leitura de código de barras e também identificação manual de débito em aberto para o contribuinte. Deve identificar juros, multas e correções monetárias de forma automatizada, exibindo as mesmas em tela e acrescentando-as no valor a ser cobrado. Ao efetivar a operação, deve dar a o recebimento do valor e efetuar a quitação do débito no sistema de administração tributária, sem necessidade de intervenção naquele sistema. Deve também disponibilizar de mecanismo que faça a devolução de valores para o contribuinte, gerando um recibo para o mesmo a partir dessa operação.
- Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios. Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema para tal objetivo.
- Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.

- Deverá dispor de gestão de despesas do tipo "Recursos Antecipados", tendo flexibilidade no uso nos seguintes controles: Deverá permitir configurar a quantidade máxima de recursos recebidos sem a prestação de contas do recurso. Deverá também ser possível de configuração pelo usuário a quantidade máxima de dias para realizar a prestação de contas, bem como o valor máximo do empenho. Deve ainda permitir configurar se bloqueará a movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente. Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo "Suprimento de Fundos", "Viagens" e "Demais Recursos Antecipados" de forma individual, podendo em cada uma delas ter uma configuração específica. Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no subelemento de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.
- Deverá emitir empenhos destinados a "Recursos Antecipados", como Suprimentos de Fundos, Diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a Prestação de Contas do mesmo. Deverá realizar a Prestação de Contas do Recursos Antecipado, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo administrativo que originou a despesa. Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de Prestação de Contas e o Recibo da Prestação de Contas.
- Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, seja as Concessões e Devoluções de Transferências Concedidas bem como os Recebimentos e Devoluções das Transferências Recebidas. Em ambos os casos, deverá interligar com o Orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados, e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados. Deverá ainda realizar ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.
- Deverá dispor de emissão de Ordem de Pagamento. Deverá ter controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma Ordem de Pagamento, tanto orçamentários, quanto de Restos e Extras. Deverá também possuir emissão de Ordem de Pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.
- Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo minimamente as opções: Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, apenas os empenhos a Pagar bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Subfunção de Governo. Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas. Deverá demonstrar no mínimo as informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal, Fonte de Recursos.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicia, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).

Lei de Responsabilidade Fiscal

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



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

- Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
- Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
- Dispor do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Dispor do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Dispor do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Dispor do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
- Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

- Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

Prestação de Contas

- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.
- Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.

Portal de Transparência

- Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
Unidade gestora;
Data de emissão;
Funcional programática;
Categoria Econômica;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

Grupo da Despesa;
Modalidade de Aplicação;
Natureza da Despesa;
Desdobramento da Despesa;
Fonte de recursos;
Credor, com seu respectivo documento;
Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver);
Número do processo de compra (quando houver);
Número do convênio (quando houver);
Número do contrato (quando houver);
Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)
Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
Registros de comprovação da despesa (opcional)

- Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total
- Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
- Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
- Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.
- Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas envolvendo "Diárias", "Passagens" e "Adiantamentos de Viagem", contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.
- Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessionária/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.
- Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.
- Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.
- Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.
- Localização de uma despesa, como o (s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.
- Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data
- Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período.
- Possui filtros de busca dos Instrumentos Contratuais, onde por padrão virá marcado somente o instrumento Contrato. Outros instrumentos devem ser selecionados manualmente caso seja necessário. A consulta exibe o total por instrumento contratual, em cada página.
- Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição.
- Apresentar a relação de participantes da Llicitação, a relação de fornecedores classificados ordenando os valores das propostas de forma crescente, desclassificados e o motivo da desclassificação, vencedores do processo com o detalhamento de itens como valor unitário, quantidade e valor da proposta.
- Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
- Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.



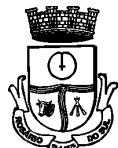
**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Data da abertura das propostas.
- Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo
- Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional
- Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional
- Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão
- Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação
- Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária
- Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria
- Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor
- Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período
- Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF
- Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação
- Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa
- Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
- Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
- Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
- Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
- Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série e processo licitatório.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição
- Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas às perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.
- Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas às perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
- Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
- Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.
- Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno.
- Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.
- Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.
- Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.
- Possibilidade de criar submenus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.
- Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização em processos Licitatórios já homologados, de despesas não previstas.

eSIC

- Possibilidade de envio de pedidos de informação de forma eletrônica (e-SIC);
- A solicitação por meio do e-SIC deve ser de forma fácil e simples a exigência de pelo menos um dos seguintes itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação, tais como: envio de documentos, assinatura reconhecida, declaração de responsabilidade, maioridade;
- Relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendido e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitais;
- Possibilidade de acompanhamento posterior da solicitação com geração de protocolo e cadastro do cidadão, de forma que o mesmo possa verificar como está o andamento do seu pedido;
- O sistema deverá ser web. Também deverá ser disponibilizado para a Prefeitura o endereço (link), para disponibilização do mesmo na Página Municipal;
- A empresa deverá se responsável por fazer cópias de segurança (backup), tanto do banco de dados, quanto do sistema, de forma automatizada, e que garanta o restabelecimento rápido do e-SIC em caso de ataques cibernéticos e/ou de catástrofes;
- A empresa deve ser capaz de adequar o sistema a quaisquer modificações de acordo com as leis vigentes, e também a outras que venham ser criadas, relacionadas ao Sistema de Informação ao Cidadão (e-SIC), assim como às solicitações de alterações realizadas por órgãos fiscalizadores, tais como Tribunal de Contas, Procuradoria da República, Ministério Público, etc.
- Atendimento aos dispositivos da LEI N° 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

Patrimônio

- Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis que representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.
- Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).
- Disponibilizar a identificação das Comissão de trabalho para o setor de Patrimônio, dispondo de no mínimo a identificação das Comissões de Avaliação, Levantamento/Inventário e de Recebimento de Bens. Deverá ainda identifica, para cada comissão, a data de criação, de extinção e a respectiva identificação dos membros do grupo.
- Deverá disponibilizar um cadastro para identificar os Responsáveis por Localizações, por Bens, de modo que essa identificação permita informar, minimamente, o nome do Responsável, o CPF, a Forma de Ingresso e Tipo de Relação do responsável com a entidade. Como formas de ingresso, minimamente, devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo Comissionado. Já como Tipo de Relação é necessário, minimamente: Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.
- Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados e em comodato. Nos bens patrimoniais, deve minimamente dispor de informações da Placa Patrimonial, Descrição, Nro. Certidão de Registro, Localização, Situação, Classificação Patrimonial, Estado de Conservação, Comissão de Recebimento responsável pelo ato, Data do Ingresso, Tipo do Ingresso, Valor do Ingresso e Valor Complementar, Se é um item que é necessário Ativar na contabilidade, se possuirá Depreciação, o método da depreciação (minimamente tendo as opções de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, quando inicia a depreciação do bem, dados do tombamento, matrícula, qual processo licitatório e empenho originou o bem (no caso de aquisição). Deverá ainda listar o Termo de Responsabilidade, a critério do usuário, seja ele individual ou coletivo dos bens.
- Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial do item, de modo que possa ser feito individualmente ou por um lote de itens num mesmo instante. Para tal, deve disponibilizar meios de localizar os itens que são objetivo da alteração da classificação patrimonial, e disponibilizar uma descrição para esse fato que seja aplicada de uma só vez a todos os itens que estão recebendo a nova classificação patrimonial.
- Disponibilizar mecanismo que permita a transferência física, de locais, dos itens. Esse mecanismo deve permitir a realização de transferência individual de item, parcial ou global (completa), onde neste último todos os itens de um local devem ser alocados em novo local físico. No caso de transferência parcial e global, deve disponibilizar meios de localizar os itens de origem, pela localização dos mesmos e também devendo selecionar mais de um item da mesma localização (quando parcial). Deverá ainda acrescentar uma descrição para o fato, aplicando a mesma ao histórico de todos os itens transferidos.
- Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares, como custos subsequentes, aos itens já existentes. Na inserção desses valores complementares, deverá informar o tipo de ingresso desse valor, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório, o empenho, devendo permitir a inserção de vários empenhos para um único valor complementar.
- Deverá gerir os itens patrimoniais, comodatos e alugados dispondo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de item, identificação de seguro dos itens (contendo informações de seguradora, apólice, vigência, tipo do



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).

- Deverá disponibilizar de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento. Deverá identificar, ao ingressar o item, que o mesmo necessita ser conferido. Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens que precisam de conferência, dispondo de um mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e também o responsável pelo fato.
- Deverá oferecer mecanismo para a realização do inventário patrimonial. Deverá identificar o tipo do inventário, a data de abertura e fechamento/finalização do mesmo, a comissão de inventário responsável, o registro de conformidade do mesmo. Deverá ter meios de localizar os itens que compõem o inventário, sendo possível encontrá-los por: Classificação, Descrição, Estado de Conservação, Localização, Situação. Na realização do inventário, deve oferecer ainda na mesma funcionalidade, a atualização das informações da Localização do bem, Situação, Estado de Conservação, acrescentar histórico para cada item, bem como a realização da Baixa do mesmo. Enquanto durar o inventário, os bens nele relacionados não poderão receber outras operações. Deverá ter suporte a utilização de coletores de dados, de modo a realizar a exportação e importação de conteúdos para esses equipamentos. Deverá oferecer recurso técnico que permita configurar os arquivos que são exportados e importados pelo coletor de dados, de modo ter flexibilidade para atender simultaneamente mais de um modelo de coletor e possa ser realizada pelo usuário.
- Deverá oferecer mecanismo para a gestão da depreciação dos bens. Nele deve ser possível identificar a que mês se refere a depreciação, a data de realização. A depreciação deve ser realizada automaticamente para todos os bens, com a possibilidade de informar determinados bens de uma natureza, classificação, conta contábil ou localização, possibilitando a inserção das unidades produzidas para os bens que possuem esse método de depreciação. Deve exibir, num mesmo campo de visão, as informações de todas as Contas Contábeis que receberão as depreciações, e em cada uma delas os itens que estão sendo depreciados. Deverá ainda exibir, para cada item que está sendo depreciado, as informações: Vida útil, produção (quando for o método), Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Valor Depreciável, Depreciação já Acumulada, A Depreciação apurada no fato, e o Valor Líquido Contábil. Deverá também dispor de quadros totalizados demonstrando os mesmos valores por Conta Contábil, antes e depois da Depreciação que está sendo realizada.
- Disponibilizar mecanismo para realizar a Avaliação Patrimonial, tanto a Reavaliação quanto a Redução do Ativo ao Valor Recuperável. Deverá permitir a realização da avaliação de forma individual, dispondo de meios para atualização das informações: unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil, valor residual. Deverá, quando realizada avaliação para um item depreciável, calcular a depreciação parcial até o momento da realização da avaliação patrimonial, permitindo que o novo ciclo do bem, após a avaliação, tenha um novo ciclo para a depreciação. Deve ainda exibir o Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Depreciação Acumulada, Depreciação Apurada no fato (na avaliação), e o Valor Líquido Contábil.
- Deverá disponibilizar de mecanismos para realizar a Baixa dos itens, podendo ser individualmente ou de forma global/em lote. Deverá identificar o tipo da baixa que está sendo realizada, o motivo, e nos casos de baixa global, aplicar o histórico para todos os itens que estão sendo baixados. É necessário identificar o fundamento legal que está amparando tal fato.
- Deverá dispor de mecanismo para a realização da transferência de itens entre entidades distintas (unidades gestoras). Para tal, deve identificar se a transferência se refere a doação ou apenas transferência temporária, o fundamento legal que ampara tal fato, a identificação da origem e destino dos bens (identificando a unidade gestora e local de destino). Deverá ainda exibir um quadro com todos os itens que estão sendo transferidos, bem como todos os seus valores (contábil, depreciável, residual, líquido contábil).



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado. Assim, as operações de Ingresso, Depreciação, Avaliação, Alteração da Classificação Contábil do Bem e Baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atenda a todas as particularidades de contas contábeis existentes no PCASP. Deverá ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também ocorra a contabilização no sistema de contabilidade no exato momento em que ocorre o estorno no sistema de gestão patrimonial.
- Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por Conta Contábil, por Classificação Patrimonial e por Localização, os valores de Saldo Anterior, Total de Ingressos, Avaliação, Depreciação, Baixa e Saldo Atualizado.
- Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor líquido contábil, sendo estas informações exibidas por conta contábil e por item/bem patrimonial. Deverá ainda exibir, na mesma tela, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.
- Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando minimamente as informações de alterações de placa, situação, estado de conservação, responsável. Também deverá demonstrar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação, avaliação, baixa.

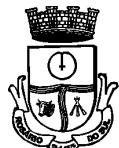
Estoque

- Permitir que seja possível trabalhar com mais de mil almoxarifados interligados entre si, permitindo a transferência de materiais entre eles, registrando o histórico.
- Deverá ser possível realizar o bloqueio de um ou vários almoxarifados, e nesta condição não deverá ser possível realizar qualquer registro de movimento para o material.
- A transferência de itens entre almoxarifado deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou em almoxarifado virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino.
- Deverá ser possível catalogar os órgãos que requisitam materiais com seus respectivos responsáveis, tendo a opção de estruturá-lo em grupo e subgrupo por exercício.
- Dentro de um almoxarifado, e a critério do usuário, deverá ser possível identificar a localização física dos materiais os classificando por grupo e subgrupo de localização física.
- Deverá ser possível realizar o gerenciamento dos materiais que possuem controle de vencimento, impedindo que se dê entrada no almoxarifado de materiais com data de validade inferior a data de movimento.
- Os materiais que se tornaram obsoletos poderão ser bloqueados, impedindo a movimentação futura destes materiais para evitar o lançamento errôneo do material.
- Deverá ser possível determinar a quantidade, máxima, média, mínima e o percentual de reposição do material para cada almoxarifado. E esta informação deverá ser utilizada para a geração de alertas e controles no almoxarifado.
- Deverá ser possível identificar os materiais que serão de uso exclusivo de determinados órgãos, e quando for este o caso somente estes órgãos poderão movimentar tais materiais.
- Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Ao realizar o inventário do almoxarifado deverá ser possível relacionar a portaria de nomeação da comissão responsável pelo referido inventário, a qual deverá identificar o número da portaria, a data de publicação da portaria, a vigência e o nome, CPF e cargo de cada integrante.
- Deverá ser possível o registro de notas fiscais de serviços e bens patrimoniais, alertando o usuário caso ocorra a tentativa de registro dos referidos documentos em duplicidade.
- Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível impedir ou permitir que outro (s) usuário (s) movimente materiais dentro de um almoxarifado.
- Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilizando que seja possível controlar quais usuários poderão ou não registrar requisições de compra em favor de determinados órgãos requisitantes.
- Permitir a fixação de cotas financeiras e quantitativas por material individual e por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estoques de cotas;
- Gerar relatório referente ao Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo a emissão seja filtrada por determinado período e classificação de material.
- Gerenciar a entrega dos materiais requisitados, permitindo entregas parciais e apresentando o saldo pendente de entrega. Quando necessário, deverá ser possível cancelar o saldo pendente de entrega. Além disso, possibilitar a impressão das requisições de materiais, independentemente de sua situação.
- Deverá ser possível realizar o registro referente a devolução de um material entregue a um requisitante, podendo ser devolvido integralmente e parcialmente, e seu saldo atualizado e disponível no almoxarifado para nova movimentação.
- Ao registrar a Nota Fiscal de Compras, deverá ser possível relacioná-la a Autorização de Fornecimento oriunda de um processo licitatório. Desta forma o sistema propiciará que seja feita a gestão e controle do saldo dos materiais entre o que foi autorizado pelo processo licitatório e o que efetivamente já foi entregue e entrou em estoque.
- Deverá ser possível importar o conteúdo e o arquivo físico " XML" referente as Notas Fiscais Eletrônicas e vinculá-los a Nota Fiscal do sistema, de forma que o usuário não precise digitar manualmente as informações referentes ao Fornecedor, número e série da Nota Fiscal evitando redundância de trabalho e evitando erros.
- Deverá ser possível consultar o saldo virtual dos produtos, o qual deverá ser composto pelo saldo físico do material e do saldo quantitativo que está em processo de compra por processo licitatório.
- Deverá haver consulta que apresente a sugestão de compra por almoxarifado com base no saldo atual e o estoque mínimo do material previsto para o referido almoxarifado.
- Deverá ser possível rastrear e visualizar em única tela, a partir de um determinado pedido de compra, o número e data da respectiva pesquisa de preços, a modalidade e número do processo licitatório com a data de cada uma das fases do processo, sendo as respectivas fases: Edital, Solicitação de Recursos Orçamentários, Divulgação do Edital, Habilitação, Análise de Parecer Jurídico e/ou Técnico quando houver, Adjudicação, Homologação.
- Deverá ser possível, a partir do sistema de almoxarifado, realizar consulta referente a situação tributária municipal do fornecedor da nota fiscal. Esta consulta deverá abranger situação de adimplência ou inadimplência de forma integrada ao módulo de arrecadação do município, permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, sociedade e certidão de dívida ativa.
- Deverá ser possível emitir relatório que demonstre o consumo de bens materiais por requisitante e por projeto, filtrando pelos seguintes critérios combinados: período da requisição, requisitante, produto e classificação do produto.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Deverá ser possível consultar os movimentos do almoxarifado em um único relatório que consolide as seguintes movimentações: Implantação de saldo, nota Fiscal, Devolução de Requisição, Transferências, Acerto de Inventário, Requisição e Baixa. A seleção de impressão poderá utilizar os seguintes critérios combinados: material, classificação de material e por período de movimento.
- Deverá ser possível emitir relatório que auxilie no levantamento físico dos materiais do almoxarifado. Este relatório deverá apresentar, de forma agrupada por local físico, a codificação, descrição e classificação dos materiais que compõem determinado local físico, disponibilizando espaço em seu leiaute para que o almoxarife preencha de forma manual o quantitativo existente do referido material.
- Deverá ser possível emitir o Balancete Anual e Mensal do almoxarifado
- Deverá possuir integração com o sistema de contabilidade, devendo contabilizar todos os fatos que remetem a entrada ou saída de materiais no exato momento em que o fato é realizado. Deverá ainda disponibilizar de mecanismo que permita baixar materiais obsoletos, também com a devida contabilização do mesmo. Deverá também realizar o ingresso de materiais no almoxarifado e no mesmo instante disparar o processo de liquidação do empenho orçamentário que efetuou o processo de aquisição do material.
- Deverá disponibilizar informações para subsidiar o processo licitatório, fazendo com que as requisições de compras sejam tramitadas diretamente para dar origem ao processo licitatório. Deverá, posteriormente, fazer o link com a entrada de materiais utilizando e baixando a mesma requisição de compras que originou o processo licitatório, rastreando as informações.
- Deverá ser possível determinar se o controle do estoque será realizado por quantidade (máxima, média, mínima) e percentual de reposição do material ou por média de consumo mensal, possibilitando indicar o número máximo e mínimo de meses que se deseja controlar, bem como o número de meses a serem considerados para realizar a média de consumo. Deve ser possível configurar o controle por almoxarifado e, consequentemente, para todos os materiais desse almoxarifado, com a possibilidade de controle diferenciado para materiais específicos deste mesmo almoxarifado. Estas informações deverão ser utilizadas para a geração de alertas e controles no almoxarifado.

Compras, Licitações e Contratos

- Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.
- Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.
- Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão)
- Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
- Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.
- Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.
- Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.
- Deverá ser possível pré-estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral
- Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.
- Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.
- Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e também, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.
- Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.
- Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
- Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.
- Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.
- Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugestionando as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.
- Ao realizar o processo de dispensas licitatórias fundamentadas pelos incisos I e II do artigo 24 da lei 8.666/93 o sistema deverá prover automatizamos na geração dos documentos referentes aos instrumentos contratuais de Solicitação de Empenho e Autorização de Compras, os gerando automaticamente ao findar o registro do processo.
- Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da Lei Complementar 123/06.
- Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.
- Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato,



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos.

- A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.
- Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo,
- Ao realizar uma dispensa de licitação fundamentada pelo inciso XI do artigo 24 da lei 8.666/93, deverá ser possível vincular o contrato que a originou, e neste caso o sistema deverá sugerir os itens remanescentes do referido contrato.
- Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas
- Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.
- Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo de acordo com a Lei Complementar 123/06 se a Licitação será Exclusiva ou não Exclusiva para as empresas ME ou EPP.
- Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.
- Deverá ser possível registrar a fase de credenciamento dos fornecedores identificando, nesta fase, o seu porte sendo ME ou EPP, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão
- Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.
- Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.
- Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.
- Ao finalizar a rodada de lances o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, verificando o porte de cada empresa e o valor dos lances conforme preconiza a Lei Complementar 123/06
- Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.
- Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.
- Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.
- Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário.
- Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação
- Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.

- Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.
- Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.
- Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto (s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período.
- Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.
- Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.
- Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.
- Deverá ser possível emitir Mala Direta com conteúdo pré configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.
- Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica/financeira ou todas.
- Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo. Deverá haver controle do saldo a ser consumido por cada órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão. Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.
- Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.
- Os editais referentes as obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação, ou então, serem informados diretamente a critério do usuário.
- Deverá ser possível gerenciar as quantidades dos itens relacionados as despesas orçamentárias, permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.
- Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir o saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo.

- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares
- Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária;
- Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.
- Possuir rotina de geração dos arquivos para prestação de contas do Licitacon do TCE – RS.
- Permitir a alteração orçamentária em processos Licitatórios já homologados, dispensáveis ou inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas, e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.
- Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os processos Licitatórios, dispensáveis ou Inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa.

Folha de Pagamentos e RH Compatível com eSocial

- Permitir duplicar as informações de uma Entidade, duplicando minimamente as informações de Cargos, Funcionários, Lotações, Verbas, objetivando a realização simulada de cálculos e emissão de relatórios.
- Permitir a gestão de múltiplas entidades, mantendo a independência de informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do usuário, opção para que as matrículas dos servidores possam ser cadastradas em sequência única, independente da entidade.
- Permitir identificar dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), mais de um Centro de Custo, sendo possível a contabilização e geração de relatórios por centro de custo.
- Permitir identificar o servidor em seu local de trabalho de origem, bem como o local de trabalho de destino, em caso de movimentação do servidor dentro da estrutura organizacional da entidade. Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os locais de trabalho em que o servidor já foi alocado. Da mesma forma, deve permitir a emissão de relatórios gerenciais, com opção de seleção pelo local de origem ou local de destino.
- Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.
- Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.
- Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, que deve ser definida pela entidade. Deverá ter opção para que seja possível descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverão ser realizados em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassem a margem legal.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado. As formas de restrição devem ser: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de vagas para o cargo.
- Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão, do cadastro de servidor e de seus dependentes, bem como de lançamentos variáveis, fixo, afastamentos, faltas e programação de férias. Deverá gerar relatório dos registros, por usuário e período, contendo minimamente as informações de nome do usuário, data, horário e a informação do conteúdo incluído, alterado e excluído.
- Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá ainda, para servidores que possuem mais de contrato de trabalho com entidade, realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade.
- Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do Registro de Contrato do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados anterior de contrato de trabalho do servidor em um novo contrato. Deve permitir a partir da cópia, realizar as alterações dos dados que foram copiados, efetivando o novo registro de contrato do servidor.
- Ofertar o registro de contrato suplementar para servidor ativo, que substituirá de forma temporária outro servidor. Deverá gerar um novo registro de contrato, contendo a nova matrícula para o servidor substituto, data do período de duração da substituição e qual servidor está sendo substituído. O cálculo da folha mensal deverá ocorrer para o contrato substituto até a data fim de período definido, encerrando de forma automática ao seu término.
- Deverá dispor de mecanismo para realizar a reintegração de servidores que foram demitidos. No registro de reintegração do servidor, deverá constar as informações de reintegração solicitadas pelo eSocial, sendo minimamente o tipo de reintegração, número do processo judicial, lei de anistia e indicador de remunerações paga em juízo. Após efetuado o registro de reintegração, o servidor deve constar no sistema da folha de pagamento, para o processo do cálculo mensal.
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial, utilizados nos processos de folha mensal, férias e 13º salário. Deverá cessar automaticamente a concessão da pensão ao atingir o limite de idade, devendo esta última ser configurável pelo usuário. Deverá ainda ter opção para gerar arquivo de crédito bancário para o beneficiário, e também a emissão de recibo de pagamento da Pensão Judicial.
- Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base, e percentual de participação da Entidade e cônjuge. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário devem ser enviados de forma automática para e DIRF e Comprovante de Rendimentos.
- Dispor de rotina de cálculo do benefício de Vale Transporte, ofertando o cadastro de empresas de vale transporte, linhas, tarifas específicas por linha de transporte e usuários que terão direito ao benefício. Deve listar relatório de conferência, com informações da quantidade de vale transporte que a entidade deve comprar mensalmente, bem como o valor que corresponde a parte legal da entidade e o valor de desconto que compete ao funcionário.
- Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário, período da movimentação e o tipo de movimentação.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Deverá controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos funcionários, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos funcionários.
Os valores dos descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listados na forma de relatório contendo minimamente o código e descrição da verba, matrícula e nome do funcionário, e o valor rejeitado.
- Dispor de rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula, verba, grupo de funcionários e por tipo de cálculo de folha mensal, férias, rescisão e 13º salário. Ofertar opções para alterar e substituir valores de movimentos fixo e variável já informados. Deverá disponibilizar relatórios de conferência de movimentos fixo e variável, permitindo classificar e totalizar por verba/funcionário e funcionário/verba, listando minimamente matrícula e nome do funcionário, código e descrição da verba, valor da verba, data de início e fim do movimento informado.
- Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (Cedido ou Recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que está cedendo ou recebendo o servidor. Deverá realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado.
- Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado. O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor. Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.
- Dispor de rotinas que permitem realizar o reajuste de salarial por verba e por faixa salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado. Deverá ter opção de reajuste de forma simulada, para a realizar as conferências dos valores reajustados, bem como a opção para realizar o reajuste de forma efetiva. Deverá ainda ofertar relatório de conferência listando minimamente os funcionários impactados, valor anterior, valor reajustado e o percentual.
- Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa. Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSSS de acordo com a tabela oficial do INSS.
- Dispor de rotina de importação de arquivo texto para movimento fixo, variável, faltas e afastamentos. Permitir a definição dos campos das tabelas, por tipo de movimento, que será importado. Deverá imprimir relatório de importação contendo minimamente a matrícula e nome do funcionário, o valor importado ou rejeitado, bem como a totalização dos valores importados e rejeitados.
- Dispor de rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro de Adiantamento, Anual e Final, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Décimo Terceiro Salário, bem como opção para abonar avos perdidos.
- Dispor de relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por funcionário, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. Deverá listar a quantidade de faltas e



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço.

- Dispor de rotina para programação e cálculo de Férias, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre Férias, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Férias, por tipo de férias, ofertando opções parametrizáveis para definir a quantidade de meses trabalhados para aquisição, concessão e prescrição, bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser considerados para perda e suspensão de avos de férias.
- Permitir o registro e controle de férias concedidas e que foram interrompidas em virtude da concessão do Afastamento de Maternidade. A interrupção de férias deve ocorrer de forma automática quando ocorrer a lançamento do Afastamento de Maternidade para o funcionário (a) em gozo de férias. Da mesma forma, o retorno ao gozo do saldo dos dias de férias do funcionário (a) deverá ocorrer após finalizado os dias de direito do Afastamento de Maternidade. Deverá listar relatório de férias interrompidas, contendo minimamente informações da matrícula e nome do funcionário (a), período de férias aquisitivo, período de férias concedido, a data de início e fim da interrupção, bem como a nova data de retorno ao gozo das férias interrompidas.
- Dispor de rotina para programação e cálculo de Rescisões de forma individual e coletiva. Deverá também dispor de opção para o registro e cancelamento do Aviso Prévio, emissão do Aviso Prévio, bem como a emissão do Termo de Rescisão (HomologNet).
- Permitir o registro e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica dos registros e alterações.
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades.
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos realizados por competência.
- Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários.
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.
- Permitir criar tabelas e campos para o registro de informações cadastrais complementares. Deverá ainda dispor destas tabelas e campos criados, para a formatação de arquivos e geração de relatórios.
- Dispor do registro de Dependentes dos servidores para a realização de cálculos da folha de pagamento, referentes a benefícios e encargos. Deverá realizar a baixa automática da relação de dependência quando atingir o limite de idade configurado pelo usuário.
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
- Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário. Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando minimamente a matrícula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido.
- Dispor de rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como Anuênio, triênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais. Deverá também realizar controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário.
- Ofertar o controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal, integrando de forma automática essas informações para a geração do arquivo SEFIP e DIRF.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Dispor de rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial bem como o cálculo de forma parcial e total da folha de pagamento. Deverá listar relatório com os valores simulados calculados.
- Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os funcionários que tiveram diferença salarial a ser paga. Deverá ainda, para os funcionários que pertencem ao regime de RGPS, gerar a SEFIP retificadora para a competência devida.
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
- Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de advertência no término do processamento do cálculo, listando a matrícula, nome e data de término do contrato.
- Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador.
- Ofertar rotina de cálculo da provisão de Férias, 13º Salário, bem como a emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando minimamente o valor do saldo anterior, valor provisionado no mês e o saldo total provisionado.
- Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário.
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.
- Permitir a formatação de modelos de contracheque, cheques de pagamento e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário.
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário.
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios.
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word).
- Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.
- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições.
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.
- Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais anterior).
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado.
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário.
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos.
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos.
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.
- Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):
 - a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;
 - b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);
 - c) Local do acidente;
 - d) Detalhamento da (s) parte (s) atingida (s) pelo acidente de trabalho;
 - e) Detalhamento do (s) agente (s) causador (es) do acidente de trabalho;
 - f) Atestado médico;
 - g) Nome do médico que emitiu o atestado.
- Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI.
- Permitir parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa.
- Permitir parametrização de períodos avaliação por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação.
- Permitir controle do número de faltas e afastamentos por avaliação.
- Permitir revisão da avaliação.
- Permitir histórico das avaliações aplicadas.
- Permitir emissão de relatórios formatados pelo usuário.
- Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio.
- Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável.
- Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento.
- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso.
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo.
- Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário.
- Permitir listar Relação de Acesso ao Contracheque, Logon Inválido.
- Permitir o cadastro de Concurso Público por Tipo: Processo Seletivo e/ou Concurso Público.
- Permitir o controle e cadastramento de Tipos de Prova, Classificações do Processo do Concurso e Requisitos de Seleção (Descrição de Cargo, Perfil Profissional e Atribuições).
- Permitir importar os dados referente a empresa organizadora do Concurso.
- Permitir o acesso ao Portal do Servidor com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF.
- Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado.
- Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Permitir incluir logotipo e marca d'agua da empresa (órgão) no contracheque.
- Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web.
- Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.
- Permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade.
- Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
- Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário.
- Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis].
- Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.
- Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.
- Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial.
- Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.
- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.
- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.
- Deve dispor de rotina que permita a consulta dos Eventos registrados pelo sistema de Gestão de Pessoas, permitindo o acompanhamento do processamento dos Eventos através dos status, listando minimamente os Eventos com status Pendente, Agendado, Processado e Processando, bem como a quantidade de registros (Eventos). A consulta dos Eventos deve dispor também de opções de filtro por Período, Empregador, CPF do Empregado, Tipo de Evento e o Tipo de Status do Processamento do Evento. Deverá ainda dispor de rotina que permita visualizar e salvar o arquivo XML dos Eventos gerados.
- Permitir ao usuário administrador, definir de forma parametrizável a periodicidade de envio dos eventos para o ambiente do eSocial.
- Deverá validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência nas regras definidas dos layouts do eSocial.
- Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1.
- Dispor de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial.
- Deverá receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do eSocial.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos, identificando o status do evento, se foi armazenado ou rejeitado. Deverá ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado.
- Dispor de rotina para reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistências.
- Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.

Portal do Servidor

- Permitir consulta e emissão do contracheque e/ou comprovante anual de rendimentos via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
- Permitir consulta e emissão do contracheque e/ou comprovante anual de rendimentos com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário.

Tributos

- Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo de Período de enquadramento das Empresas optante do Simples Nacional, disponibilizado pela Receita Federal do Brasil. Ao importar o arquivo deverá atualizar automaticamente o cadastro das empresas com a data de vigência de opção do Simples Nacional.
- Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo das empresas estabelecidas no Município disponibilizado pela Receita Federal. Ao importar o arquivo deverá avaliar se as empresas relacionadas no arquivo possuem pendências financeiras ou cadastrais, e no mesmo momento gerar automaticamente um arquivo no layout da RFB com a relação das empresas com pendências.
- Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240
- Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebServices. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão ser enviados automaticamente para registro, ofertando minimamente os seguintes padrões: Banco do Brasil carteira 17 Caixa Econômica Federal Bradesco Banrisul
- Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240
- Deverá dispor de mecanismo que ofereça opções de configuração no módulo de cobrança registrada, para considerar o Responsável do cadastro como sacado no momento do registro



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

bancário. Deverá ser possível realizar essa configuração de modo independente por tipificação de cadastros de receita.

- Deverá dispor de mecanismo que permita ao contribuinte visualizar seus débitos estando eles exigíveis ou não, e quando vencidos deve demonstrar o valor devido atualizado, considerando o valor principal, multas, juros e atualização monetária. A consulta deve estar disponível para impressão, sendo que deve ser possível personalizar minimamente o cabeçalho e brasão da entidade.
- Permitir ao contribuinte emitir boletos através da internet, de um ou vários débitos. No boleto deve constar os dados do sacado, cedente, descrição dos tributos e o detalhamento do valor a ser pago, bem como: valor principal, atualização monetária, juros e multas para débitos que já tiveram seu prazo legal para pagamento ultrapassado.
- Permitir ao contribuinte emitir o carnê de qualquer tributo, sendo possível escolher a emissão apenas das parcelas, cota única ou o carnê completo.
- Permitir que o contribuinte imprima comprovante atestando que o mesmo está em dia com o pagamento da Taxa de Licença e Localização, sendo que o comprovante só deve ser gerado se o valor da Taxa tenha sido pago integralmente.
- Dispor de mecanismo que permita ao contribuinte, realizar através da internet a solicitação de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal poderá ser deferida ou indeferida. Em ambos os casos o solicitante e o contador devem ser comunicados com envio de e-mail. Para as solicitações deferidas a Gráfica informada na solicitação também deverá ser comunicada.
- Dispor de mecanismo que permita as gráficas realizarem consultas das Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais em seu nome.
- Permitir que o contribuinte consulte seus dados cadastrais por intermédio da internet, sendo possível também, optar pela impressão do documento Espelho de Cadastro, o qual deverá ser personalizável.
- Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso automaticamente, sem intervenção do município, ou poderá optar que a solicitação de acesso tenha que ser homologada por um fiscal, onde a autorização poderá ser deferida ou indeferida. Quando a solicitação de acesso for autorizada, o solicitante deverá receber um e-mail com os dados de acesso, bem como sua senha. O texto enviado no e-mail deverá ser personalizável de acordo com a necessidade da entidade e quando a solicitação for indeferida, o solicitando deverá também receber um e-mail comunicando motivo do indeferimento.
- O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher as cores do topo do site, rodapé e dos botões de ação.
- Os nomes dos botões de ação do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
- O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
- Dispor de mecanismo que permita o cadastramento e alteração de texto de ajuda dos botões de ação. O texto de ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
- Dispor de editor que permita o fisco personalizar fórmulas para cálculo de todas as naturezas de receitas. Este mecanismo deverá conter minimamente comandos que recuperem automaticamente informações constantes no boletim cadastral, cadastro de logradouros, trechos e tabelas de valores pré cadastradas a serem utilizadas como variáveis para cálculo, também de possuir operadores matemáticos que possibilitem a realização de cálculos de subtração, somatório, divisão, multiplicação e operadores lógicos que permitam criar condições de execução dos comandos de fórmulas.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Deverá possuir cadastro imóveis com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral
- Deverá possuir cadastro de empresas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral
- Deverá possuir cadastro de para a gestão de taxas diversas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral
- Deverá ser possível criar minimamente 5 novos tipos de boletins cadastrais, que permitam a gestão de novos cadastros criados pela entidade, sendo possível que próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.
- Deverá possuir cadastro de contribuintes unificado, de modo que ao cadastrar um contribuinte e vincular o mesmo em um cadastro de imóvel ou empresa, seja atualizado automaticamente os dados básicos de identificação e endereço de correspondência.
- Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento, permitindo configuração campos cadastrais, financeiros e imagens que serão visualizadas.
- Na geração de alvará deverá possuir mecanismos que gere um código de autenticidade do documento, o qual deverá ser possível ser consultado através da web.
- Deve ser possível incluir no documento de alvará o código de barras no padrão QR CODE que represente o código de autenticidade, o qual deverá ser possível realizar a consulta pela web através da leitura do QR CODE.
- Deverá dispor de mecanismo que possibilite o cadastramento de qualquer tipo de finalidade de alvará, a ser utilizado por todos os cadastros.
- Deverá ser possível definir o prazo de validade dos alvarás de acordo com cada finalidade cadastrada, podendo ser em quantidade de dias após seu deferimento ou sempre no final do ano.
- Deve dispor de mecanismo que gerencie a possibilidade de enviar e-mails ao solicitante do Alvará e Fiscal responsável, de acordo com a finalidade e situação do alvará.
- Deve dispor de mecanismo que gerencie as permissões de grupos de usuários e usuários individuais por finalidade de Alvará, permitindo minimamente tipos de permissão para deferimento total ou deferimento com restrições.
- Deve dispor de mecanismo que possibilite a criação de regras por finalidade de alvará a serem validadas no momento do deferimento da solicitação, na criação das regras, deve ser possível validar qualquer informação relacionada ao processo, seja cadastral ou financeira.
- Deve existir a possibilidade de enviar e-mail ao solicitante do alvará após a solicitação realizada, com resumo do pedido.
- Possibilitar a emissão de segunda via dos documentos oficiais emitidos pelo sistema, tais como: certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento
- Permitir o cadastramento dos logradouros do município, informando minimamente sua descrição, lei que a originou e sua posição de distrito, setor, bairro e segmento.
- Permitir o cadastramento das características de cada trecho dos logradouros, sendo possível informar se existe recursos básicos de abastecimento, equipamentos urbanos e serviços públicos
- Para cada característica de trecho deve ser possível informar suas coordenadas de início, fim, largura de via e passeio.
- Permitir o cadastramento das faces de quadra, informando sua localização através de chave a ser composta de acordo com a necessidade do município e suas características bem como a existência de pavimentação, iluminação pública, coleta de lixo e meio fio.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Permitir o cadastramento de índices a serem utilizados na atualização monetários dos valores lançados que estão pendentes de pagamento, ao realizar o cadastramento deverá ser possível informar se a incidência do valor será mensal ou diária
- Permitir o cadastramento dos planos econômicos afim de realizar as devidas conversões dos valores lançados no passado para a atualidade, ao realizar o cadastro deverá ser possível informar minimamente os dados de identificação e fator de conversão.
- Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas.
- Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício.
- Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício.
- Permitir a emissão de documentos oficiais.
- Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.
- Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única.
- Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema.
- Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas. Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações.
- Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como:
- Ativos, inativos, baixados, dentre outras situações.
- Gerenciar as operações de Extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento.
- Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários.
- Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações.
- Gerenciar operações de reparcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário.
- Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB\FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional.
- Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário.
- Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte.
- Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora.
- Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadadoras conveniadas.
- Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse.
- Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema.
- Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil\financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de retrabalho.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais.
- Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
- Permitir o parcelamento, reparcelamento e *desparcelamento* de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira.
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema.
- Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.
- Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos.
- Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado.
- Permitir ao usuário personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.
- Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção.
- Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e também percentual de rateio.
- Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente.
- Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente.
- Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente.
- Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência.
- Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas.
- Possuir relatório demonstrativo (análítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas.
- Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas.
- Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita.
- Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir mecanismo (parâmetro) que facilite a inserção de tal informação.
- Possibilitar o armazenamento em banco de dados das imagens informada no boletim cadastral.
- Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade.
- Gerenciar operações de englobamento e\ou parcelamento do solo.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos.
- Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município.
- Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica.
- Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.
- Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.
- Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel.
- Atender integralmente ao estatuto na resolução IBGE\CONCLA Nº 01 de 25\06\1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16\12\2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
- Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, inter-relacionando a situação societária das empresas estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas.
- Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica.
- Gerenciar o contador responsável por uma empresa.
- Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional e SIMEI, através de digitação dos dados de enquadramento
- Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN.
- Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis.
- Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável.
- Permitir a gestão da vigência de alvarás, possibilitando a sua emissão no balcão de atendimento e na internet.
- Permitir o controle do ISSQN no balcão.
- Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais.
- Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
- Realizar enquadramento de empresas optantes do SIMEI, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
- Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal.
- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.
- Gerenciar a averbação\transferência de imóveis.
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço.
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.
- Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e\ou receitas derivadas vencidas e não pagas.
- Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
- Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento.
- Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
- Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
- Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação\exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
- Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da consulta financeira, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização.
- Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa (Manual)
- Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.
- Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa de maneira eletrônica, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Títulos do Brasil (IEPTB).
- Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
- Possibilitar a emissão da Carta de Anuênciam.
- Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.
- Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.
- Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo
- Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
- Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos
- Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.
- Controle da Fundamentação Legal constante na Certidão de Dívida Ativa, controlando o vínculo entre Fundamento Legal com seus Tributos e suas vigências.
- Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.
- No momento do envio de uma Certidão de Dívida Ativa para protesto, deve ser possível selecionar qual o sujeito passivo que deverá ser considerado no protesto.
- Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto.
- Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto pelo CPF ou CNPJ do sujeito passivo.
- Conter rotina para identificação dos débitos parcelados que constam em execução fiscal para a emissão da Petição de Suspensão do processo.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Conter rotina para identificação de parcelamentos cancelados que constam débitos em execução fiscal para a emissão da Petição de Prosseguimento do Feito.
- Conter rotina para identificação processos de execução fiscal que se encontra totalmente quitada para emissão da Petição de extinção do processo.
- Permitir a manutenção de CDA, possibilitando vincular ou desvincular débitos em determinada CDA.
- Permitir a configuração do cálculo de custas processuais sobre o valor com ou sem descontos.
- Demonstrativo dos valores calculados para lançamento dos débitos.
- Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados.
- Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer.
- Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período.
- Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo.
- Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever.
- Demonstrativo analítico de previsão da receita.
- Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito.
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade.
- Demonstrativo analítico de isenção de débitos.
- Planta de Valores.
- Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período.
- Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa.
- Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período.
- Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período.
- Demonstrativos analíticos de movimento econômico.
- Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema.
- Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período.
- Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo.
- Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período.
- Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados.
- Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte\destinatário.
- Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas.
- Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa.
- Demonstrativo sintético por atividade e exercício.
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade.
- Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício.
- Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região.
- Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região.
- Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício.
- Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição.
- Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
- Permitir a geração de tabelas estatísticas, provenientes do cruzamento de qualquer atributo em dois ou mais níveis, selecionados a partir do cadastro mobiliário e imobiliário, podendo o usuário determinar em qual eixo (x,y) o atributo será destacado. Deverá poder ser parametrizado pelo usuário, as faixas de valores por atributo selecionado, resultando na composição do universo de informações que serão avaliadas pela aplicação. Deverá também ser possível visualizar o resultado proveniente do cruzamento dos atributos, sob as formas de planilha ou gráfico, permitindo para esta última forma, a definição dinâmica dos estilos de apresentação.
- Possibilitar o intercâmbio online de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Arrecadação, utilizado internamente pela prefeitura.
- Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão\contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão\contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados.
- Permitir que o cidadão\contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira.
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa.
- Permitir que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro.
- Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de IPTU e ISSQN, inclusive de débitos já parcelados anteriormente nos procedimentos formais de atendimento.
- Possibilitar a utilização dos modelos de documentos implantados pelas APLICAÇÕES DE NÍVEL 1.
- Possibilitar a emissão da Carta de Anuênciam para Certidões de Dívida Ativa Protestadas.
- Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.
- Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal.
- Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas.
- Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa.
- Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município.
- Permitir a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que sejam realizadas as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria.
- Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros.
- Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

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

Serviço ao Cidadão

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



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão/contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão/contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados;
- Permitir que o cidadão/contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando minimamente em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira;
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa;
- Permitir que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro;
- Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de IPTU e ISSQN, inclusive de débitos já parcelados anteriormente nos procedimentos formais de atendimento;
- Consulta Financeira;
- Emissão das 2a. vias de carnê;
- Emissão de recibos com valor atualizado;
- Emissão de Certidões;
- Autenticações das Certidões emitidas;
- Consultas liberadas por cadastro ou CPF/CNPJ.

ISS Digital

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



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Quando realizada a solicitação de acesso, o sistema deve conter mecanismo de confirmação e-mail, onde o solicitante deve receber uma mensagem em seu e-mail para realizar a confirmação.
- A solicitação só deverá estar disponível para análise do fisco após a confirmação do e-mail pelo solicitante.
- O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento.
- O fisco deverá visualizar os dados da solicitação de acesso bem como o termo de solicitação.
- O fisco deverá visualizar os documentos anexados na solicitação de acesso.
- O fisco deve ter a opção de definir um período de vigência para acesso ao sistema.
- Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.
- Para o caso de indeferimento, deve ser informado um motivo e o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.
- O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco.
- A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha.
- Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas.
- Também deverá ser possível realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e-CNPJ com vínculo do CPF da pessoa no certificado).
- Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha.
- Deverá ter funcionalidade de alteração de senha.
- Deverá ser possível realizar alteração do cadastro da pessoa.
- Deve ser possível consultar o log de auditoria das operações realizadas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa.
- Deve ser possível cadastrar procuração por vigência, para outorgar a utilização das funcionalidades que a pessoa poderá utilizar em nome do outorgado.
- Deve ser possível consultar as procurações realizadas para utilização das funcionalidades.
- Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003.
- Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices.
- Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de processamento de arquivo.
- Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida.
- Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices.
- Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo.
- Deve ser possível retificar as declarações pelo portal e via webservices.
- Deve conter rotina para realizar a entrega da declaração, a qual irá realizar a consolidação de todos os serviços prestados e tomados gerando o imposto a pagar.
- Deve ser possível emitir boleto para pagamento do imposto gerado.
- Deve ser possível consultar as declarações realizadas.
- No módulo prestador o sistema deve contar com as seguintes funcionalidades:
 - Geração de NFSe (solução web) - Funcionalidade para emissão de notas fiscais diretamente na aplicação web sem a necessidade de integração.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- o Recepção e Processamento lote de RPS (solução web e WebService) – Funcionalidade que permite receber e processar lotes RPS (Recebido provisório de serviço) e transformá-los em NFSe
 - o Consulta de lote de RPS (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite consultar a situação de lotes de RPS enviado para a aplicação.
 - o Consulta de NFSe por RPS (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite consultar e exibir notas que foram convertidas por intermédio do envio de RPS.
 - o Consulta de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade para Consulta e exibição de notas fiscais emitidas.
 - o Cancelamento de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite o cancelamento de notas fiscais emitidas.
 - o Substituição de NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a substituição de notas fiscais emitidas.
 - o Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a qualquer pessoa consultar quais empresas estão autorizadas a emitir NFSe.
 - o Nota Avulsa (solução web) – Funcionalidade que permite a emissão de notas avulsas de serviço para prestadores eventuais.
 - o Carta de correção eletrônica (solução web e Webservice) – Funcionalidade que permite ao prestador efetuar correções de dados da NFSe emitida desde que não impacte no valor apurado do imposto
 - o Manifestação do tomador (solução web e webservice) – Funcionalidade que permite ao tomador de serviço informado na NFSe comunicar ao fisco que teve conhecimento do serviço prestado bem como se recebeu ou não o serviço descrito na NFSe.
- A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução web, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados, exigindo apenas os dados abaixo:
- o Exigibilidade de ISSQN
 - o Data do serviço
 - o Local da prestação de serviço
 - o Série do RPS
 - o Número do RPS]
 - o Identificação do Tomador
 - o Identificação do intermediário
 - o Código de Identificação do Serviço Lei Complementar à Constituição Federal 116/2003
 - o Detalhamento do serviço.
 - o Valores de dedução, descontos e outras retenções (quando necessário)
 - o Valor Bruto do Serviço
 - o Matrícula CEI da obra (quando necessário)
 - o Anotação de Responsabilidade Técnica (quando necessário)
- A funcionalidade de geração de NFSe deverá contar com facilitadores aos emissores tais como:
- o Possibilitar a digitação de vários serviços, sem qualquer relação entre eles, desde que para o mesmo tomador e intermediário e mesma natureza de operação, gerando ao final, tantas NFSe quantas forem necessárias;
 - o Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- o Definir as regras de retenção na fonte para cada um dos serviços identificados, conforme determinação da legislação do município sem qualquer intervenção do emissor;
- Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, Solução web ou webservices, deverão obrigatoriamente conter a identificação do tomador do serviço, e a do intermediário quando houver ou for necessário.
- Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, online ou webservices, deverão obrigatoriamente ser assinadas digitalmente por certificado ICP Brasil, emitido para o município de Ajuricaba.
- A solução web deverá contar com funcionalidade para recepção e processamento de lotes de RPS, devendo nessa funcionalidade ter comportamento idêntico ao WebService de recepção e processamento de lotes de RPS, cumprindo as seguintes etapas:
 - o O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador
 - o Acessa o serviço de “Recepção e Processamento de Lote de RPS” na aplicação web da NFSe disponibilizada no sítio oficial da Secretaria da Fazenda
 - o Envia lote de RPS gerado para processamento.
 - o A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento
 - o O Web Site retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.
 - o O lote recebido será processado posteriormente. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 1.0].
 - o O lote recebido será processado no momento do recebimento. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 2.02)
- A solução web deverá possuir uma Consulta de Situação de Lotes de RPS, para utilizá-la o emissor de notas deverá estar autenticado na aplicação, e informará o número do lote. O sistema fará a verificação se esse lote é do emissor que está efetuando a consulta, se for, retornará o status do lote (Recebido, rodando processamento, processando, processado).
- A solução web deve possuir uma rotina para consulta de notas fiscais com diversos filtros de seleção, além de exibir detalhes, fazer download de XML e PDF da NFSe, a partir dessa funcionalidade deve ser possível acessar outras rotinas do sistema que fazem parte do contexto da NFSe emitida:
 - o Substituir NFS-
 - o Cancelar NFS. Detalhes dos e-mails enviados após a emissão da NFSe
- A solução web deverá possuir a funcionalidade de carta de correção, tal documento é complementar à nota fiscal e deve permitir corrigir dados que não impactam na apuração do imposto ou mudança do prestador/tomador de serviços, conforme abaixo:
 - o Razão Social do prestador de serviço
 - o Nome fantasia do prestador de serviço
 - o Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço
 - o Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço
 - o Razão Social do tomador de serviço
 - o Nome Fantasia do tomador de serviço
 - o Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço
 - o Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço
 - o Razão Social do intermediário do serviço
 - o Dados RPS (número//série/tipo)
 - o Discriminação do serviço
- O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com no mínimo os seguintes itens:
 - o Prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- o Prazo máximo para cancelamento de cartas de correção
- Parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção
- O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.
- Após o processamento da carta de correção o tomador e prestador devem ser notificados por e-mail da alteração, deve ser possível visualizar a NFSe e a Carta de Correção a partir do e-mail enviado.
- O sistema deve permitir efetuar um cancelamento de uma carta de correção efetuada
- Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua carta de correção o sistema deve exibir a DANFSE e a carta de correção com os dados alterados
- A solução web deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma NFSe gerada. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens:
 - o Prazo máximo para cancelamento.
 - o Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento
 - o Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota
 - o Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
 - o Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento;
A funcionalidade deve permitir o registro do cancelamento ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de cancelamento para posterior análise do fisco municipal.
 - o Para realizar o cancelamento da nota fiscal o emissor de NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao executar o procedimento de cancelamento com sucesso o sistema deve enviar um e-mail aos envolvidos conforme parametrização da entidade.
- A solução web deverá possuir funcionalidade que permita a substituição de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens:
 - o Prazo máximo para a substituição.
 - o Definição de data base para contagem de prazo para substituição.
 - o Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota.
 - o Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
 - o Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.
A funcionalidade deve permitir o registro da substituição ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de substituição para posterior análise do fisco municipal. Para realizar a substituição o emissor da NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao gravar a substituição se todas as regras foram atendidas deve ser gerada uma nova NFSe com os mesmos dados da nota identificada adicionando à substituta o número da NFSe substituída. Ao final do processo um e-mail deve ser enviado aos envolvidos conforme parametrização da entidade.
- A solução web deve possuir funcionalidade no módulo prestador que possibilite fazer consultas de notas fiscais emitidas a favor do prestador quando ele figura como tomador ou intermediário de serviço.
- A solução web deve possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFSe pelo prestador afim de dar fé sobre a



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras:

- Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;
 - Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (física, jurídica ou ambas);
 - Determinar o prazo para manifestação da nota.
- A manifestação do tomador deve ocorrer via link enviado no e-mail ao tomador no momento da emissão da nota fiscal ou através da solução web com acesso autenticado pelo tomador.
- A funcionalidade deve possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:
- Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa
 - Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe
 - Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes
 - Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento
 - Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação
 - Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal
 - Parametrização de Guias para recolhimento do ISS para prestadores eventuais
 - Mecanismos genérico para geração de linha digitável e código de barras de modo com que atenda qualquer modelo disponível no mercado.
- A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo com as metodologias do IBPT - Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação.
- A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo metodologias definidas pelo próprio emissor.
- Deve ser possível visualizar uma prévia da nota antes da sua geração.
- A solução web deve possuir um ambiente de acesso público onde seja possível executar rotinas sem a necessidade de autenticação, no mínimo esse ambiente público deve possuir as seguintes funcionalidades:
- Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE.
 - Consulta de autenticidade de NFSE.
 - Consulta de NFSE por RPS.
 - Resumo geral dos movimentos de emissão de notas.
 - Solicitação de acesso ao sistema.
- A funcionalidade "Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE" deverá permitir fazer consulta pelo CNPJ/CPF do prestador.
- A funcionalidade "Consulta de NFSe por RPS", deve possuir, no mínimo os seguintes filtros:
- Número do RPS.
 - Série do RPS.
 - Tipo do RPS.
 - CNPJ do Prestador.
 - CNPJ do Tomador.
 - Ao fazer a consulta o sistema deve exibir a possibilidade de visualizar a nota fiscal. Além de exibir a nota fiscal o sistema deve disponibilizar mecanismo para efetuar o download do XML.
- A funcionalidade "Consulta de autenticidade da NFSE" deve possuir as seguintes características:
- Possibilidade de efetuar a leitura de código de barras impresso na nota fiscal
- Digitação de informações com os no mínimo os seguintes itens:



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- o Número da NFSe
 - o Código verificador da NFSe
 - o CPF/CNPJ do Prestador
- A funcionalidade "Resumo geral dos movimentos de emissão de notas", deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:
- o ISSQN devido para o município.
 - o ISSQN devido para outros municípios.
 - o Quantidade de notas geradas.
 - o Resumo geral de Prestadores/Tomadores.
- A solução WebService deverá conter os seguintes serviços:
- o Recepção e Processamento lote de RPS.
 - o Consulta de lote de RPS.
 - o Consulta situação do lote de RPS.
 - o Consulta de NFSe por RPS.
 - o Consulta de NFSe.
 - o Cancelamento de NFSe.
 - o Carta de Correção
 - o Manifestação do Tomador
- O serviço de Recepção e Processamento lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_enviar_lote_rps_envio.xsd e servico_enviar_lote_rps_resposta.xsd disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.
- O serviço de Consulta de lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_consultar_lote_rps_envio.xsd e servico_consultar_lote_rps_resposta.xsd disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.
- O serviço de Consulta situação do lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_consultar_situacao_lote_rps_envio.xsd e servico_consultar_situacao_lote_rps_envio_resposta.xsd disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD
- O serviço de Consulta de NFSe por RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_consultar_nfse_rps_envio.xsd e servico_consultar_nfse_rps_resposta.xsd disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD
- O serviço de Consulta de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_consultar_nfse_envio.xsd e servico_consultar_nfse_resposta.xsd disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD
- O serviço de Cancelamento de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_cancelar_nfse_envio.xsd e servico_cancelar_nfse_resposta.xsd disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD
- O sistema deve possuir regras específicas e pré-definidas para consumo dos serviços "Manifestação do Tomador" e "Carta de Correção".
- A solução web deve possuir um módulo administrador por meio de acesso autenticado.
- O sistema deverá possibilitar a customização de textos de e-mails.
- O sistema deverá possibilitar a customização dos seguintes documentos: Termo de Solicitação de Acesso e DANFSE e Carta de correção.
- O sistema deverá possibilitar o envio de mensagens aos Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores de serviços cadastrados na base de dados do cliente. A funcionalidade deve possibilitar controle de quais Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores tiveram a ciência da mensagem enviada.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Na emissão da NFSe, o sistema deverá possibilitar o detalhamento dos serviços através da inclusão de itens adicionais ao Item da LC 116/03, possibilitando a inserção de: código do item, descrição, quantitativo e valor unitário.
- O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.
- O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.
- O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de correções nas notas efetuadas através da carta de correção fora do prazo definido pelo prazo definido pela entidade.
- Através do módulo administrador do sistema também deve ser possível executar as seguintes Consultas:
 - Consulta de NFSe onde seja possível exibir qualquer nota emitida no sistema
 - Consultar as situações dos e-mails enviados nas rotinas do sistema como:
 - Quando efetuada uma solicitação de acesso.
 - Na movimentação efetuada na solicitação de acesso
 - Na emissão de nota fiscal.
 - Na geração da Carta de correção.
 - Movimentação da solicitação de correção de nota através da carta de correção efetuada fora do prazo.
 - Movimentação da solicitação de cancelamento/substituição de nota efetuada fora do prazo.
 - Movimentação de Liberação de Nota Avulsa – Pedidos de Aprovação.
 - Quando da ocorrência de diferença no pagamento do imposto devido.
 - Consulta das cartas de correções efetuadas pelos prestadores.
- No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios:
 - Relatórios gerais das NFSe:
 - Notas emitidas.
 - Resumo de notas por atividade (quantitativo e valor das notas).
 - Visão geral dos cenários das notas emitidas (quantitativo e qualitativo).
- Deve ser possível bloquear a emissão de notas para serviços que o emissor não esteja autorizado.
- Deve dispor de um canal de interação digital do usuário com o fiscal, quando o usuário estiver logado no sistema de ISS
- O canal digital de interação deve dispor mecanismo que possibilite o fiscal realizar o monitoramento dos visitantes do sistema, sendo possível identificar quais páginas já acessou, qual está acessando no momento e tempo de duração do acesso
- Deve ser possível o fiscal realizar o atendimento do canal de interação digital a partir de dispositivo móvel
- O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante
- Para os casos de não existir nenhum fiscal online para atendimento, deve ser possível o usuário registrar sua mensagem, a qual deverá ser enviada por e-mail para o responsável do canal digital de interação.
- O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante
- O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a visualização de informações estatísticas do sistema, bem como quantidade de visitantes, páginas visualizadas, conversas respondidas, conversas perdidas e visitantes online.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Para os serviços prestados de construção civil, onde exista valor máximo estipulado para dedução da base de cálculo sem comprovação, deve ser sugerido automaticamente pelo sistema o valor dedução previsto, sendo possível a sua alteração.
- Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referentes a obra, bem como Matrícula CEI/CNO da obra e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
- Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existe dados da obra, deve ser possível que o mesmo declare que a obra em questão não necessita da Matrícula CEI/CNO e ART
- Deverá substituir o processo manual de escrita fiscal.
- Deverá proporcionar facilidades operacionais para pagamento do ISSQN retido na fonte e para a emissão do recibo de retenção e entrega da relação das empresas prestadoras de serviço.
- Deverá proporcionar facilidades para entrega de declarações em locais estabelecidos pela Prefeitura, através de arquivos magnéticos ou diretamente pela Internet Pública, provendo mecanismos de consistência, de conferência de dados e de segurança do serviço.
- Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo.
- Proporcionar a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Próprio ou Retido na Fonte em documento único, de pessoa física ou jurídica, cadastrada ou não no município, de uma determinada referência (mês e ano), com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.
- Permitir a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Fixo para profissional autônomo, sociedades de profissionais liberais e empresas em Regime de Estimativa, sem a necessidade de informar senha, a guia deve ser impressa com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.
- Para contribuintes na condição de responsável, na retenção na fonte de serviços tomados de fornecedores residentes fora do Município, deverá permitir informar a razão social, CNPJ, município de localização da empresa, bem como emissão da Guia de Recolhimento de ISS atender as mesmas especificações dos contribuintes residentes no município.
- Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de ISS, quando responsável tributário, separado daquela em que paga como contribuinte, ou a critério do emissor poderá ser emitido em guia única.
- Viabilizar a impressão do Recibo de Retenção de notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte.
- Disponibilizar impressão eletrônica do livro fiscal.
- Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade.
- Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMSs – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas.
- Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.
- Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.
- Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação.
- Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.
- Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de retenção na fonte.
- Permitir que seja montado planos de contas para declaração de escolas, lotéricas, planos de saúde, concessionárias de transporte público, seguradoras, e todos outros segmentos que não tenham a obrigatoriedade de emissão de notas fiscais.
- Permitir que em uma única nota fiscal seja vinculado vários serviços distintos, cada qual com sua identificação do item da lista de serviços, alíquota, valor da base de cálculo e valor do imposto.
- Permitir informar notas que tenham sido roubadas, extraviadas, destruídas ou qualquer outro motivo que não tenham emitido.
- Permitir que o declarante informe eventuais valores de créditos, valores estes que devem ser abatidos do valor de imposto próprio a pagar no mês. Deve ser possível configurar um percentual limite para este abatimento.
- Permitir a declaração pelo prestador da diferença de alíquota para as notas emitidas que sofreram retenção com alíquota inferior a devida.
- Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, bem como: Resumo de Declaração, Valores Pagos, Declarações Entregues fora do Prazo e Lançamento de Notas por Dia;
- Possibilitar consulta da veracidade do protocolo de retenção fornecido pelo prestador;
- Possuir canal de fale conosco
- Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional
- Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.
- Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade
- Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos
- Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade
- Possuir canal de fale conosco
- Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional
- Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.
- Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração
- Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade
- Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos
- Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade
- Possibilitar o controle de deduções da base de cálculo para serviços de construção civil, podendo definir o valor máximo sem comprovação e o valor máximo possível de dedução.
- Possibilitar o controle da dedução máxima de base de cálculo por prestador de serviço
- Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo dentro do intervalo máximo sem comprovação, não deve ser solicitado nenhuma comprovação ao declarante.
- Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, não deve ser possível realizar a entrega da competência sem a anexação da documentação que comprove a dedução informada.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, deve ser possível a anexação da documentação que comprove a dedução por nota de serviço declarada.
- Possibilitar o cadastramento dos auditores fiscais, informando minimamente nome, CPF, matrícula e local de lotação.
- Possibilitar o cadastramento de infrações relacionadas a omissão de declaração, sendo possível informar descrição, vigência, legislação, penalidade e valor da penalidade
- Possibilitar o controle de configurações para infração por autuação de omissos, onde deve ser possível definir uma infração para omissão de declaração dos serviços prestados e para omissão de declaração de serviços tomados ou uma para cada tipo de omissão das definidas anteriormente.
- Possibilitar a autuação de empresas omissas da declaração de serviços prestados/tomados, sendo possível selecionar por empresa, competência, enquadramento e tipo de autuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos)
- Possibilitar a consulta de empresas que foram autuadas, sendo possível selecionar por empresa, competência, auditor, tipo de autuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos), número do auto, data da autuação e situação do débito do auto.
- Deve conter relatório de auditoria que informa as operações realizadas, listando minimamente data, hora, funcionalidade, histórico do que foi realizado, usuário outorgado e empresa outorgante.
- Permitir a escrituração dos serviços prestados por planos de contas para empresas não emissoras de notas, sendo possível informar declarar contas tributadas e não tributadas
- Permitir o cadastro do plano de contas, sendo possível desdobramento em contras sintéticas e analíticas, definindo se a mesma será tributada ou apenas informativa, não tributada.
- Permitir através de gráfico de gestão, a visualização do valor arrecadado de empresas optantes do simples nacional, sendo possível identificar qual a origem do valor pago. Exemplo: Se o pagamento se deu pelo DAS, DAS Cobrança, DAS-MEI, DAS-Parcelamento, DAS-Avulso.
- Permitir através de gráfico de gestão, a identificação das 10 empresas optantes do simples nacional que mais arrecadaram em determinado período a ser informado pelo usuário
- Permitir através de gráfico, a identificação dos valores arrecadados diariamente, em determinado período a ser informado pelo usuário
- Permitir através de gráfico, a identificação consolidada da quantidade de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.
- Permitir através de gráfico, a identificação consolidada do valor de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.
- Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.
- Permitir através de gráfico, a identificação do valor de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.
- Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.
- Permitir através de gráfico, realizar o comparativo da quantidade de parcelamentos do mês corrente com o mês anterior.
- Permitir através de consulta, listar os parcelamentos, sendo possível identificar minimamente os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Número do Parcelamento, Data do Pedido, Data da Última Movimentação, Situação Valor Consolidado, Quantidade de Parcelas e Valor da Parcela, além disso, também deve ser possível identificar o valor total consolidado negociado.
- Permitir através de consulta, identificar os períodos de apuração que compõem os parcelamentos selecionados, listando minimamente os seguintes dados: Período de Apuração, Data de Vencimento, Valor Original e Valor Atualizado.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

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

Saúde

Tecnologia de Segurança

- Deve ter no mínimo o certificado SSL de comunicação SHA-256 bits validados por autoridade certificadora;
- Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS), para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar ataques à segurança do servidor de aplicação;

Cadastros AMBULATÓRIAL e VIG. SANITÁRIA

- Deve possuir o registro de Pacientes e que seja compatível com o Cadastro Nacional de Saúde - Cartão SUS e os dados completos do Cadastro Brasileiro de Ocupações;
- Deve possuir o controle de cadastros homônimos de paciente e que não seja permitido cadastrar duplicados;
- Deve possuir o envio de e-mail (onde o endereço destino seja definido em parâmetro) automaticamente sobre os cadastros de pacientes duplicados para que sejam unificados esses cadastros;
- Deve possuir a inclusão da foto do paciente ao fazer o cadastro do mesmo e visualizar principalmente na recepção, atendimento e dispensação de medicamentos;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Deve possuir opção no sistema que unifique quando necessário o cadastro do paciente (CADSUS);
- Deve possuir a Importação do cadastro nacional de estabelecimento de saúde – CNES.
- Deve possuir o cadastro dos profissionais de saúde, estabelecimentos de saúde e Equipe compatível com o Software CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde) do DATASUS do Ministério da Saúde;
- Deve possuir cadastro e consulta de tipo de tabela de procedimentos;
- Deve possuir cadastro e consulta de Estados;
- Deve possuir cadastro e consulta de empresas mantenedoras;
- Deve possuir cadastro e consulta de regional de saúde;
- Deve possuir cadastro e consulta de unidades assistências;
- Deve possuir cadastro e consulta de Faixa Etária;
- Deve possuir cadastro e consulta de Órgãos emissores;
- Deve possuir os dados completos de Municípios brasileiros com os respectivos códigos do IBGE;
- Deve possuir cadastro e consulta de municípios conforme informações do IBGE;
- Deve possuir cadastro e consulta de estabelecimentos fora do território do município;
- Características do Sistema para atender ao SUS AMBULATÓRIAL
- Deve garantir o funcionamento conforme os protocolos, diretrizes, normas e leis do SUS;
- Deve dispor da geração dos arquivos necessários para atender ao SUS com auditoria e preparação;
- Deve garantir a Importação e manter atualizada automaticamente, sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimento SIGTAP, mantendo no histórico as competências anteriores;
- Deve garantir auditoria na origem do fato gerador, garantindo o faturamento ao SUS com todas as críticas na inserção de dados ao sistema, com base na tabela unificada de procedimento SIGTAP;
- Deve o sistema atender a legislação e obrigações no âmbito municipal, estadual e federal, gerando ou importando arquivos em meio eletrônico para os programas do SUS com: E-SUS, BPA, SISVAN, Bolsa Família, Hórus, RAAS, CNES e SIGTAP. Caso alguns dos programas do ministério não possibilite essa integração o sistema deve gerar relatórios para que o operador digite no sistema disponibilizado pelo SUS;

Características gerais do Sistema AMBULATÓRIAL e VIG. SANITÁRIA

- Deve possuir compatibilidade com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Deve possuir e fornecer o controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável com a criação de Menus personalizados;
- Deve garantir o controle total do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configurações de níveis de permissões para acessos dos usuários;
- Deve possuir agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema;
- Deve possuir acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelos gestores;
- Deve possuir dados de auditoria interna do sistema das utilizações de estoque, alterações de dados do paciente, registro do prontuário, transferências de medicamentos, chegada de produtos, controle da frota, entre outros;
- Deve possuir o registro de todas as transações de inclusão, alteração e deleção realizada no banco de dados para auditoria interna;



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Deve possuir o registro, Captura e autenticação biométrica de usuários nas unidades, ESF, CAPS, UPA's;
- Deve possuir a geração dos relatórios em formato PDF;
- Deve possuir o controle das Despesas.
- Deve possuir os Principais formulários utilizados pelas unidades de saúde, UPA e ESF que devem fazer parte do sistema, os que não estiverem informatizados devem ser criados antes do término da capacitação no município;

Comunicação AMBULATÓRIAL

- Deve possuir comunicação (mensagens) interna entre todos os usuários cadastrados no sistema e permitir a troca de mensagens entre os usuários com possibilidade de anexar arquivos;
- Deve possuir o envio de SMS (Short Message Service) a partir do número do telefone celular do cadastro do paciente;
- Deve dispor de processos internos do sistema para receber o retorno de SMS (Short Message Service) do paciente;
- Deve possuir adaptações para Envio Geral de serviços de SMS, que interessar ao Município, ou seja, deverá ser customizado de acordo com a gestão da secretaria de saúde do município;
- Deve permitir enviar mensagens personalizadas a um grupo de paciente de uma área e microárea;
- Deve possuir serviço automatizado de envio de SMS, pedindo a confirmação de um determinado procedimento;
- Deve possuir via consulta ou painel de controle o gerenciamento dos retornos de SMS dos pacientes;
- Deve dispor sem custos extras ao contrato o serviço de ENVIO e RETORNO de SMS, para atender os itens citados nesse edital, para os telefones celulares dos pacientes;
- Deve garantir o Envio e Retorno de SMS para todas as operadoras de celulares presentes no Território Nacional;
- Deve garantir que o paciente não terá custos para responder aos SMS;

Atenção Básica AMBULATÓRIAL

- Deve possuir o Registro das visitas;
- Deve possuir a geração da produção (BPA) das visitas;
- Deve possuir a Ficha de Cadastramento usuário e cidadão do E-SUS;
- Deve possuir a manutenção da Ficha Domicílio do E-SUS;
- Deve permitir realizar a transferência dos Domicílios de uma área e microárea para outra Área e Microárea;
- Deve dispor do controle de permissão das informações por ACS, ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e microárea da qual a ACS é responsável;
- Deve possuir o cadastro das seguintes fichas CDS: Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar;
- Deve possuir o cadastro da Ficha de Atendimento Domiciliar, informando os seguintes dados, Profissional, Unidade, Dados do Paciente, Dados do Atendimento Domiciliar do paciente. Permite integrar a Ficha de Atendimento Domiciliar com o E-SUS;
- Deve possuir Relatórios e Estatísticas das famílias e domicílios cadastrados;
- Deve possuir o registro do questionário de Entrevista para o planejamento familiar;
- O sistema deve permitir a programação de data das Reuniões Educativas e Atividades em Grupo;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Deve possuir definição dos procedimentos a serem realizados e os profissionais responsáveis pela atividade das Reuniões Educativas e atividades em Grupo;
- Deve possuir impressão dos boletins das Reuniões Educativas e Atividades em Grupo;
- Deve gerar a produção (BPA) da atividade e dos procedimentos realizados das atividades em grupo e Reuniões Educativas;
- Deve possuir agendamento das visitas médicas e enfermagens nos atendimentos domiciliares;
- Deve possuir registros da visita no prontuário do paciente nos atendimentos domiciliares;
- Deve permitir visualizar os atendimentos domiciliares registros na ficha de Atendimento Domiciliar. Possui os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Turno, Local do Atendimento, Tipo de Atendimento, Conduta, Período, Demonstrar Condições Avaliadas, E-SUS e Forma de Apresentação;
- Deve possuir controle de Entrada/Saídas dos contraceptivos para planejamento familiar;
- Deve possuir o registro das metas com aprazamento, definidas na Programação anual de saúde PMAQ., permitindo o registro dos indicadores informando Metas, Objetivos, Diretrizes e Ações;
- Deve possuir registro da evolução dos indicadores do PMAQ;
- Deve permitir visualizar aos procedimentos e quantidade dos mesmos realizados através das fichas do E-SUS, que foram realizados em determinado período;
- Deve possuir relatório de pacientes sem Cartão SUS, permitindo visualizar os pacientes que estão sem o CNS no sistema. Filtros mínimos: Paciente, Unidade, Profissional, Área, Microárea e Forma de Apresentação;
- Deve possuir integração com E-SUS exportando Fichas: Cadastro Individual, Cadastro Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar;

Ambiente da ACS – Mobilidade AMBULATORIAL

- O sistema das ACS deverá ser instalado em equipamentos móveis (TABLET'S) e que funcione sem a necessidade de internet, ou seja, Off-line;
- Deve garantir que o aplicativo das ACS funcione na tecnologia ANDROID e IOS;
- Deve o software do tablet ter tecnologia responsável;
- Deve permitir monitorar o percurso percorrido pela ACS (via GPS). Esses percursos serão captados do Tablet;
- Deve ao iniciar o aplicativo móvel apresentar tela de Login, contendo o nome do usuário e sua respectiva senha. Somente após essa identificação será liberado o acesso;
- Deve dispor no aplicativo móvel: Cadastro domiciliar, cadastro individual e a ficha de visita domiciliar; Obrigatoriamente atender ao layout das fichas do e-SUS;
- Deve dispor no cadastramento facilidades de pesquisa para localizar o usuário como: nome do Município, Cartão SUS, data de nascimento ou nome da mãe;
- Deve garantir que o aplicativo móvel somente permita a alteração de pacientes e domicílios que forem da mesma área e microárea da ACS responsável;
- Deve possuir no aplicativo móvel a possibilidade de inclusão de novos cadastros pelo ACS;
- Deve possuir no aplicativo móvel a possibilidade de cadastrar familiares pelos ACS;
- Deve possuir no aplicativo móvel a possibilidade para o ACS cadastre novos componentes da família;
- Deve permitir excluir componentes da família no aplicativo móvel;
- Deve compor da ficha de visita, os campos a serem apresentados para o preenchimento, deverão obedecer ao layout da Ficha de Visita Domiciliar do Ministério da Saúde: As características da composição são:
- Deve permitir informar o Peso e Altura do paciente;



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Deve visualizar as vacinas em atraso da família;
- Deve possibilitar as ACS digitar os dados da vacinação, anexando a foto da carteirinha, para possibilitar a validação dos dados na unidade de saúde pela responsável da vacinação e incluir a informação no prontuário;
- Deve permitir na integração dos dados com o sistema de gestão, avisar a responsável pela vacinação na unidade de saúde que existem registros de novas vacinas;
- Deve visualizar que algum membro da família não compareceu a uma determinada agenda/consulta, permitindo a ACS registrar no tablet o motivo do não comparecimento;
- Deve permitir sincronizar as informações para o sistema de Gestão da Unidade de Saúde, sendo que o sistema de Gestão de Saúde irá fazer a transposição para o sistema E-SUS do Ministério da Saúde;
- Deve dispor de estatística de faltas de pacientes a consultas e exames com o registro desses motivos pelas ACS com os Tablet's;

Pesquisas Estratégicas da Saúde via ACS AMBULATÓRIAL

- Deve possuir os seguintes cadastros:
- Cadastro de Pesquisa estratégicas com objetivo da pesquisa e período de aplicação da pesquisa;
- Cadastro de Perguntas relacionado por Pesquisa;
- Cadastro de respostas por Pergunta e Pesquisa;
- Deve ser transferida automaticamente para o Tablet das ACS e estará disponível no prazo definido dentro do cadastro de Pesquisa;
- Deve o preenchimento da Pesquisa no aplicativo móvel estar vinculado ao formulário de ficha de visita das ACS;
- Deve os dados da pesquisa cadastrados via aplicativo móvel (tablet) ser transferidos ao sistema na mesma sincronização dos dados entre tablet e sistema da Secretaria de Saúde.
- Deve o sistema emitir o resultado da pesquisa com cada pergunta e resposta. Demonstrando em quantidade e percentual, devendo fechar em 100% para cada Pesquisa e Pergunta, com gráficos demonstrativos;
- Deve o sistema emitir resultado da pesquisa, separando para cada pergunta e resposta por: Sexo, idade, área e microárea com gráficos demonstrativos;
- Deve o sistema de Pesquisa fazer no mínimo os seguintes cruzamentos: Sexo e Idade, Sexo e área com gráficos demonstrativos;

Estoques AMBULATÓRIAL

- Deve possuir cadastro de produtos como: Medicamentos, Insumos, entre outros estoques;
- Deve possuir a gestão dos produtos identificados por Grupo/Subgrupo;
- Deve possuir o cadastro de Fornecedores para utilização nos movimentos do estoque e digitação das notas na entrada dos produtos;
- Deve possuir gestão de todo o estoque de medicamentos fornecido pela rede municipal de saúde, nos postos e nas Farmácias do município;
- Deve possuir a previsão de dias úteis de estoque. Processo essencial para o administrador não deixar faltar medicamentos, insumos entre outros;
- Deve possuir controle dos produtos abaixo do estoque mínimo;
- Deve possuir controle da medicação indicada no prontuário do paciente e estar relacionada ao estoque na farmácia municipal ou outro local indicado pelo município;
- Deve possuir o consumo dos Produtos em quantidade e valores;
- Deve possuir o consumo das Unidades/Produtos em quantidade e valores;
- Deve possuir a Ficha do Produto, contendo dados mínimo referentes ao produto;
- Deve possuir Listagem de Produtos com filtros seletivos para o usuário;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Deve possuir a movimentação dos produtos detalhada para garantir auditorias como: Inventários, registro de sinistros, perdas, entrada e saídas, entre outros;
- Deve possuir a identificação da quantidade ideal para cada unidade, para auxiliar na separação das entregas;
- Deve possuir o registro do fabricante do lote do medicamento no momento da digitação da nota fiscal de entrada;
- Deve possuir controle das entradas de medicamentos por lote e validade;
- Deve possuir visualização do fabricante do lote informado no momento da digitação da nota, para um rastreamento do uso desse lote pelo paciente indicando quem é o fabricante;
- Deve possuir relatório que atenda a contabilidade com estoque e valores médios do mês, podendo ser apresentado por: Grupo, Subgrupo e produtos;
- Deve garantir que o usuário não possa fazer lançamentos retroativos e futuros no estoque, garantido a integridade do mesmo;

Estoques – Transferências de Produtos AMBULATÓRIAL

- Deve definir para todos os produtos do estabelecimento uma quantidade mínima de estoque;
- Deve possuir um Pedido de transferência para solicitar materiais/medicamentos a central de entrega;
- Deve possuir a Impressão do Pedido de transferência para separação dos produtos;
- Deve possuir a separação dos Pedidos de transferência pela central de entrega com as seguintes características:
- Colocar o pedido em estado de separação para que os donos dos pedidos não possam mais alterá-los;
- Visualizar um determinado item obtendo o estoque do estabelecimento solicitante, a quantidade ideal de envio, data e quantidade do último pedido e consumo do mês anterior;
- Possibilidade de não enviar o item;
- Possibilidade de enviar quantidade menor ao solicitado;
- Garantir que não sejam enviados lotes vencidos de medicamentos;
- Deve realizar o embarque do Pedido de Transferência com as seguintes características:
- Identificar o responsável pelo transporte;
- Baixa dos estoques de todos os itens enviados;
- Reabrir o pedido, estornando os estoques e liberando o pedido para envio;
- Cancelar o pedido, estornando o estoque;
- Deve possuir a impressão do Romaneio de Embarque para acompanhamento dos produtos de transferência, com no mínimo os seguintes campos: Estabelecimento Origem, destino, responsável da entrega, produto, quantidade, lote e validade;
- Deve possuir a confirmação do pedido do estabelecimento solicitante, possibilitando informar a quantidade recebida com entrada no seu estoque;
- Deve possuir relatório de divergência dos pedidos, quando a quantidade de origem não é igual ao do destino;
- Deve possuir integração com Estoques;

Assistência Farmacêutica AMBULATÓRIAL

- Deve possuir o cadastro de medicamentos da Farmácia Básica com informações para atender a portaria 344 como: Código DCB, Nome DCB, Tipo de receita (branca-C, azul-B, amarela-A, básica), Número da Lista, Concentração e código do ministério da saúde;
- Deve possuir a digitação da Nota Fiscal de Entradas de Medicamentos com os dados para atender o estoque físico, valorização dos estoques; Possuir Importação do XML da NFE;
- Deve possuir controle de medicamentos por lote e validade;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Deve garantir o controle para Medicamentos Vencidos, separando os mesmos do estoque liberado para entrega ao paciente;
- Deve possuir a Gestão do Estoque Mínimo, informando ao responsável a lista ou Mensagem interna de produtos que estão com estoque disponível abaixo do mínimo;
- Deve possuir o controle de Inventário com valorização dos estoques;
- Deve possuir a previsão de períodos úteis de estoque, sendo a mesma em dias ou meses com opção de informar o número de meses para cálculo do consumo;
- Deve possuir relatório do Giro dos estoques, tendo a opção de listar somente produtos com estoque abaixo do mínimo; visualizando principalmente o consumo, estoque atual e o estoque mínimo;
- Deve garantir que o medicamento não seja dispensado ao mesmo paciente fora do prazo da próxima dispensação, com esse processo o município não fará entregas duplas, triplas, entre outros;
- Deve possuir o código de barras nas receitas impressas pelo município, facilitando a dispensação de medicamentos;
- Deve garantir controle de Validade das Receitas, avisando o paciente desse processo;
- Deve possuir Comunicação ao paciente da próxima dispensação e administrar para que a entrega não seja fora do estabelecido para o medicamento;
- Deve possuir controle na dispensação de Medicamentos de previsão de dias de uso de acordo com sua Unidade de Medida (fr; ml ; mg ; entre outros);
- Deve Atender e Garantir o controle por Tipo de Receita, não permitindo a dispensação de medicamentos do tipo receita básica nas receitas azul (B), amarela (A) e branca (C);
- Deve garantir a sugestão de administrar o lote mais antigo na entrega ao paciente e não permitir a entrega de lotes vencidos;
- Deve possuir a informação do estabelecimento de origem e profissional nas receitas emitidas pelo município;
- Deve possuir impressão de Recibo do medicamento dispensado, para auditoria;
- Deve ficar registrado na dispensação quando um determinado medicamento/material não esteja disponível no estoque. Essa informação deve ficar disponível para o administrador da farmácia/estoque de medicamentos;
- Deve possuir o cadastro do processo para o Pacientes na farmácia judicial, relacionando os medicamentos, estabelecimento solicitante, profissional, data da solicitação;
- Deve possuir relatório dos medicamentos faltantes para a farmácia judicial;
- Deve possuir Registro da entrega do medicamento ao paciente que se encontra em processos na farmácia judicial;
- Deve possuir emissão de comprovante de entrega ao paciente que se encontra em processos na farmácia judicial;
- Deve possuir integração da farmácia judicial com módulo de gestão de estoque;
- Deve possuir geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – Anexo BMPO;
- Deve possuir geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – RMNRA;
- Deve possuir no CAP's dispensações parciais da receita, controlando o saldo do medicamento dispensado com base na quantidade prescrita da receita;

Prontuário - Configurações do Atendimento AMBULATÓRIAL

- Deve garantir na escolha do Profissional de Saúde, que o sistema solicite a senha em atendimentos que serão realizados em computadores compartilhados por vários profissionais e deve permitir também o uso do leitor biométrico para identificação deste profissional;
- Deve garantir que a fila de espera seja personalizada por estabelecimento, definindo que dados que devem ser visualizados e ordenados; Os dados mínimos disponíveis para essa



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

personalização devem ser: Paciente, classificação de risco, estabelecimento, tempo de espera, data da chegada, idade, profissional, tipo atendimento;

- Deve possuir configuração das funções do prontuário conforme o profissional que está realizando o atendimento, devendo possuir no mínimo as seguintes funções:
 - Ficha Acolhimento.
 - Histórico do Prontuário (Vacinas, Familiares, Atendimentos, Pré Natal, Anexos, entre outros).
 - Emissão de Documentos.
 - Receituários.
 - Solicitação de Exames.
 - Registro da Evolução nos atendimentos.
 - Ficha Clínica Odontológica.
 - Planejamento do Tratamento Odontológico.
 - Execução do Planejamento do Tratamento Odontológico.
 - Históricos dos tratamentos Odontológicos.
 - Laudo AIH.
 - Requisição Exame do LACEN.
 - Requisição do Exame para Telemedicina (eletrocardiograma).
 - Avaliação Nutricionista, Obstétrica, Tabagismo, Gestante, Emergência, PA, entre outros.
 - Curva Crescimento.
 - Encaminhamentos aos Especialistas.
 - Registro dos Procedimentos Executados.
 - Laudo TFD; BPA-I; APAC.
 - Dados do Pré Natal.
 - Solicitação Preventivo.
 - Formulário de Tabagismo.
 - Planejamento Familiar.
 - Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos.
 - Ficha Puerpério.
 - Teste Rápido.
 - Ficha de marcador de consumo alimentar (E_SUS).
- Deve possuir nos Exames as seguintes configurações:
 - Configuração por exame e por grupo de exames para definir o número de dias mínimos entre os exames, criticando no cadastro da solicitação de exames;
 - A configuração deve permitir para o exame ou grupo de exames: Somente Alertar, Negar ou Exigir justificativa;
 - Permitir configurar uma lista com os principais exames utilizados no atendimento;

Prontuário - Características Gerais do Atendimento AMBULATORIAL

- Deve garantir que os procedimentos realizados para o atendimento estejam de acordo com o profissional, estabelecimento e paciente, conforme as regras do SIGTAP;
- Deve garantir informar o CID 10 (Código Internacional de Doenças) no Prontuário Eletrônico do Paciente no momento do atendimento médico;
- Deve garantir que, para requisitar determinado procedimento, outro procedimento específico tenha sido executado em um determinado período para o paciente, isso alerta o profissional da saúde, que, para solicitar um procedimento outros já tenham sido realizados pelo paciente;
- Deve garantir que na ficha de marcadores de consumo alimentar do E-SUS no atendimento, os dados de preenchimento da alimentação e nutrição do paciente estejam de acordo com a idade da mesma, não visualizando dados de outras idades e enviar os dados que foram preenchidos para o E-SUS;



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Deve possuir avisos que ao solicitar Encaminhamento ao especialista e no Laudo do TFD que o paciente não compareceu ao último agendamento;
- Emitir aviso no caso de haver uma solicitação de exames do mesmo procedimento antes da data pré-definida para o próximo exame;
- Deve possuir na emissão dos Exames, validar a digitação do mesmo exame no caso de possuir algum pendente;
- Deve possuir geração das receitas dos medicamentos em uso;
- Deve possuir o cadastro das posologias padrões de medicamentos para auxiliar a emissão do receituário;
- Deve possuir a emissão do Laudo TFD, validando a existência de algum laudo em aberto para a mesma especialidade ou exame;
- Deve possuir visualização de uma lista com os principais procedimentos feitos pelo atendimento ao paciente;
- Deve possuir visualização dos históricos dos procedimentos já executados.
- Deve possuir visualização dos históricos das evoluções registradas nos atendimentos da rede;
- Deve garantir que no registro da evolução, o profissional possa identificar como privada essa determinada evolução e que somente profissionais autorizados tenham acesso a mesma;
- Deve no registro e acompanhamento do Pré-natal estar conforme o cartão da gestante.
- Deve possuir visualização dos históricos dos atendimentos de Pré-Natal do paciente;
- Deve possuir um processo de prevenção, criando uma rotina para que seja emitido um relatório com as gestantes com o pré-natal pendente e este seja enviado via Mensagem do Sistema e e-mail para o responsável do cadastro do Pré-Natal. O responsável pelo Pré-Natal de cada estabelecimento deve ser previamente cadastrado no sistema para receber essas mensagens;
- Deve garantir a geração dos procedimentos no faturamento de forma automática dos campos informados no acolhimento (PA, Glicemia, Antropométrico, entre outros);
- Deve possuir na tela Consulta do Prontuário pesquisar por parte do nome do paciente. Exemplo: "José Medeiros" pode ser pesquisado por "jos med";

Prontuário - Recepção do Atendimento AMBULATÓRIAL

- Deve possuir na recepção do estabelecimento acesso centralizado dos dados do paciente, onde o atendente possa executar as seguintes ações:
- Agendar;
- Confirmar Presença;
- Visualizar dados do paciente como suas agendas, seu endereço, sua agente comunitária, seu número do prontuário;
- Cadastro do paciente;
- Alterar o cadastro do paciente;
- Registro de medicamento de uso contínuo para renovação de receitas;
- Visualizar históricos de atendimentos dos estabelecimentos, entre outros;
- Deve possuir na recepção o registro da solicitação de renovação das receitas controladas e de uso contínuo dos pacientes;
- Registrar os medicamentos necessários.
- Encaminhamento para médico para conferência e emissão da receita.
- Deve possuir na Recepção do Usuário (paciente) a inclusão de aviso de agendas em aberto referente ao paciente quanto para membros de sua família;
- Deve possuir na Recepção que o profissional de saúde informe a prioridade do atendimento e fazer registro da condição do paciente e com base nessa avaliação incluir na ordenação da lista do atendimento a priorização da Recepção;



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Deve possuir na marcação de Consulta ou Agendamento realizar identificação do paciente através de um leitor biométrico;

Prontuário – Atendimento AMBULATÓRIAL

- Deve possuir visualização da fila de espera virtual dos atendimentos conforme a classificação de risco proposta na portaria 2048 do Ministério da Saúde;
- Ordenação da fila conforme a classificação;
- Indicação visual se o tempo de espera ultrapassou o tempo limite da classificação;
- Deve possuir visualização de no mínimo os seguintes históricos do paciente:
 - Procedimentos executados no paciente.
 - Profissional e local dos atendimentos do paciente.
 - Poder escolher o período para visualizar os atendimentos do paciente.
 - Exames solicitados;
 - Laudos (TFD, BPA-I, APAC);
 - Evoluções do Paciente;
 - Documentos (Atestado, Declarações, Junta Médica, entre outros);
 - Encaminhamentos;
 - Mamografias e Preventivos Solicitados;
 - Principais Doenças;
 - Medicamentos que o paciente utiliza continuamente;
 - Programas de Saúde que o paciente participa;
 - Históricos das Avaliações de peso, altura, pressão, glicemia, IMC, temperatura, PAS, PAD, entre outros;
 - Paciente tem precedentes de alergia, a partir do registro da pré-consulta;
 - Documentos Anexados ao prontuário;
 - Gráfico de Evolução do IMC, Evolução da Pressão Arterial, Evolução da Glicemia;
 - Deve dispor de encaminhamento do paciente do atendimento de enfermagem para o atendimento médico;
 - Deve dispor de encaminhamento do paciente do atendimento médico para a observação;
 - Deve dispor de Encaminhamento Observação / Médico com as seguintes características:
 - Registro de encaminhamento para o setor de observação.
 - Registro de encaminhamento do setor de observação para novo atendimento médico.
 - Opção de escolha de profissional para encaminhamento.
 - Deve possuir encaminhamento para diferentes tipos de atendimentos dentro do próprio estabelecimento de saúde com opção de escolha do profissional que fará o atendimento nesse encaminhamento;
 - Deve possuir registro das orientações dadas ao paciente/profissional ou estabelecimento, registrando no mínimo: Nome do Profissional, Nome do Orientado, Data da Orientação e descrever a Orientação prestada;
 - Deve possuir o registro dos atendimentos da Equipe NASF sendo: Individual e Grupo;
 - Deve permitir inserir/anexar documentos na tela do atendimento no Histórico Clínico do paciente;
 - Deve possuir na emissão dos Exames as seguintes características:
 - Visualizar a lista com os principais exames utilizados no atendimento;
 - Fazer o controle das cotas das unidades, profissionais ou CBO;
 - Fazer a seleção do laboratório conforme a cota e procedimento;
 - Permitir emitir exames para realizar fora da rede (particular);
 - Deve possuir visualização dos históricos dos exames emitidos ao paciente;
 - Deve possuir a visualização dos exames pendentes do paciente, possibilitando fazer o registro do resultado ou marcar como não realizado;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Deve possuir emissão das requisições de exame do LACEN: Permite que seja solicitado exames de Imunologia e HCV, informando os seguintes dados: Dados Clínicos, motivo do exame, Nº da Notificação e que seja impresso o exame solicitado;
- Deve possuir as seguintes características do teste rápido para gravidez:
- Solicitação de teste rápido para gravidez, informando os dados como: DUM e tempo de amenorreia;
- Inserir resultados do teste informando: Reagente/Não Reagente/Discordante/Não Determinado;
- Históricos dos testes rápidos;
- Deve possuir solicitação de teste rápido para detecção de infecção pelo HIV, Hepatite B, Diagnóstico Sífilis e Hepatite C, com as seguintes funções:
- Preencher questionário de solicitação;
- Imprimir a solicitação do teste rápido;
- Imprimir a ficha de atendimento teste rápido;
- Permitir que o exame fique com situação pendente;
- Informar o resultado do teste informando: Reagente/Não Reagente/Discordante/Não Determinado;
- Informar lote e validade;
- Históricos dos testes rápidos;
- Deve possuir emissão da requisição dos exames citopatológico do colo do útero;
- Deve possuir emissão da requisição de mamografia;
- Deve possuir na tela de atendimento que, ao solicitar um exame (pré-configurado) o sistema irá gerar automaticamente uma solicitação de agendamento na Lista de Espera;
- Deve possuir emissão do receituário normal e controlado;
- Deve possuir emissão do receituário para medicamentos manipulados;
- Deve possuir visualização dos medicamentos em uso do paciente e histórico dos medicamentos prescritos;
- Deve possuir na emissão do receituário medicamentos as seguintes funções:
- Visualizar os estoques disponíveis das farmácias dos estabelecimentos e central;
- Deve utilizar as posologias padrões de medicamentos;
- Poder solicitar medicamentos que não estão cadastrados na rede;
- Organizar as receitas controladas para separar na impressão da receita as que possuem estoque das que não possuem estoque;
- Incluir na lista de medicamentos em uso do paciente;
- Deve possuir na emissão do receituário pela enfermagem restringindo medicamentos que poderão ser receitados;
- Deve possuir no registro do atendimento de Monitorização das Doenças Diarreicas Agudas – MDDA, caso seja diagnosticado caso de diarreia, o sistema deve solicitar no mínimo os seguintes campos:
 - Diarréia com Sangue (Sim /Não);
 - Data dos Primeiros Sintomas;
 - Resultado de Exame Laboratorial;
 - Plano de Tratamento (A/B/C);
- Registro das Soluções com Deve possuir na Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos as seguintes características:
 - Opção de informar os componentes e se utiliza bomba de infusão fazendo o cálculo ml/h;
 - Calcular o aprazamento com base na posologia;
 - Permitir informar na posologia Se Necessário (SN);
 - Permitir realizar a solicitação de KITs;
 - Permitir alterar a unidade do medicamento na posologia;
 - Permitir informar a via para a administração do medicamento;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Permitir informar a hora de início da administração do medicamento na posologia;
- Busca de cadastro de medicamentos existentes no estabelecimento;
- Busca de cadastro de medicação através de campos de sugestão de preenchimentos automáticos na medida em que o usuário for informando o nome do medicamento;
- Prescrição de procedimentos e cuidados;
- Visualizar histórico das Prescrições com a opção de realizar a cópia;
- Dispor de impressão da prescrição médica com dados preenchidos nos itens anteriores;
- Deve possuir na visualização da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos tendo no mínimo as seguintes informações: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, hora da última administração; Registro de horários de aplicação e com opção de informar os insumos e medicamentos utilizados integrados com o estoque;
- Deve possuir a impressão da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos para separação dos medicamentos na farmácia imprimindo os seguintes campos: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, quantidade e unidade a ser dispensada;
- Deve permitir consultar os históricos dos Laudos do TFD emitidos;
- Deve possuir emissão do Laudo do BPA-I;
- Deve permitir consultar os históricos dos Laudos do BPA-I emitidos;
- Deve possuir emissão de Laudo da APAC;
- Deve permitir consultar os históricos dos Laudos das APAC emitidas;
- Deve possuir registro e emissão dos Encaminhamentos ao especialista da rede, validando a existência de algum encaminhamento em aberto para a mesma especialidade;
- Deve possuir emissão de Documentos do tipo Atestado, Declaração, entre outros e possibilitando configurar os modelos;
- Deve possuir registro do Parecer da Junta Médica para avaliação dos pedidos de afastamento dos servidores públicos;
- Deve possuir no cadastro da ficha de pré-natal as seguintes características:
- Inserir os dados, como: Gestação Atual, Histórico Obstétrico e Exames;
- Finalizar o pré-natal informando o desfecho da gestação;
- Visualizar no histórico os atendimentos de Pré-Natal que a paciente teve;
- Deve no registro de pré-natal fazer:
- Calcular a Data Provável do Parto (DPP);
- Calcular a Idade Gestacional;
- Controlar o número da consulta do pré-natal;
- Deve realizar a consulta de Puerpério informando no mínimo os seguintes dados do parto: Data do Parto, Local do Nascimento, IG, Peso do RN;
- Deve permitir finalizar o pré-natal informando o desfecho da gestação e os dados do parto com no mínimo os seguintes campos: Tipo do parto, data do Parto e local;
- Deve possuir visualização do gráfico das curvas de crescimento conforme padrão OMS (2006) e OMS (2007);
- Deve permitir inserir o resultado do preventivo, identificando se o resultado está alterado ou normal. Permite marcar o contato da paciente. Permitir que ao acessar a tela de atendimento para inserir o resultado do preventivo, esse resultado fique registrado na evolução da paciente;

Prontuário – Informações do Atendimento AMBULATORIAL

- Deve possuir visualização das orientações prestadas ao paciente/profissional ou estabelecimento, com no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, CBO, Período, Forma de Apresentação e Tipo de relatório;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Deve possuir relatório da planilha de casos de diarreia com as seguintes características e Filtros: Casos por dia, plano de tratamento e unidade de origem. Dados do Relatório: Dia do Atendimento, Paciente, Endereço do Paciente, CID10, Diarreia com Sangue, Data dos Primeiros Sintomas, Exame Laboratorial, Plano de Tratamento.
- Deve possuir relatório do Preventivo com os seguintes dados: Resultados que estão alterados ou normais, Quantidade de preventivo realizado em um determinado período, Resultados por situação (Pendente, Concluído e Entregue);

Prontuário Odontológico AMBULATÓRIAL

- Deve possuir na recepção do estabelecimento acesso centralizado dos dados do paciente, onde o atendente possa executar as seguintes ações:
 - Agendar;
 - Confirmar Presença;
 - Visualizar dados do paciente como suas agendas, seu endereço, sua agente comunitária, seu número do prontuário;
 - Cadastro do paciente;
 - Alterar o cadastro do paciente;
 - Visualizar históricos de atendimentos dos estabelecimentos, entre outros;
 - Deve possuir na Recepção que o profissional de saúde informe a prioridade do atendimento e fazer registro da condição do paciente e com base nessa avaliação incluir na ordenação da lista do atendimento a priorização da Recepção;
 - Deve possuir na marcação de Consulta ou Agendamento realizar identificação do paciente através de um leitor biométrico;
 - Cadastro dente com descrição por número do dente, situação, tipo (procedimento ou histórico), ordem (ordena a situação de acordo com o nível de prioridade) e Procedimentos (adicionam os procedimentos da tabela SIGTAP, utilizados para determinadas situações).
 - Deve apresentar Odontograma, sendo possível selecionar o dente diretamente na imagem do Odontograma, registrando a situação por face do dente - Acompanhar na imagem as situações dentárias do paciente;
 - Estatísticas de faltas do paciente para tratamentos odontológicos;
 - Agenda por profissional da odontologia;
 - Agenda por Estabelecimentos para odontologia;
 - Permitir o registro da Ficha clínica odontológica onde será informado dados das anamneses, data início tratamento, plano de tratamento onde deve ser informado: Situação por dente, Face dentária e observação;
 - Planejamento por dente;
 - Planejamento por face dentária;
 - Planejamento de procedimentos para cada Dente;
 - Permitir realizar a impressão da ficha odontológica com os seguintes dados: dados do paciente (Nome, data nascimento, telefones, endereço) estabelecimento, data início tratamento, Odontograma, dados do planejamento (Número do Dente, face, situação e observação);
 - Permitir incluir novas situações do planejamento em andamento do paciente, com opção face do dente ser opcional;
 - Permitir Cancelar uma Situação de um planejamento em andamento;
 - Permitir concluir uma Situação de um planejamento em andamento;
 - Permitir visualizar os dados da Ficha Odontológica em andamento e concluídos;
 - Registro automático de procedimento "Primeira consulta odontológica programática" no BPA;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Permitir no registro do tratamento informar a descrição do trabalho, procedimentos da tabela SIGTAP executados conforme a situação planejada e status de Andamento ou Concluído;
- Permitir registro de tratamento urgente, caso não conste nenhuma ficha clínica odontológica em andamento;
- Histórico de planejamento em andamento por dentes do paciente;
- Histórico de planejamento já finalizado por dente;
- Permitir consultar detalhes do tratamento por dente apresentando o profissional, estabelecimento e data;
- Histórico de procedimentos médicos como: Receitas/ Atestados/ Exames/ Evoluções/ Laudos;
- Histórico de avaliações de Enfermagem como: PA/ Glicemia Capilar;
- Permissão receitas de medicamento por Grupo de CBO;
- Histórico paciente Alérgico a determinados medicamentos;
- Permitir emissão de Documentos como: atestados, declarações entre outros;
- Formulário específico para encaminhamento de Prótese;
- Encaminhamento para CEO (Centro Especializado Odontológico);
- Permitir o Registro de Evolução dos tratamentos odontológicos;
- O sistema deve permitir cadastrar Modelos de documentos para serem utilizados na Evolução dos tratamentos;
- Exportar para o sistema BPA-I SUS os procedimentos odontológicos realizados, na determinada competência;
- Relatórios de procedimentos odontológicos realizados por data ou período;
- Relatórios de pacientes atendidos na data ou período;
- Relatórios de procedimento odontológicos realizados para cada paciente na data ou período;
- Relatório de produtividade por profissional;

CAPs AMBULATORIAL

- Deve possuir Digitação da Ficha de Acolhimento;
- Deve possuir impressão da Ficha de Acolhimento;
- Deve possuir a integração com Prontuário;
- Deve dispor de formulário da Ficha de Acolhimento para o CAPS-ad e possibilitar no acolhimento do paciente:
- Definir a classificação de risco.
- Fazer o cálculo do IMC mostrando o resultado conforme a idade.
- Fazer o registro da Glicemia Capilar, Temperatura, Peso, Altura, Pressão Arterial, Frequência Respiratória, Cintura, Quadril, Perímetro Cefálico, Saturação O2;
- Fazer encaminhamento automático ao atendimento médico;
- Deve dispor no atendimento fazer os registros dos Procedimentos executados;
- Deve possuir visualização dos históricos dos procedimentos já executados.
- Deve garantir que no registro da evolução o profissional possa identificar como privada ou sigilosa essa determinada evolução e que somente profissionais autorizados tenham acesso a mesma;
- Deve possuir visualização dos históricos das evoluções registradas nos atendimentos da rede;
- Deve possuir a geração da RAAS conforme layout do mesmo;

Regulação AMBULATORIAL

- Deve possuir cadastramento de Feriados e dias facultativos, alertando no cadastro da agenda;



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Deve possuir na Montagem das agendas as definições e regras do gestor como: Colisão de horários, colisão de locais e controle das Cotas por estabelecimento;
- Deve ter a possibilidade de informar o tipo de Atendimento: Consultas, Retornos, Reserva Técnica, entre outros;
- Deve possuir a gestão dos agendamentos em todos os estabelecimentos de saúde;
- Deve possuir um processo do agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente;
- Deve ter a possibilidade de reimpressão de comprovantes do agendamento;
- Deve possuir a visualização das listas de espera e realizar o agendamento com base nas agendas cadastradas para as consultas ou exames oferecidos dentro da rede.
- Deve possuir a visualização das listas de espera e realizar o agendamento para as consultas ou exames oferecidos fora da rede;
- Deve garantir o envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) aos Pacientes dos agendamentos realizados e que seja enviado alguns dias antes do atendimento, conforme definição dos dias pelo gestor;
- Deve dispor do envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) ao Paciente Requisitando uma resposta sobre seu agendamento; Enviado conforme definição do gestor (dias), antes do atendimento, para que o município possa utilizar essa vaga, caso o paciente responda que não vai ao agendamento;
- Deve dispor de acesso externo aos municípios, possibilitando cadastrar pacientes, solicitar agendamentos e verificar saldo de cotas de agendamento;
- Deve possuir cadastro de Preparos de Exames com opção de anexar arquivos e que seja disponibilizado a sua impressão junto com o comprovante de agendamento;
- Deve possuir Lista de Espera de solicitações (exames e consultas) que devem ser regulados, tendo no mínimo as seguintes opções:
 - Encaminhar paciente para fila de espera com opção de alterar a prioridade com justificativa
 - Possibilitar devolver informando a justificativa;
 - Mostrar a foto do paciente na página de regulação e agendamento;
 - Permitir visualizar o detalhe da solicitação;
 - Permitir consultar o prontuário do paciente;
 - Permitir visualizar encaminhamento/laudo;
- Deve possuir a configuração de faixas etárias para efeitos de agrupamento das demandas em Lista de Espera objetivando priorização de pacientes por idade;
- Deve possuir a geração de Malotes pelos estabelecimentos em saúde, para o envio das solicitações de agendamentos (encaminhamentos e exames), para a central do agendamento;
 - Cadastros dos Malotes;
 - Impressão dos Malotes;
 - Confirmar envio com identificação do responsável e data do envio;
 - Permitir cancelar malote pendentes que não foram enviados;
 - Permitir editar malotes pendentes que não foram enviados;
 - Deve possuir o recebimento dos Malotes pela central de Agendamento com as seguintes opções:
 - Enviar para regulação ou fila espera;
 - Agendar;
 - Devolver para o estabelecimento de origem, informando a justificativa;
 - Imprimir as solicitações que compõe o malote;
 - Deve possuir a geração de Malotes pela Central de Agendamento, para o envio das confirmações de Agendamentos e devoluções das solicitações com as seguintes opções:
 - Cadastros dos Malotes com identificação do estabelecimento destino;
 - Impressão dos Malotes;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Confirmar envio com identificação do responsável e data do envio;
- Permitir cancelar malote pendentes que não foram enviados;
- Permitir editar malotes pendentes que não foram enviados;
- Deve fazer as manutenções nas Agendas possibilitando selecionar múltiplos dias e executar: Registro dos impedimentos (bloqueios), Cancelamento de Agendas; Incluir vagas; Alterar profissional; Alterar o tipo de atendimento (consulta, retorno, entre outros);
- Deve possuir o cancelamento de agendamentos, identificando o motivo e com possibilidade de reabrir as solicitações;
- Deve dispor que no cancelamento das solicitações de agendamentos fosse identificado o motivo;
- Deve dispor ao paciente na solicitação do agendamento que o mesmo escolha uma data desejada;
- Deve possuir na tela de Agendamento da Lista de Espera e na Recepção visualizar antes de confirmar o agendamento para o paciente, a recomendação cadastrada na agenda;
- Deve dispor que o responsável configurado receba uma mensagem informando quando uma solicitação de agendamento foi agendada ou quando uma solicitação de agendamento foi devolvida para a unidade do responsável configurado;
- Deve possuir geração de estatística e relatórios dos exames solicitados por Prestadores, estabelecimentos e Médicos;
- Deve possuir estatísticas de faltas de pacientes a consultas e exames com o registro desses motivos pelos profissionais de recepção de qualquer estabelecimento em saúde do município;
- Deve permitir consultar a posição do usuário SUS na Lista de Espera por especialidades não agendadas. Essa consulta deve ser direta e não possuir login de acesso. As informações apresentadas por questão de sigilo não devem em hipótese alguma identificar o paciente, sendo o mesmo o único a ter essa informação;

TFD (Tratamento fora do domicílio) AMBULATORIAL

- Deve possuir o registro da solicitação do processo de TFD pelo profissional médico no atendimento ao paciente, na mesma tela do atendimento médico, com o objetivo de facilitar e agilizar o atendimento. Preenchendo:
 - Tipo de procedimento (biopsia, cirurgia, consulta etc.);
 - Caráter do atendimento (Hospitalar ou Ambulatorial);
 - O procedimento principal, com base na tabela de procedimentos do SIGTAP;
 - Procedimentos adicionais;
 - CID 10 (Código Internacional de Doenças);
- Deve possuir na impressão do laudo médico, contendo todas as informações da solicitação, identificando o paciente e o médico responsável;
- Deve dispor na geração do pedido de TFD com base no laudo do médico;
- Deve possuir montagem de um lote dos pedidos para encaminhar a regional de saúde. Emitir relatório com a listagem dos pedidos no lote;
- Deve possuir visualização de todas as ocorrências relacionadas ao processo, identificando principalmente a ação executada com o processo, o profissional que realizou a ação com data e hora;
- Deve possuir retorno dos pedidos encaminhados a regional de saúde informando Data do Parecer e as opções de parecer:
- Autorizado - deve ser preenchido os dados do agendamento (Local do agendamento, Profissional, Data e Hora);
- Negado, Inconclusivo - Deve ser preenchido a Justificativa;
- Pendente / Regulação - Deve ser preenchido a Justificativa;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Deve possuir controle dos processos que tiveram retorno da regional e estão ainda pendentes na regulação para o agendamento;
- Deve possuir comprovante dos agendamentos autorizados pela regional;
- Deve possuir o registro de contato da equipe de TFD com o paciente com as seguintes características:
 - Identificar os pacientes que não foram avisados.
 - Para os contatados registrar a confirmação do contato com Observação
 - Para os não encontrados informar Ocorrência.
- Todos os registros acima devem possuir a Data/Hora e profissional responsável pelo registro;
- Deve possuir relatório de declaração de entrega do processo ao paciente;
- Deve garantir o envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) aos Pacientes dos agendamentos realizados e que seja enviado alguns dias antes do atendimento, conforme definição dos dias pelo gestor;
- Deve possuir retorno de um SMS vindo do paciente para confirmação de presença no agendamento. O processo deve identificar o SMS de retorno e confirmar a presença automaticamente;
- Deve possuir integração com o controle de Frota, com as seguintes características:
 - Montagem do planejamento das viagens, agrupando manualmente as Solicitações de viagem pela data do agendamento;
 - Gerenciar os veículos utilizados e motoristas alocados para cada viagem. O sistema não deve permitir o uso do mesmo veículo ou motoristas para viagens distintas na mesma data;
 - Controlar o número máximo de ocupantes dos veículos;
 - Deve possuir gerenciamento dos acompanhantes das viagens. Permitir a inclusão de pacientes sem processo TFD, para atender pacientes de processos antigos, retornos, agenda oriunda de outros municípios, entre outros motivos;
 - Deve disponibilizar informações referentes ao andamento do processo TFD nas recepções dos estabelecimentos de saúde;
 - Deve possuir relatórios para gerenciamento dos processos, tais como:
 - Pacientes que não compareceram aos agendamentos;
 - Relação dos processos TFD, identificando processos, agendados, aguardando retorno da regional, negados, aguardando agendamento;
 - Relação dos agendamentos, identificando, a região de destino e data;
 - Relação de pacientes agendados e que não confirmaram presença ou não foram contatados;
 - Deve garantir que o paciente possua o CNS (Cartão Nacional de Saúde);
 - Deve dispor que informações referentes ao andamento do processo do TFD estejam disponíveis no prontuário do paciente;
 - Deve garantir a geração dos procedimentos para o faturamento (BPA). Procedimentos relacionados ao TFD e procedimentos adicionais relacionados a viagem;

Imunização – Epidemiologia AMBULATÓRIAL

- Deve possuir o cadastro do tipo de vacina, informando a Descrição, Grupo, Subgrupo, Validade após Aberta, Insumos Utilizados na Aplicação da Vacina (pode ser inserido os insumos por idade, existem nº de agulhas que são para crianças) e Mensagem de Alerta (pode ser cadastrada uma mensagem para ser demonstrada na caderneta, específica para a vacina);
- Deve possuir o cadastro da vacina, informando: Laboratório, Tipo de Vacina, Unidade, Código de Referência, Código PNI, Apresentação e Controle de Estoque Mínimo;
- Deve permitir catalogar as vacinas cadastradas, identificando vacinas de rotina e imune especiais;



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Deve possuir o cadastro de profissional indicador para ser utilizado quando a vacina informada na caderneta de vacinação, for da estratégia Especial;
- Deve possuir cadastro das estratégias, que serão vinculadas as vacinas contendo os campos: Descrição, Atualização, Padrão e Aprazamento (automático/manual);
- Deve garantir o controle das vacinas (lotes estoque) vencidas e a vencer;
- Deve garantir o controle das vacinas aprazadas vencidas e a vencer;
- Deve possuir relatórios de notificação com base na portaria nº 104 de 25 Janeiro de 2011;
- Deve possuir o controle de estoque de vacinas com identificação do lote e validade;
- Deve possuir o controle dos insumos utilizados na vacinação (seringas, agulhas etc.);
- Deve possuir o rastreamento das vacinas aplicadas com identificação do lote e fornecedor;
- Deve possuir o controle de Pedidos de vacinas, diferenciando pedidos de vacinas de rotina das especiais;
- Deve possuir o Registro das perdas de vacinas com justificativas;
- Deve possuir o cadastro de Calendário de Vacinação;
- Deve possuir o relatório do Calendário de Vacinação;
- Deve dispor de identificação no calendário de vacinação separando as vacinas obrigatórias das opcionais;
- Deve possuir o controle das vacinas que devem ser aplicadas no paciente de acordo com o calendário definido para o mesmo;
- Deve possuir emissão do Cartão de Vacinação, demonstrando todas as vacinas e dose aplicadas, demonstra também os aprazamentos;
- Deve possuir o registro na carteira de vacinação de vacinas aplicadas no paciente fora da rede pública de atendimento;
- Deve possuir o cadastro de motivo de vacinas especiais quando a mesma for estratégia Especial;
- Deve permitir organizar e montar a Caderneta de Vacinação, informando a Estratégia, Idade, Idade Limite, Vacina, Doses, se a vacina deve ser aprazada, Sexo, Vacinas Aprazadas na Aplicação, Vacinas Que Saem do Calendário (vacinas essas, que quando aplicada a vacina principal, as que estão nessa lista deixarão de ser demonstradas na caderneta), Doenças Evitadas e observação. Os dados informados serão demonstrados na Caderneta de Vacinação;
- Deve possuir o Boletim Diário de Doses Aplicadas/Insumo utilizado;
- Deve possuir a movimentação das vacinas, informando o Tipo de Movimentação, sendo: Entrada, Saída, Distribuídas, Transferidas, Perda Falha Equipamento, Perda Falta Energia, Perda Outros Motivos, Perda Procedimento Inadequado, Perda Quebra, Perda Transporte, Perda Validade Vencida. Permite informar também vacina, lote, quantidade e observação;
- Deve possuir visualização dos pacientes que estão com as vacinas aprazadas informado na caderneta de vacinação. Filtros: Unidade, Estratégia, Vacina, Dose, Área, Micro área, Faixa Etária, tipo do aprazamento (vencidas, a vencer e ambos) e Período. Permitir visualizar o endereço do paciente, para que seja possível realizar a busca ativa do mesmo;
- Deve ser possível considerar como vacinas pendentes somente as vacinas não aplicadas após o paciente ter iniciado seu atendimento pelos estabelecimentos em saúde;
- Deve permitir identificar no atendimento se o paciente possui vacinas atrasadas;
- Deve permitir a inclusão de quem aplicou, validade e lote para vacinas que não são controladas o estoque e essa informação ser impressa na carteira de vacina;
- Deve permitir aplicar as vacinas conforme inserido/montado no Cadastro do Calendário de Vacinação.
- Inserir o paciente e verificar endereço, sexo e idade em anos, meses e dias;
- Visualizar a caderneta de vacinação com a idade a ser aplicada a vacina (conforme MS), Vacina, Dose, Aprazamento e Situação;
- Selecionar a estratégia, trazendo as vacinas separadas por estratégia;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Possibilita informar se o paciente é comunicante de hanseníase e/ou gestante;
- Buscar a vacina através de um campo de busca, demonstrando na caderneta, a vacina buscada;
- Registrar histórico da vacina, quando há casos da vacina não foi aplicada na unidade;
- Aplicar a vacina, informando Laboratório, Lote, Profissional da Aplicação, Motivo e Profissional (quando a vacina for especial) e Observação;
- Visualizar ou inserir os Itens Utilizados na Aplicação, para que ocorra a baixa em estoque do material utilizado na aplicação;
- Aprazar automaticamente ou manualmente a vacina, demonstrando a data para a próxima aplicação de acordo com a idade de aplicação da vacina;
- Visualizar e identificar na caderneta, as vacinas que o paciente não poderá mais aplicar de acordo com configuração realizada, permitindo registrar como 'não aplicada';
- Visualizar através de bolinhas coloridas, a situação das vacinas, elas podem ser: Cinza – Sem informação, Azul – Aplicada, Verde – Não Aplicada, Vermelho – Pendente, permitindo identificar quais as vacinas não foram aplicadas;
- Permite a reaplicação da vacina através de configuração;
- Visualizar através de mensagem que o paciente está fora do esquema vacinal;
- Informar através de mensagem que a vacina Tríplice Viral (SRC) não é recomendada para gestantes e imunodeprimidos;
- Informar através de mensagem que a Vacina contra Influenza, não é recomendada às pessoas com alergia ao ovo;
- Aplicar vacinas para um público-alvo conforme configuração (gestante, mulheres), demonstrando somente a vacina quando o paciente for do público-alvo;
- Visualizar através de mensagem, que o lote da vacina passou da validade após aberta, quando esta tiver sido aplicada anteriormente e tiver ultrapassado o período informado na Validade após Aberta;
- Visualizar no Histórico de Vacinação, as vacinas aplicadas para o paciente, demonstrando a Data da Aplicação, Vacina, Dose, Estratégia e Observação;
- Permite cancelar e informar o motivo do cancelamento da vacina aplicada;
- Permite consultar, as informações da vacina aplicada ou cancelada;
- Permitir emitir o Cartão de Vacinação, demonstrando todas as vacinas e dose aplicadas, demonstra também os aprazamentos;
- Permite também ao usuário realização a aplicação de vacina que não estejam dentro do calendário vacinal;
- Permite registrar doses que não estão no calendário básico de vacinação;
- Deve possuir o Boletim Diário de Doses Aplicadas/Insumos Utilizados com as seguintes características:
- Permite visualizar as vacinas aplicadas durante o dia, visualizando a vacina, a apresentação, o lote, Doses Aplicadas e Nº de Frascos Utilizados;
- Permite confirmar a baixa no estoque, poderá ser informado o motivo da perda, caso tenha ocorrido uma perda de frasco;
- Permite visualizar os insumos Utilizados na aplicação da vacina, demonstrando o Insumo, o lote e o total de insumos utilizados;
- Permite confirmar a baixa em estoque;
- Deve Possuir Movimentação de Vacinas com as seguintes características:
- Permitir realizar a movimentação das vacinas, informando o Tipo de Movimentação, que pode ser: Entrada, Saída, Distribuídas, Transferidas, Perda Falha Equipamento, Perda Falta Energia, Perda Outros Motivos, Perda Procedimento Inadequado, Perda Quebra, Perda Transporte, Perda Validade Vencida;
- Permite informar também vacina, lote, quantidade e observação;



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Deve possuir a caderneta de Vacina Simplificada permitindo registrar as vacinas aplicadas no paciente, informando: paciente, vacina, dose, profissional, data da aplicação, lote. Permite que a caderneta seja impressa;
- Deve possuir integração com equipamentos móveis (tablet), para receber os dados das vacinas e a foto da carteira de vacinação do paciente, esses dados foram coletados pelas ACS no registro da visita. O setor de vacinas. Fará a validação dos dados com possibilidade de modificar e então fazer confirmação do registro da vacina no prontuário do paciente;
- Deve permitir na tela de Caderneta de Vacinação que algumas vacinas (pré-configuradas), mesmo depois de serem aplicadas, continuem a ser demonstradas na caderneta;
- Deve garantir a geração do arquivo magnético para Integração SIS-PNI;
- Deve possuir a Integração com o Prontuário Eletrônico do paciente;

Agravos– Epidemiologia AMBULATORIAL

- Deve permitir no atendimento informar o CID de Agravos, conforme a classificação do CID o sistema deve gerar informação de Agravos para permitir o acompanhamento/monitoração do paciente;
- Deve possuir o cadastro de agravos contendo no mínimo os seguintes campos: Paciente, Data do Registro, CID, Profissional, Unidade Notificadora, Gestante e Observação;
- Deve possuir a emissão do Relatório de Agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: Paciente, Unidade Notificadora, CID, Bairro, Situação, Período e Gestante;
- Deve possuir a emissão do relatório dos resumos de agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: Paciente, Unidade Notificadora, CID, Bairro, Situação, Gestante, Período e Tipo de Resumo;
- Deve permitir realizar o registro e acompanhamento, podendo cadastrar novo registro para o paciente;
- Deve possuir os seguintes relatórios/consultas:
 - Relação de Pacientes Notificados;
 - Relação de Pacientes em Processo de Monitoramento;
 - Relação de Pacientes por Unidade Notificadora;
 - Relatório de casos por Bairro;
 - Relatório de casos por Unidade Notificadora;
- Consulta visualizando dados do paciente, incluindo dados cadastrais básicos, dados da notificação do agravos e ocorrências;

Dengue– Epidemiologia AMBULATORIAL

- Deve possuir o cadastro do ciclo, informando os seguintes dados: semana inicial e semana final;
- Deve permitir realizar o cadastro da Localidade, informando os seguintes dados: Nome da Localidade, Município, Categoria, Zona e data de registro;
- Deve possuir o cadastro da área, informando os seguintes dados: Descrição, data do cadastro e situação;
- Deve possuir o cadastro da micro área, informando os seguintes dados: descrição da micro área, data, Situação, área a qual a micro área pertence, Dados estatísticos e vincular com a Localidade;
- Deve possuir o cadastro das atividades que o usuário irá desenvolver no acompanhamento da dengue;
- Deve possuir o cadastro das ocorrências e desfecho que serão utilizados no acompanhamento da dengue;
- Deve possuir o cadastro dos pontos Estratégicos que devem ser acompanhados pelos responsáveis, devendo ser informados os seguintes dados: descrição do ponto, Tipo de Ponto Estratégico, Localidade, Endereço, Situação;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Deve possuir o cadastro dos inseticidas que serão usados no combate à dengue;
- Deve possuir o cadastro dos tipos de Ponto Estratégicos, informando a descrição do tipo de ponto;
- Deve possuir o cadastro dos tipos de imóveis que são utilizados no combate ao mosquito;
- Deve possuir visualização através do *Google maps*, as armadilhas e pontos estratégicos cadastrados no sistema, podendo ser visualizado os ativos, inativos, por data de cadastro;
- Deve possuir o cadastro das armadilhas, informando no mínimo: descrição da armadilha, tipo de imóvel, localidade, endereço, tipo de armadilha e situação. Permite também registrar as visitas realizadas nas armadilhas cadastradas, informando os seguintes dados: data da visita, profissional, ocorrência/desfecho e observação.
- Deve possuir o registro de coleta da armadilha informando o resultado dessa coleta;
- Deve permitir registrar as visitas realizadas pelos fiscais, informando os seguintes dados: Localidade, atividade, ponto estratégico, profissional, ciclo, endereço, tipo de imóvel, pendência, depósitos inspecionados, coleta e tratamento. Permite informar o resultado laboratorial da coleta, informando os dados do resultado da coleta;
- Deve possuir visualização dos dados das armadilhas cadastradas, com no mínimo os seguintes filtros: Tipo de Imóvel, área, microárea, localidade, data de cadastro e situação;
- Deve possuir visualização da produção, incluindo o resultado das coletas realizada dentro do ciclo, com no mínimo os seguintes filtros: Localidade, atividade e ciclo;
- Deve possuir visualização dos pontos estratégicos cadastrados no sistema, com no mínimo os seguintes filtros: Tipo, área, microárea, localidade, período e situação;

Controle de vigilância animal – CVA AMBULATORIAL

- Deve possuir o cadastro das Espécies de Animais;
- Deve possuir o cadastro de animais com no mínimo os seguintes dados: Nome do Animal, Sexo, Tipo do Animal, Data de Nascimento, Proprietário, Espécie, Raça, Cor Predominante, Nº Microchip e Foto;
- Deve possuir o cadastro dos dados do proprietário do animal, informando no mínimo os seguintes campos: CPF, Nome, Sexo, RG, Data de Nascimento, Profissão, Endereços e Contatos;
- Deve possuir o cadastro das Atividades Veterinárias;
- Deve possuir o lançamento de ocorrências para o animal, tais como: desaparecimento, óbito, procedimentos executados no animal;
- Deve possuir o cadastro para das solicitações de agendamento de procedimentos com no mínimo as seguintes atividades:
- Tipo da Atividade, Responsável do Animal, Data da Solicitação, se é Urgente, Telefones para contato, Espécie de Animal, Sexo, Quantidade;
- Pode permitir inclusão de mais de uma espécie animal na solicitação;
- Deve possuir o agendamento para: Estabelecimento, profissional, data e hora desejada;
- Deve permitir registrar telefone de contato com o responsável pelo animal na solicitação de agendamento;
- Deve permitir alterar e cancelar uma solicitação de agendamento;
- Deve possuir o registro dos agendamentos das solicitações cadastrada, controlando para não conflitar o horário do profissional envolvido e ter pelos menos os seguintes dados: a) Local onde será realizado o procedimento, profissional envolvido, dia e hora;
- Deve possuir local para poder visualizar e confirmar a presença dos procedimentos agendados com possibilidade de alterar os animais e quantidade informados no momento do agendamento;
- Deve permitir cancelar o agendamento de uma solicitação já agendada;



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

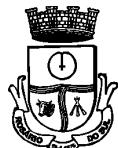
- Deve possuir consulta para visualizar as solicitações de agendamento cadastrada e a sua situação dando a possibilidade de detalhar todos os dados feito no cadastro;
- Deve possuir o registro das atividades veterinárias com pelo menos os seguintes dados: Data da Atividade, Tipo da Atividade, profissional que executou a atividade, Descrição da Atividade, Espécie de Animal, Sexo, Quantidade.
- Deve permitir incluir mais de uma espécie de animal na atividade veterinária;
- Deve permitir alterar e cancelar o registro de atividade veterinária cadastrado;
- Deve possuir local para fazer consulta das atividades veterinárias cadastradas tendo no mínimo os seguintes filtros: Período, Atividades, Profissional;
- Deve possuir relatório da fila de espera, com base nas solicitações de agendamentos que ainda não foram agendas, tendo a possibilidade mínima de filtros por período e atividades;
- Deve possuir relatório das solicitações já agendadas, tendo a possibilidade mínima de filtros por período, atividades e local de agendamento;
- Deve possuir relatório de acompanhamento dos registros de atividades tendo possibilidade mínima de filtros por período, atividades e profissional;
- Deve possuir relatório consolidado da quantidade de atividades executadas, tendo possibilidade mínima de poder filtrar por período, atividades, espécie de animal e sexo;
- Deve permitir visualizar resumo dos animais cadastrados no sistema. Com no mínimo os seguintes filtros: país, estado, cidade, bairro, situação do animal, tipo de animal, espécie de animal, Micro chipagem e situação do animal;

Business Intelligence – BI – Características AMBULATÓRIAL

- Deve ter apresentação do software integral em português;
- Deve possuir interface de operação 100% WEB;
- Acessibilidade (Permitir ser acessado via Web podendo o usuário acessar os principais navegadores gratuitos (Firefox e Google Chrome));
- Deve exportar os dados em Excel (xls) e PDF;
- Análise dinâmica das informações com cliques do mouse;
- DrillDown, DrillUp para navegação em profundidade nas informações;
- Possibilidade de combinação de vários filtros em uma consulta;
- Ordenação automática e filtro dos dados das colunas da tabela pelo usuário;
- Funcionamento em tablet i-Pad 1 e 2 e iphones;
- Controle de segurança para atribuição de privilégios de usuários por item de menu;
- Capacidade de impressão dos gráficos visíveis pelo usuário;
- Permitir acesso aos diversos dashboards da solução, através de estrutura de Menus.
- Perfil de acesso de usuários por item de menu da aplicação;
- Deve manter análise de histórico de dados de no mínimo 5 anos;

Business Intelligence – BI – Indicadores AMBULATÓRIAL

- Gráfico do Valor Total de Exames Autorizados x Valor Total Disponível, podendo detalhar por unidade/estabelecimento;
- Gráfico contendo a quantidade e percentual por tipo de atendimento;
- Valor Total em Estoque por unidade/estabelecimento, podendo detalhar por grupo e subgrupo do produto.
- Gráfico contendo a quantidade de atendimentos por ano, podendo detalhar mês a mês;
- Gráfico da quantidade de atendimentos por especialidade;
- Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por sexo;
- Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por faixa etária;
- Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por unidade de saúde;



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Gráfico de medicamentos dispensados por faixa etária e grupo de medicamentos com opção de visualizar por local de dispensação, apresentando profissional solicitante e valor total por solicitante;
- Quantidade de atendimentos diário, mensal e anual;
- Quantidade de atendimentos por Unidade diário, mensal e anual;
- Quantidade de consultas agendadas;
- Quantidade de pacientes cadastrados por unidade;
- Valor Total dos Exames Emitidos por Unidade e Geral.
- Valor Total dos Exames por Laboratório.
- Ranking da quantidade de procedimentos realizado por profissional e unidade de atendimento;
- Listas da fila de espera dos encaminhamentos para os especialistas e TFD;
- Gráfico de não comparecimento na data agendada;

Frotas da Saúde AMBULATORIAL

- Deve possuir cadastros de: Tipos de combustíveis, Motorista, Tipo de Veículos, Veículos;
- Deve possuir gestão de combustível dos veículos por programas (Vigilância Epidemiológica, Vigilância sanitária, ESF, CAPS, entre outros);
- Deve permitir lançar diário de bordo via web e Tablet;
- Deve permitir o registro de falta de passageiros;
- Deve permitir montagem de roteiro da viagem;
- Deve possuir Rastreamento dos veículos via (GPS), usando Tablets para efetuar o rastreamento;
- Deve possuir lançamento dos registros das despesas como reparos, peças, manutenção combustível, entre outros;

Portal Acesso Externo – Administrador AMBULATORIAL e CIDADÃO

- Deve possuir Login e Senha para realizar o acesso ao ambiente;
- Deve possuir funcionalidade de recuperação de senha;
- Deve possuir cadastros dos usuários e senha para liberação do acesso ao ambiente;
- Deve possuir opção de realizar a exportação dos usuários cadastrados no formato CSV;
- Cadastro de serviços ofertados: Permitir cadastrar os serviços ofertados e sua demanda conforme necessidade dos gestores;
- Central de regulação de solicitações: Permitir que os gestores possam consultar as demandas de solicitações dando a opção deferir e indeferir informando o motivo;
- Pesquisa de Satisfação, Dúvidas: Permitir que o gestor possa cadastrar as pesquisas de satisfação definindo a data de início e término e incluir até 5 questões, das quais serão disponibilizadas dentro das plataformas disponíveis (web, totem e app);
- Deve possuir Cadastro de Notícias
- Gestão Deferimento de solicitações, Fale Conosco e pacientes com opção de exportar no formato CSV;
- Deve possuir consulta da Fila de Espera com opção de exportar no formato CSV;

Portal Acesso Externo – Paciente/Usuário do SUS- via WEB AMBULATORIAL e CIDADÃO

- Via browser web o usuário/paciente deve acessar utilizando Login/CNS e Senha.
- Caso o usuário/paciente não tenha cadastro o mesmo será redirecionado para o formulário de cadastro, onde deve garantir que softwares maliciosos não façam cadastros, para isso deve ser usando a técnica de verificação de robôs;
- O usuário deve possuir opção de recuperação de senha do seu login;



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Deve possuir a consulta de agendamentos, onde o usuário possa visualizar o status ou situação de seu agendamento de consultas ou exames conforme oferta de serviços do município;
- Deve possuir a consulta da Fila de espera Pública, onde o sistema deve permitir que o usuário possa consultar a fila de espera nas consultas especializadas e exames conforme disponibilidade do seu município, filtrando por procedimento e podendo avaliar somente seus agendamentos;
- Deve possuir a consulta de Tratamento fora do domicílio (TFD), onde o usuário visualize seus tratamentos fora do domicílio já realizados e os pedidos de TFD com seu status ou situação, parecer, data de agendamento e destino;
- Deve possuir a consulta a disponibilidade de Medicamentos, onde o usuário informe o nome do medicamento ou parte dele e diga quanto tem em estoque geral e por local de dispensação no município;
- Deve possuir a consulta de Serviços Ofertados, onde o usuário do sistema possa visualizar a oferta de serviços em saúde do município. Também deve ser possível descrever dúvidas ou sugestão do serviço que será analisado e respondido ao usuário;
- Deve possuir a consultar o Histórico de Atendimentos, onde o usuário possa visualizar todos os seus atendimentos realizados trazendo principalmente o profissional da saúde, tipo atendimento e a data de atendimento.
- Deve possuir a consulta de Histórico de Vacinas, onde o usuário visualize o seu histórico de vacinação.
- Deve possuir a consulta o Histórico de Medicamentos, onde será visualizado o histórico dos medicamentos dispensados para o usuário, apresentando: Quantidade, Local Dispensado, Tipo de receita, Origem receita e Profissional que fez a prescrição;
- Deve possuir a consulta do Histórico dos exames, onde o usuário possa consultar visualmente seus pedidos de exames e a situação dos mesmos;
- Deve possuir o Fale Conosco, onde o usuário possa tirar dúvidas, fazer sugestões, reclamações e elogios aos serviços de saúde do município;
- Deve possuir a Pesquisa de satisfação, onde o município irá disponibilizar temas e o usuário poderá participar respondendo sobre o mesmo e saber em tempo real o resultado dessa pesquisa;
- Deve possuir o Direito dos usuários, onde permite que o município disponibilize a carta dos Direitos dos Usuários da Saúde;
- Portal Acesso Externo – Paciente/Usuário do SUS- via Mobile CIDADÃO
- Deve funcionar em sistemas operacionais mobile Android e IOS. O sistema deve ser operacionalizado obrigatoriamente on-line. Deverá estar disponível nas lojas App Store e Google Play;
- O usuário/paciente deve acessar utilizando Login/CNS e Senha. Caso o mesmo não tenha cadastro redirecionar o mesmo para o formulário de cadastro.
- Deve possuir a consulta de agendamentos, onde o usuário possa visualizar o status ou situação de seu agendamento de consultas ou exames conforme oferta de serviços do município;
- Deve possuir a consulta da Fila de espera Pública, onde o sistema deve permitir que o usuário possa consultar a fila de espera nas consultas especializadas e exames conforme disponibilidade do seu município, filtrando por procedimento e podendo avaliar somente seus agendamentos;
- Deve possuir a consulta de Tratamento fora do domicílio (TFD), onde o usuário visualize seus tratamentos fora do domicílio já realizados e os pedidos de TFD com seu status ou situação, parecer, data de agendamento e destino;
- Deve possuir a consulta a disponibilidade de Medicamentos, onde o usuário informe o nome do medicamento ou parte dele e diga quanto tem em estoque geral e por local de dispensação no município;



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Deve possuir a consulta de Serviços Ofertados, onde o usuário do sistema possa visualizar a oferta de serviços em saúde do município. Também deve ser possível descrever dúvidas ou sugestão do serviço que será analisado e respondido ao usuário;
- Deve possuir a consultar o Histórico de Atendimentos, onde o usuário possa visualizar todos os seus atendimentos realizados trazendo principalmente o profissional da saúde, tipo atendimento e a data de atendimento.
- Deve possuir a consulta de Histórico de Vacinas, onde o usuário visualize o seu histórico de vacinação.
- Deve possuir a consulta o Histórico de Medicamentos, onde será visualizado o histórico dos medicamentos dispensados para o usuário, apresentando: Quantidade, Local Dispensado, Tipo de receita, Origem receita e profissional que fez a prescrição;
- Deve possuir a consulta do Histórico dos exames, onde o usuário possa consultar visualmente seus pedidos de exames e a situação dos mesmos;
- Deve possuir o Fale Conosco, onde o usuário possa tirar dúvidas, fazer sugestões, reclamações e elogios aos serviços de saúde do município;
- Deve possuir a Pesquisa de satisfação, onde o município irá disponibilizar temas e o usuário poderá participar respondendo sobre o mesmo e saber em tempo real o resultado dessa pesquisa;

Portal Acesso Externo – estatísticas CIDADÃO

- Deve possuir gráfico de Serviços Ofertados mensalmente;
- Deve possuir gráfico de Agendamentos / Atendimentos Mensal;
- Deve possuir gráfico de Uso por Plataforma (IOS, Android e Toten) mensal;

Comunicação do Portal Acesso Externo CIDADÃO

- Objetivo: Promover a comunicação do sistema Portal;
- Escopo do serviço: Auxiliar a Secretaria de Saúde na criação de estratégias de comunicação do Portal para que o cidadão o conheça e utilize.
- Metodologia: O desenvolvimento dessa comunicação deverá ser realizado observando-se:
- Reunião: A reunião de criação de estratégias deverá acontecer na sede da Secretaria de Saúde com a presença de todos os responsáveis para a comunicação com a coordenação da Licitante vencedora;
- Relatório: Apresentar o relatório de todos os eventos para definição da melhor estratégia de comunicação dos Usuários do serviço;
- Todo o custo para execução da estratégia de comunicação será da Secretaria de Saúde;

Meio Ambiente

- Possuir controle dos Processos da Secretaria.
- Possuir controle de Vistorias.
- Possuir controle de Licenciamento.
- Possuir controle da Fiscalização.
- Possuir Emissão das taxas de licenciamento.
- Possuir controle das receitas do fundo do Meio Ambiente.
- Possuir controle das Denúncias.
- Possuir controle das Podas e supressão.
- Permitir o lançamento de coordenadas do GPS
- Possibilitar a parametrização através de fórmula, a lei municipal de taxas.
- Possuir um sistema de controle conforme portarias ou resoluções do conselho estadual de Meio Ambiente, impacto local (classificação do município perante o conselho estadual de Meio Ambiente).



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Segurança de emissão e alteração das licenças por senhas.
- Possuir sistema de tramitação de documentação, passando de responsável para responsável, podendo delegar etapas seguintes.
- Possuir sistema de alerta de vencimentos de todas as datas e de todos os documentos.
- Permitir a implantação de formulários padrão da Secretaria ou conforme legislação Municipal.
- Geração dos documentos em modelo PDF, para publicação na Internet
- Possibilitar cadastro de usuário apenas para consulta ou gerenciamento.
- Permitir Anexação de fotos nos processos
- Permitir a digitalização de quaisquer documentos referente aos processos.
- Possuir Numeração automática de todos os tipos de documentos produzidos pela Secretaria.
- Permitir o lançamento do número do protocolo geral do Município
- O sistema deverá ser acessado apenas por senha de usuário
- O sistema de alerta é configurável conforme necessidade de cada usuário, pelo nível de dias ou por setor.
- Ter no sistema a consulta de valores para informar ao munícipe sem abertura de processo ou registro do mesmo.
- Ter no rol de relatórios a possibilidade de obter a produtividade dos fiscais ou servidores.
- Ter módulo de denúncias, podas e supressão, configuráveis para uma interface (um usuário) ou separados conforme necessidade, integrados com o módulo de licenciamento.
- Emissão de boletos de cobranças das taxas, integrado com o sistema de Tributos vigente no município.
- Possuir modelos de documentos configuráveis conforme necessidade da Prefeitura.
- Permitir alteração dos documentos antes da gravação do mesmo, sem a necessidade de alteração do modelo original.
- Emissão de notificação ao empreendedor
- Emissão de Auto de Infração ao empreendedor
- Cálculo automatizado de multas ambientais, com montagem automática do Auto de Infração com valores e dispositivos legais.
- Pesquisas dos documentos por CPF, CNPJ, número do Processo, número do protocolo, endereço do empreendedor, nome do empreendedor e número do documento.
- Sistema preparado com a tabela do conselho Estadual de Meio Ambiente.
- Sistema já preparado para licenciamento do Impacto Local.
- Sistema com segurança de entrada de documentos, regrado pela Tabela do Conselho Estadual de Meio Ambiente (Impacto Local), não permitindo o protocolo de solicitação fora do mesmo.
- Ter a opção de localização rápida do processo, com a situação do mesmo (se está em análise, deferido ou indeferido).
- Emissão de negativa florestal, com pesquisa automática no banco de Dados;
- Opção para colocar o preposto do processo.
- Link para verificação de autenticidade de ART (CREA)
- Tem editor de texto próprio no sistema, sem a necessidade de utilizar sistema extras exemplo: Word, Excel, Open Office.
- O Controle da numeração dos documentos, por questão de segurança, é sequencial não podendo ser alterado pelos usuários.
- Geração de código de segurança nas licenças a serem publicados na WEB
- Editor de texto deverá ter as funcionalidades mínimas para emissão de todos os documentos da secretaria.
- Editor deve permitir a cópia de texto de outros editores, para o editor do sistema.
- Todas as informações deverão ser gravadas no banco de dados.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Possibilidade de acompanhamento dos processos de licenciamento através do mapa do município, direto no sistema.
- Captura de coordenadas geográficas sem utilização de outro equipamento.
- Controle dos prazos para renovação e de condicionantes nos documentos licenciatórios.
- Emissão de Laudos e Pareceres técnicos.
- Emissão de Memorandos para comunicação interna.
- Possibilitar publicação dos documentos emitidos por lotes, filtrados por data, tipo de documento ou por empreendedor.
- Possibilitar importação de cadastro do empreendedor e do processo iniciado pela web sem a necessidade de digitação destas informações.
- Possibilitar utilização de "marca d'água" nos documentos emitidos.
- Possibilitar o repasse dos processos físicos, com controle da posse e histórico.
- Lançamento e tramitação de processos internos.
- Possuir formulários para licenciamento para download direto no site da prefeitura.
- Divisão dos formulários por tipo de licenciamento.
- Consultar a todos os documentos licenciatórios publicados em formato pdf, garantindo a transparência e a segurança dos dados sem necessidade de senha por empreendedor.
- Consultar aos documentos por tipo de documento, empreendedor e atividade.
- Abertura de processo de licenciamento online, com preenchimento pelo empreendedor ou técnico responsável.
- Verificação de autenticidade dos documentos publicados, através do código de validação.
- Cadastramento dos empreendedores direto no site da prefeitura, direto no banco de dados.
- Impressão de requerimento de pedido de licenciamento no ato do preenchimento.
- Consulta de taxas de licenciamento pelo empreendedor ou técnico responsável.
- Publicação de Autos de Infração, Notificações e outros documentos emitidos pela secretaria, conforme determinação do próprio órgão.
- Possibilitar publicação dos pedidos de licenciamento, conforme determinação do próprio órgão.
- Relatório de vistoria
- Relação de protocolos por data, tipo de solicitação, responsável técnico, empreendedor, número de processo, tipo de atividade (tabela do Consem).
- Relação de emissões por período, por tipo de atividade, tipo de documento, por empreendedor;
- Relação de vistorias por fiscal
- Relatórios de Supressões e podas por data, por requisitante, por responsável;
- Relatório de podas em aberto por data, por requisitante, por responsável;
- Relatórios de abates e podas concluídos, por data, por requisitante, por responsável;
- Relatório de infrações
- Relatórios de Notificações
- Relação de tramitação dos processos (Histórico do processo);
- Relatório a ser entregue para Secretaria estadual de Meio Ambiente (SEMA);
- Relatório de Denúncias recebidas
- Relatório de Denúncias por fiscalizar e fiscalizadas
- Emissão da situação dos documentos por data.
- Relação de ART.
- Relatório de Acesso ao sistema
- Relatório de produtividade dos técnicos da Secretaria
- Emissão de recibo de protocolo
- Emissão de Boleto de arrecadação
- Emissão de Alvará florestal



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Emissão de todas as licenças
- Requerimento de pedido de licenciamento
- Emissão de todas as Autorizações Ambientais
- Emissão de documentos diversos gerados pela secretaria, com numeração específica, com todas as funcionalidades dos outros documentos.
- Emissão de todas as Declarações Ambientais.

Aplicativo para Atendimento ao Cidadão

- Permitir o download nas lojas de aplicativos Apple Store e Google Play
- Permitir o cadastro do cidadão
- Permitir a confirmação do cadastro via e-mail e SMS
- Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha
- Permitir a alteração de dados do cidadão
- Permitir a opção do recebimento de avisos da Entidade por e-mail, SMS ou ambos
- Exibir as informações sobre o município como: nome, endereço, telefone e e-mail
- Permitir a exclusão definitiva da conta
- Permitir a leitura de dados a partir de um QR Code
- Permitir a consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja, proprietário ou coproprietário, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)
- Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel
- Permitir a consulta financeira dos imóveis
- Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados
- Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma
- Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela
- Permitir o envio do link do boleto por e-mail
- Permitir o envio do link do boleto por SMS
- Permitir a emissão da certidão negativa
- Permitir a emissão da certidão positiva
- Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa
- Permitir a consulta de dados das empresas onde o contribuinte seja proprietário ou sócio, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)
- Permitir a exibição do quadro societário das empresas
- Listar os dados de entrada na sociedade e percentual societário
- Permitir a consulta financeira das empresas
- Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados
- Listar as parcelas de cada lançamento, bem como a situação de cada uma
- Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela
- Permitir o envio do link do boleto por e-mail
- Permitir o envio do link do boleto por SMS
- Permitir a emissão da certidão negativa
- Permitir a emissão da certidão positiva
- Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa
- Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte
- Exibir informações dos processos como: número, situação, data de abertura, data de entrega, data de arquivamento e descrição da solicitação
- Exibir dados de trâmites
- Permitir consulta a documentos exigidos por assunto
- Listar as quantidades de cópias exigidas por documento
- Permitir a abertura de protocolos por subassunto



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo
- Exibir um totalizador dos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado na identificação do cidadão estiver vinculado no quadro societário
- Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício contendo: número, data de emissão, descrição, valor empenhado, valor liquidado, valor anulado e valor pago
- Permitir a consulta dos dados das notas fiscais e/ou outros documentos vinculados aos empenhos
- Exibir as informações de data de vencimento, série, número e valor das notas fiscais e/ou outros documentos
- Exibir as fontes pagadoras do município
- Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor
- Exibir informações resumidas do contrato do colaborador como: número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo
- Permitir a consulta do resumo da folha de pagamento
- Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como totalizadores e saldo líquido
- Permitir a visualização da margem consignável do servidor
- Listar extrato de férias do servidor por contrato
- Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos
- Exibir as informações de dias concedidos e de abono por período
- Permitir a consulta e votação de enquetes disponíveis de acordo com a categoria
- Exibir as últimas participações nas enquetes em que a votação foi efetuada
- Possuir painel estatístico com informações sobre o uso do aplicativo que permita ao Gestor acompanhar:
 - Número de guias emitidas;
 - Número de certidões emitidas;
 - Número de SMS enviados;
 - Número de protocolos gerados por assunto;
 - Total de usuários cadastrados
- Permitir a exibição de mensagens customizadas pela Entidade
- Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no aplicativo, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas
- Permitir o gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, e-mails e avisos
- Permitir a visualização dos usuários cadastrados no aplicativo
- Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do aplicativo
- Permitir a geração de QR Code para um endereço específico, link ou texto informativo
- Permitir a visualização do histórico de operações executadas pelo cidadão no aplicativo

Indicadores de Gestão

- Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias).
- Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão através da internet e dispositivo móvel.
- Os indicadores da gestão devem estar alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.
- Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drill down) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).
- Disponibilizar em uma única página, num único campo de visão, informações que contenham os seguintes conteúdos: Percentual de Gastos com Saúde, Percentual de Gastos com Educação, Percentual de Gastos com Pessoal, Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução Total de Receita e Total de Despesa.
- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Saúde, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Educação, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Dívida Consolidada, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito Internas e Externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito por Antecipação de Receita, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária prevista no ano e Arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária prevista no ano e Despesa Realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário, sendo essa informação o resultado da Receita Total Arrecadada versus a Despesa Total Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesmo com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Fonte de Recurso, por Mês, Fornecedores a



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

Pagar, sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, tipo de Obrigação se está Vencida ou A Vencer, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. A Disponibilidade Bancária Financeira exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

- Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Lançada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita lançada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita lançada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor lançado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor lançado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Própria Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita própria arrecadada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor próprio arrecadado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor próprio arrecadado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada do Exercício Atual com o Exercício Anterior e também com a o confronto da Receita Própria Arrecadada do Exercício Atual com o Exercício Anterior , por tipo de receita. Também deve disponibilizar os maiores contribuintes que receberam lançamento de receita própria, bem como os maiores contribuintes do município para as receitas próprias. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com que pode ser alterado o formato por acumulado ou mensal da arrecadação realizada do exercício atual, arrecadação realizada do exercício anterior e da arrecadação prevista para o exercício atual, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita e Fonte de Recurso. Também disponibilizar um indicador de Recursos Próprios. Deve ser possível aplicar filtros por Fonte de Recursos e Natureza de Receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita ou Fonte de Recurso e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa, função, fonte de recurso e fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e/ou Fonte de Recurso e/ou Função e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 04 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com que pode ser alterado o formato por acumulado ou mensal da despesa realizada do exercício atual, despesa realizada do exercício anterior e da despesa prevista para o exercício atual, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza de Despesa, Fonte de Recurso e Função. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Fonte de Recurso, Função, Subfunção, Órgão e Natureza de Despesa. Também disponibilizar um indicador de Investimentos. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Fonte de Recurso e Natureza de Despesa, sendo este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período, Fonte de Recurso e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador de Resultado Orçamentário (que é o Resultado Orçamentário dividido pela Receita Arrecadada) que demonstra mensalmente ou acumulado o confronto dos valores do exercício atual, com exercício anterior e previsto para o exercício atual, sendo o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Também deve ser exibido o resultado em forma de funil. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a Distribuição de Vencimentos, podendo ser selecionado entre Vencimentos Totais, Salário, Outros Proventos e Vantagens, com confronto entre realizado no ano atual e anterior. Também deve demonstrar Totalizadores do período. Evidenciar a Distribuição do Vencimento selecionado por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Funcionário e Verba. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício, Verba e Lotação.
- Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Vencimentos por Mês, Lotação, Setor e Funcionários, com totalizadores do período. Disponibilizar também informativo da divisão de faixas salariais com o valor de vencimentos e quantidade de funcionários com a sua proporção. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
- Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de Funcionários por Mês (com confronto entre Ano Atual e Ano Anterior), com distribuição por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação e Setor. Disponibilizar também Totalizadores do período.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

Evidenciar Cálculo de rotatividade para o Ano Atual e Ano Anterior e proporção de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

- Disponibilizar indicador de cálculo de rotatividade de funcionários, mostrando um percentual de mudanças entre admitidos e demitidos sobre a quantidade total de funcionários de um período. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
- Disponibilizar indicadores que demostram mensalmente a distribuição de Horas com divisão entre Horas Trabalhadas, Afastamentos, Faltas e Férias por Mês, Lotação, Setor e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de horas trabalhadas. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
- Disponibilizar indicador de percentual de horas trabalhadas, comparando o total de horas registradas com o total de horas efetivamente definidas para cada um dos funcionários. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
- Disponibilizar indicadores que demostram mensalmente a quantidade de funcionários afastados pela proporção do total de funcionários por mês, com comparativo entre ano atual e anterior, por Motivo de Afastamento, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
- Disponibiliza indicadores que demostram mensalmente a quantidade de horas faltas pela proporção do total de horas geradas por mês, com comparativo entre Ano Atual e Ano Anterior, por Motivo de Falta, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período e opções de filtro para seleção. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem horas faltas. As opções de Filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
- Disponibilizar informações de Valor de Saldo, Aquisição, Depreciação e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição das medidas por Tipo de Patrimônio, Classificação, Localização e Item. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.
- Apresentar indicador comparativo de Saldo, Aquisição, Baixa ou Depreciação evidenciando se o ano atual está acima ou abaixo do ano anterior.
- Disponibilizar informações de Quantidade de Itens por Saldo, Aquisição e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição de quantidade de itens por Classificação e Localização. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.
- Apresentar informativo de Análise dos Motivos de Baixa com comparativo ao ano anterior, com informações de valor e quantidade.
- Disponibilizar indicadores de Processos Expedidos e Encerrados por Mês com comparativo ao ano anterior, de forma Mensal e Acumulado. Também apresentar as distribuições da quantidade de processos abertos por Finalidade e Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Finalidade, Modalidade e Unidade Gestora.
- Apresentar um quadro de saldo de processos em aberto por Modalidade, Finalidade e Fase de processo, com sua quantidade total e valor estimado.
- Demonstrar Mediana de Dias para conclusão do processo licitatório por Modalidade
- Disponibilizar indicador de Desempenho de Negociação, com comparativo ao ano anterior.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Disponibilizar quantidade de contratos que irão vencer por mês e por faixa de vencimento. Também, apresentar o valor total dos contratos que irão vencer, assim como seus totalizadores de quantidade e valor total.
- Apresentar em gráfico os contratos que irão vencer por mês e em escala o valor do contrato, com possibilidade de identificar contrato, valor inicial, valor atual.
- Apresentar um gráfico que informa os contratos que irão vencer com as informações do contrato, como número, objeto, fornecedor e data de vencimento.

Protocolo

- Disponibilizar consultas de situação de adimplência ou inadimplência do cidadão de forma integrada ao módulo de arrecadação permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, contribuinte, sociedade e certidão de dívida ativa.
- Possuir parâmetro para periodicidade de notificação da necessidade de reiniciar a numeração dos processos e das guias de recolhimento. O usuário deverá ter opção para selecionar a periodicidade, devendo ser mensal ou anual. Deverá disponibilizar também opção de usar uma numeração sequencial que não requeira reinício dessa sequência.
- Possuir parâmetro que permita, quanto a numeração de processos, a escolha entre geração automática do sistema ou entrada manual pelo usuário da entidade. Mesmo que a opção de numeração de processo seja automática, deverá permitir a entrada manual da numeração do processo, a critério do usuário (sem modificar o parâmetro da numeração).
- Permitir configurar previamente os emolumentos que comporão os processos e guias de recolhimento. Para tanto, deverá informar a sua descrição, tipo de receita (orçamentária ou extraorçamentárias), conta contábil, moeda, valor, indicador de incidência (área de terreno ou construída, metros, distância, valor ou nenhum) e fundamento legal (número, ano e tipo) que suporta a existência do mesmo.
- Permitir a emissão de guia de recolhimento para processos, informando a data de vencimento, taxas dos emolumentos previamente configurados, opção de parcelamento e a impressão de código de barras para recebimento através de rede bancária (boleto de cobrança);
- Permitir configurar previamente a quantidade máxima de parcelas de uma guia de recolhimento, conforme o assunto do processo, possibilitando decisão de parcelamento no ato de emissão da guia ao cidadão.
- Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;
- Permitir a criação de estrutura de governo da entidade, de forma configurável em termos de nível e subnível, contendo minimamente as seguintes informações: numeração hierárquica, nome, sigla, situação (ativo / não ativo) e se é órgão protocolo. Qualquer órgão, departamento ou setor deverá ser capaz de assumir a função de área protocolar, mantendo única a sequenciação da numeração de processos.
- Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo conforme o assunto e o subassunto. Para tanto, deverá informar o assunto, o subassunto, o número de dias e o custo no órgão de protocolo, a sequência de órgãos do roteiro (as etapas), sendo capaz ainda de indicar o nome do funcionário, a duração e o custo de cada etapa. Ao término, o sistema apresenta a duração e o custo de todo o processo.
- Permitir a juntada de processos por anexação ou apensaço. Para tanto, deverá filtrar o processo principal através de ano, mês e número e depois definir o tipo de juntada, que pode ser anexação ou apensaço e informar um ou mais processos que serão juntados.
- Possuir parâmetros para a ativação de assinatura eletrônica para as funcionalidades de tramitação de processos, emissão de guia de recolhimento e concessão de assistência. Para ativar ou desativar o recurso, deverá selecionar a funcionalidade desejada na área de customização do sistema.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Permitir a emissão de relatório comparativo dos valores estimados em relação aos emitidos e pagos. Para tanto, deverá informar o assunto e o subassunto, se será ordenado pelo valor da diferença ou por processo, se a comparação com o custo estimado será por valor emitido ou pago, podendo informar adicionalmente a tolerância (percentual ou valor em reais) e filtros por: faixa numérica dos processos, somente guias pagas, que possuam diferença, resumido e relação geral.
- Permitir o arquivamento de processos. Para tanto, deverá primeiramente selecionar o processo desejado, podendo consultar o processo através do ano, mês e do número, bem como através do requerente. Posteriormente, deverá informar a data de arquivamento, a situação de encerramento, local de arquivamento e opcionalmente, alterar a situação do processo e acrescer uma observação sobre o arquivamento.
- Permitir o registro de entrega da documentação requerida ao cidadão através de procedimento por parte da entidade. Para tanto, deverá primeiramente selecionar o processo desejado, podendo consultar o processo através do ano, mês e do número, bem como através do requerente. Posteriormente, deverá informar a data de entrega.
- Permitir que o comprovante de entrega seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento. Deverá oferecer a confecção de vários modelos de comprovante de entrega, os quais serão exibidos para o usuário no momento da realização da impressão do mesmo.
- Prover funcionalidade que demonstre a consulta e a visualização de processos e histórico de tramitações. Para tal, deverá oferecer pesquisa das informações utilizando no mínimo: ano, mês, número de processo, requerente, órgão protocolo, órgão, assunto, subassunto, situação, logradouro, CPF, CNPJ, por período, local de arquivamento, pesquisa por palavra, processos sigilosos ou internos da entidade. Como resultado, deverá ser apresentado uma lista de processos aderentes aos filtros aplicados, contendo as seguintes informações: identificação do processo (ano, mês e número), data de protocolo, requerente principal, assunto e subassunto. Por fim, deverá ser possível acessar os detalhes de um processo, onde deverá constar: localização do processo, pessoas (requerentes principais e secundários), documentos exigidos, súmula, a guia e suas taxas e o histórico de tramitação ocorrido, com a data e hora de todas as entradas e saídas pelos diversos órgãos, além das situações e observações registradas.
- Permitir a emissão de etiquetas de protocolo previamente selecionadas, através dos filtros: assunto, subassunto, situação, bairro e logradouro do requerente e intervalo de data ou de processos (ano, mês e número). O conteúdo da etiqueta deverá ser configurável, devendo ter minimamente a configuração do: nome da entidade, identificação do processo (número ou código de barras), data e hora do protocolo, requerente principal e a súmula do processo.
- Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação.
- Permitir a emissão de comprovante de protocolização no momento do cadastro de processo.
- Permitir que o comprovante de protocolização seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
- Permitir o cadastro de processos. Para tanto, deverá selecionar o assunto e subassunto, informar os dados de pelo menos um requerente, que pode ser pessoa física ou jurídica, tais como: nome, data de nascimento ou de abertura da empresa, endereço, definir um requerente como principal e a súmula do processo.
- Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
- Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Permitir o cadastro de processos relativos a edificações de imóveis. Para tanto, deverá informar o tipo de edificação, tipo de material, tipo de cobertura, áreas do terreno e construída, datas de habite-se e concessão, situação do ISSQN, quantidades de pavimentos, salas, apartamentos e dados de um ou mais engenheiros responsáveis (CPF/CNPJ, e-mail e engenheiro principal).
- Permitir a emissão de relatórios relativos à processos de edificações, como: áreas edificadas por assunto, relação e evolução de áreas edificadas, e áreas edificadas para correspondência.
- Disponibilizar visões gráficas, utilizando filtro por período de datas para obter área edificada, número de edificações, guias emitidas x pagas, quantidade de processos por órgão, por assunto ou expediente (protocolados, iniciados, entregues e arquivados).
- Fornecer dados ao "Controle de Processos e Tramitação - Internet", dados esses referentes a cada processo cadastrado, assegurando inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos.
- Possuir parâmetros que permitam a sinalização, ao entrar no sistema ou de forma recorrente (em minutos), de processos pendentes de recebimento para o funcionário.
- Permitir que o roteiro do processo se altere automaticamente de acordo com o status do processo.
- Permitir informar o número de folhas que compõe o processo.
- Disponibilizar mecanismo que permita iniciar o processo a partir do número do boleto de cobrança gerado no módulo internet do trâmite de processos. Para tanto, deverá registrar o número no cadastramento do processo, informar o assunto/subassunto e complementar os dados conforme requisitos do tema.
- Permitir confrontar os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet com os valores reais do processo e alertar visualmente o usuário.
- Permitir gerar automaticamente boleto de cobrança complementar caso os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet estejam inferiores aos valores reais do processo.
- Permitir anexar arquivos digitais (qualquer formato) nos processos cadastrados.
- Permitir o cancelamento de guias vencidas em lote.
- Permitir a realização de concessões aos processos assistenciais com assunto parametrizado como Assistência Social.
- Permitir a exclusão de processos arquivados vencidos, isto é, com o tempo (em meses) de arquivamento já vencido (a temporalidade é configurada por assunto).
- Permitir a consulta do valor total aproximado das taxas necessárias a abertura de um processo (protocolização), bem como a documentação exigida. Informações geradas por assunto e subassunto que poderão ser impressas e entregues ao requerente.
- Permitir a consulta de todos os e-mails pendentes de envio através de filtros como: usuário, período e operação (protocolo, trâmite, entrega e arquivamento). Após a consulta, é possível efetuar o envio dos e-mails selecionados.
- Permitir o estorno da guia de recolhimento paga, através de consulta por número da guia, ano, mês ou listagem das guias.
- Permitir dar baixa nas guias de recolhimento pagas em um processo.
- Permitir o pagamento de todas as guias de recolhimento pagas na agência bancária, cujo arquivo de retorno já tenha sido importado pelo Tributário, ou ainda, todas as guias de recolhimentos pagas na tesouraria do próprio órgão público.
- Permitir o registro dos dados cadastrais do cidadão requerente, principal ou envolvido, para abertura de processo junto à entidade.
- Permitir a reabertura de processos arquivados. Após a reabertura, o processo ficará disponível para alterações e tramitar novamente pela entidade.
- Permitir o recebimento de processos em lote por um órgão/funcionário.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Possibilitar uma estimativa de tempo e custo de um processo, no momento de sua protocolização. Para tal, basta informar a duração em dias e os custos envolvidos por trâmite.
- Permitir a transferência de processos de um requerente para outro, a fim de eliminar pessoas cadastradas em duplicidade na base de dados.
- Permitir o trâmite de um grupo de processos de um órgão/funcionário para outro órgão/funcionário.
- Possibilitar a emissão do prontuário do processo com informações gerais do processo em formato Texto (REL) ou PDF. Principais informações: o número do processo, datas, o órgão de protocolo, o assunto e o subassunto, a situação, o nome e documento do requerente principal, documentos anexados, o endereço do processo e o histórico da tramitação.
- Possibilitar a emissão de relação de processos em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: o número do processo, nome do requerente, datas (de protocolo e de tramitação), o assunto e o subassunto, as tramitações pelos órgãos. É possível realizar filtros de período, como de data ou faixa de números de processos, como também listar apenas processos ativos, dentre outras opções.
- Possibilitar a emissão de relação de processos por situação em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: código do processo, datas de protocolo, data de início da tramitação, data de entrega, data do arquivamento, situação do processo, assunto, subassunto e endereço do processo. É possível realizar filtros por situação, assunto, subassunto, bairro, data de protocolo (ou do requerente), data de início, data de entrega, data de arquivamento.
- Possibilitar a emissão de relatório de processos juntados em formato Texto (REL) ou PDF, com as informações do processo principal e seus respectivos anexados e ou apensados. É possível filtrar por situação, assunto, subassunto ou intervalo de data. Também são apresentadas informações adicionais, como tipo de juntada, data da juntada, dentre outras.
- Permitir acompanhar por assunto, o número de processos com entrada ou saída a partir de um mês de referência, até 12 meses subsequentes. Para emitir esse relatório, selecionar o mês inicial para composição do relatório e, opcionalmente, o assunto e subassunto conforme necessidade.
- Permitir o cadastro dos usuários e suas permissões de acesso ao sistema.
- Possibilitar a troca de usuários, sem a necessidade de sair do sistema.
- Permitir consultar eventos realizados por usuários no sistema, para fins de auditoria. Observação: nessa funcionalidade, há apenas os registros das operações dos usuários, porém sem os detalhes.
- Permitir criar atalhos para aplicações externas, como bloco de notas e calculadora.
- Permitir a definição de configurações de relatórios, como: o alinhamento de fontes para cabeçalho e corpo do relatório, assim como o uso de imagem como pano de fundo do relatório e equivalência de fontes.
- Permitir configurações técnicas para uso do sistema, como: utilização de histórico de eventos do usuário, bloqueio da edição de documentos gerados pela rotina de formatação de documentos do Protocolo, integração com o Gestão de Pessoas, dados de conexão com o banco de dados, dentre outros.
- Permitir o funcionário trocar o órgão de atendimento, no caso de pertencer a dois ou mais órgãos na entidade.
- Permitir outras parametrizações gerais do sistema, ajustando-o para o uso da entidade, como: a habilitação de campo para informar o número do processo antigo, o nível de prioridade do processo, obrigatoriedade de CPF ou CNPJ para o requerente, obrigatoriedade de endereço para o requerente, dentre outras.
- Permitir parametrizações de segurança do sistema, como a utilização de assinatura eletrônica para trâmite, cadastro de processos sigilosos, guia de recolhimento e concessão de assistência. Também é possível determinar o nível de segurança de acesso dos



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

funcionários e órgãos no fluxo de trabalho de processos: tramitação, cadastramento, anexação, entrega/arquivamento e reabertura de processo, dentre outras.

- Permitir configurações de guia de recolhimento, informando o tipo de documento para recolhimento de taxas (guia ou boleto bancário), data de vencimento, se as guias pagas serão atualizadas manualmente ou de forma automática e integrada ao sistema de arrecadação Tributário.
- Permitir configurações para documentos, como o modelo da guia etiqueta de protocolo, guia padrão para impressão e modelo de comprovante de encaminhamento / recebimento nos trâmites.
- Permitir configurações para a página web de tramitação de processos, como: o limite de dias para exibição de processos arquivados, o formato do boleto bancário a ser usado, o e-mail do remetente das mensagens automáticas, instruções a serem apresentadas na área de "Documentos e Taxas", selecionar as ações (protocolo, trâmite, entrega da documentação, dentre outras) que emitirão notificações por e-mail, definir cabeçalho dos e-mails e o SMTP.
- Permitir a liberação ou bloqueio dos assuntos e subassuntos que poderão ou não ser utilizados por cada órgão da entidade cadastrado no sistema.
- Permitir o direcionamento de qualquer relatório do sistema para impressoras específicas.
- Possibilitar o cadastramento das fórmulas dos códigos de barras, linhas digitáveis e outras fórmulas utilizadas pelos bancos nos seus devidos padrões.
- Criar o boleto bancário, definindo os parâmetros gerais, como tipo de boleto, nome, tamanho e o "layout" do documento.
- Permitir ao usuário da entidade consultar a ajuda e versão do sistema.
- Permitir o cadastramento de processos sigilosos para que apenas sejam tratados e visualizados pelos órgãos envolvidos no trâmite (se habilitado em parâmetros).
- Permitir o cadastramento de processos internos da entidade (se habilitado em parâmetros).
- Permitir informar o nível (baixo, médio e alto) de prioridade de um processo (se habilitado em parâmetros).
- Permitir o registro de volumes de processo e respectivos empréstimos para outros órgãos na entidade (se habilitado em parâmetros).
- Permitir a emissão de despacho do trâmite realizado, registrando os órgãos emissor e destinatário (se habilitado em parâmetros).
- Permitir consultar por um processo antigo, que foi migrado para o Protocolo, em consulta de processos, no momento de cadastramento de processos ou trâmites (se habilitado em parâmetros).
- Possuir credenciais para logon no módulo internet, a fim de garantir o sigilo das informações pessoais e dos processos do requerente. Para tanto, poderá utilizar-se de protocolo e senha ou ainda de um identificador (login), senha e data de aniversário / abertura da empresa (em caso de pessoa jurídica) para acesso seguro.
- Possuir consulta específica ou geral que permita o requerente acompanhar a tramitação do (s) seu (s) processo (s). Deve apresentar o processo ou uma lista dos processos, com número, data, assunto e subassunto. De forma complementar às informações citadas, os detalhes de um processo devem conter: o endereço, a súmula e as tramitações entre órgãos da entidade.
- Possuir consulta que permita o cidadão pesquisar a documentação exigida para a abertura de processo, de acordo com o assunto e subassunto.
- Possuir consulta que permita o cidadão ter uma estimativa de custo referente ao processo, de acordo com o assunto e subassunto. Como resultado deverá ser apresentada uma lista de emolumentos exigidos, fator de incidência (caso exista) e seus respectivos valores. Adicionalmente deverá também ser apresentado o valor total a ser pago e a possibilidade de emissão de boleto, que em sendo utilizado, deverá exigir as informações de pessoa física/jurídica e nome do requerente.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Possui Funcionalidade de Emissão de Parecer possibilitando Gravar o Parecer anexando arquivo PDF ou acionando o botão "Digitar o Parecer que libera a área destinada a edição de parecer do sistema. Caso seja escolhido anexar arquivo PDF com o Parecer, o sistema viabiliza a localização do arquivo para anexação. Caso seja escolhido a opção de digitar o parecer, deve-se digitar o Título do parecer antes de digitar o parecer na área de Descrição. Em ambas as situações deve-se preencher o campo data do parecer. Na mesma funcionalidade é possível consultar os pareceres anexados ou incluídos manualmente através da consulta de parecer.
- Possui funcionalidade onde o usuário protocolo tenha controle da solicitação de acesso do requerente via internet. Na funcionalidade Solicitação de Acesso à Internet o usuário do protocolo pode consultar todas as solicitações de acesso feitas por requerentes na internet, de um determinado período com filtro de Solicitações Pendentes, deferido e indeferido, com essa seleção o usuário poderá acessar cada solicitação de acesso pendentes, dando o deferimento ou o indeferimento desse acesso. Ao consultar a solicitação de acesso ao sistema exibe os dados cadastrais do solicitante apresentando tais informações em duas colunas:
 - Dados de Cadastro da Solicitação - Onde estarão as informações incluídas pelo solicitante no momento do seu auto cadastramento na internet;
 - Dados de Cadastro Existente - Onde estarão as informações cadastrais que o solicitante já tinha anteriormente.
 - O usuário poderá escolher os dados cadastrais mais atuais do solicitante marcando a coluna escolhida e Deferir ou indeferir a solicitação de acesso na internet.
 - Se a solicitação for deferida o protocolo envia automaticamente um e-mail informando que o requerente já tem acesso na internet, informando usuário, Senha e texto personalizado.
- Possuir um ambiente de trâmite onde, antes do envio, seja possível verificar um atributo que informe a situação da Guia. As situações possíveis são "Pendente", "Sem Guia Pendencia" ou "Guia não Gerada". Obs.: As Guias não pagas ficam como Status de Pendente.
- O sistema deve Bloquear de Tramites enquanto as Guias não estiverem pagas ou não tenham sido geradas.
- Possui funcionalidade que possibilita a interação do usuário no protocolo com o requerente na internet através de uma área de observação "Observações de Trâmite". Quando o trâmite for bloqueado, para os processos que possuam guia não pagas e não geradas, o usuário poderá incluir uma observação que poderá ser vista pelo solicitante ao consultar seu processo na internet.
- Da mesma forma quando o Requerente incluir uma observação na internet, o usuário poderá visualizar essa observação na área de observação "Observação do Requerente". Dessa forma será possível que ocorra comunicação entre o requerente que utilizem com mais constância a plataforma da internet.
- Possui funcionalidade que possibilita ao usuário do protocolo identificar / direcionar o controle das solicitações de acesso aberto via internet, para um funcionário de um setor específico. Esse controle pode mudar no trâmite do processo.
- Possui funcionalidade que possibilita ao funcionário responsável pelo trâmite de processos de um determinado órgão, visualizar em grupo esses processos e facilitar o acesso e ações que forem necessárias. Essa funcionalidade se tornou necessária por conta da possibilidade via internet de o Cidadão atualizar Documentações e incluir observações relacionados ao seu processo / trâmite após ser comunicado via e-mail.
O usuário acessa as Atualizações via Internet incluindo códigos de Órgão e Funcionário; O Sistema exibe todas as Alterações de observação e anexação de Documentos feitas pelo cidadão dos seus processos Via Internet e que ainda não tenham sido tratadas por



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

nenhum funcionário do Órgão;

- O Funcionário tem a possibilidade de acessar a tela de "Cadastramento de Trâmite" acionando a Marcação (V em Verde) da Coluna "Data Anexo" de um determinado processo;
- O Funcionário tem a possibilidade de acessar a tela "Anexação de Documento" acionando a Marcação (V em Verde) da Coluna "Data Observação" de um determinado processo;
- O funcionário Marca com "X" o Processo que pretende tratar e dar como visto e salva.
- Possuir funcionalidade onde o requerente tenha a opção de efetuar abertura de processo de na WEB obedecendo 4 passos.

Passo 1 Assunto - Entrar com Assunto existente em lista e Subassunto correspondente ao assunto selecionado.

Passo 2 Documentos - Neste passo o requerente irá anexar todos os documentos necessários para a abertura de seu processo. Alguns processos exigem documentos específicos, para anexá-los deve-se utilizar os botões que são apresentados em sua respectiva linha.

Os botões são para inclusão de outros documentos que considere relevantes para o processo. Os documentos anexados são listados em tabela na página. Para remoção de arquivos basta marcar a caixa da última coluna correspondente e clicar no botão remover documentos. Requerente (Existente ou um novo), Documentos conforme assunto e Subassunto e Descrição do Processo.

Passo 3 Pessoas - O Requerente deve incluir todas as pessoas relacionadas e relevantes ao processo. É obrigatório ter no mínimo o próprio requerente, pois todo processo deve ter uma pessoa relacionada. Para adicionar pessoa basta clicar no botão de adição de pessoa. Caso a pessoa adicionada não esteja previamente cadastrada, o sistema permite fazer o cadastro dessa pessoa. As pessoas adicionadas no processo são listadas na tabela que se encontra na página que contém os seguintes campos: "Código" do Requerente criado pelo sistema, "Nome Completo" do requerente, "Tipo" do Requerente, "Principal?" que indica quem é o requerente Principal do processo (SIM ou NÃO) e Check Box para remover Pessoas caso necessário.

Para remover pessoas adicionadas basta marcar a caixa da última coluna (Check Box) correspondente as pessoas que você deseja remover e clicar no botão de remoção de pessoas.

Passo 4 Observações - Este é um espaço de preenchimento livre. Aqui o requerente adiciona informações relevantes ao processo que que não foram solicitados nos passos anteriores.

- Possuir funcionalidade que viabilize o cadastramento de requerente no cadastramento do processo via internet usa o requerente pré cadastrado no protocolo. Caso esse requerente ainda não possua cadastro, essa funcionalidade possibilita o cadastramento de um novo requerente antes de concluir a abertura do processo. Será necessário incluir as seguintes informações para efetuar o cadastro:

Informações Gerais - Nome Completo *, Título de Eleitor, Zona, Data de Nascimento *, Telefone *, E-mail (nome@dominio.com), informar se "Deseja receber e-mails automáticos?",

Endereço - Logradouro *, Número *, Bairro, Bairro *, CEP *, Complemento

- Possui funcionalidade que possibilite ao contribuinte consultar os seus débitos

- Possui funcionalidade que viabiliza ao administrador parametrizar todo o acesso via internet. Os Tipo de Configurações de parâmetros são:

Configurações de menu do sistema - Consulta de Processos; Consulta Específica; Documentos e Taxas; Cadastro de Processos; Arquivos; Esqueci Minha Senha; Página Inicial; Manutenção; Link Para Documentos e Taxas; Emissão Boleto Bancário; Mostrar Informações do Trâmite; Imprimir Trâmite; Consultar Débitos.

Parâmetros do Boleto Bancário - Próximo Número; Imagem Boleto Bancário; Caminho



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

do Boleto Bancário (PDF).

Configuração para Anexação de Documentos - Tamanho Máximo do Arquivo (MB's)

Configuração para o Envio de E-mail - Usuário; Senha; Servidor SMTP; Porta.

- Possui funcionalidade que possibilita ao cidadão, durante o acompanhamento do seu processo incluir observações para facilitar a comunicação com o operador responsável por atender o processo. Essa observação pode ser incluída ao acionar ícone localizado na coluna Observação do Grid que apresenta os trâmites do processo.
- Possui funcionalidade que possibilita ao cidadão, durante o acompanhamento do seu processo anexar arquivo para facilitar a comunicação com o operador responsável por atender o processo. Essa Anexação de Arquivo pode ser incluída ao acionar ícone localizado na coluna Gravar Documento do Grid que apresenta os trâmites do processo.
- Possui funcionalidade que possibilita a reemissão de guia de recolhimento por parte do cidadão
- Possui funcionalidade que possibilita ao cidadão, no final do processo gerar sua Guia de recolhimento dependendo do assunto e subassunto relacionado ao Emolumento exigido.
- Possui funcionalidade que possibilita a impressão do processo em qualquer fase que ele se encontre.

Educação

SECRETARIA ESCOLAR

- Possibilitar o Cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como Nome da Unidade, Endereço (Cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), Brasão: Código estadual/municipal, Código do MEC, Código do IBGE, Autorização de funcionamento, reconhecimento do estabelecimento, condição de funcionamento, estatuto, áreas de ensino, Cursos ofertados, situação, Responsáveis (diretor, secretário, coordenadores pedagógicos), Ambientes, Tipo de Unidade Escolar, Data Início do seu Funcionamento, Ato de Criação contendo o número e a data, Ato de paralisação contendo o número e a data e Ato de extinção contendo o número e a data, programas educacionais;
- Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: Localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m², capacidade para o número de alunos;
- Cadastro de Pessoas deverá ser único no sistema podendo ser estudante, servidor, professor, pai, mãe, diretor, usuário de serviços eventuais, devendo conter informações comuns (dados pessoais) a todos os perfis tais como: data de nascimento, sexo, CPF, endereços, RG, certidões (modelo antigo, modelo novo), foto, título eleitoral, carteira de trabalho, grau de escolaridade, número de dependentes, necessidades especiais, tipo sanguíneo, contatos, telefone, e-mail, informações da mãe e do pai ou do responsável legal contendo informações comuns a pessoa física, entre outras necessárias ao censo escolar, emitir relatório de declaração de cor, raça, ficha dos dados pessoais.
- Permitir o controle de manutenção do cadastro de pessoa onde um cadastro não pode ser modificado ou atualizado sem a liberação para a respectiva unidade, a unidade deve ter privilégio de atualização somente se a pessoa possuir um vínculo de estudante, professor, pai, mãe, responsável, entre outros. Em caso de transferência para uma escola da rede pública a liberação de manutenção deve ser criada automaticamente no ato.
- Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Maria Santos da Silva, Maria Santos, Maria S. da Silva.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.
- Permitir o controle do grupo familiar relacionado uma pessoa cadastrada como pai, mãe, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo estudante bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.
- Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, medicamento recomendado em caso de febre ou dor, data da última vacina, tipo sanguíneo, doença crônica, necessidades especiais, convênios de saúde.
- Permitir o registro de encaminhamentos do estudante para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar entre outros, armazenando a data do encaminhamento, o motivo, emitir relatório individual do estudante, relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.
- Permitir gestão de cursos por período anual ou semestral, definir níveis de ensino (Educação Infantil,
- Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos etc.), data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.
- Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre) sua data inicial e final, data limite de lançamento dos resultados e notas.
- Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.
- Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.
- Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descriptivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiário), obrigatório ou optativo.
- Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descriptivo.
- Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.
- Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.
- Permitir o controle das matrículas nas unidades escolares em uma série ou turma, forma de ingresso, controle de componentes curriculares a ser matriculado, componentes com avaliação especial, componentes optativos, turno, data da matrícula, situação (ativo, transferido, evadido, etc.).
- Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.
- Emitir no ato da matrícula contratos, comprovantes, fichas de inscrição, carteira do estudante, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.
- Permitir a geração e impressão dos dados para transferência do estudante para outras unidades de ensino não pertencente a esse sistema.
- Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.
- Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.
- Permitir o registro de faltas e de faltas justificadas diariamente por data de cada aula ou apenas o total por período avaliativo.
- Permitir emissão de relatórios com controle de percentual de frequência dos alunos por disciplina ou turma.
- Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).
- Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova série, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.
- Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.

CALENDÁRIO ESCOLAR

- Permitir cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, entre outros.
- Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.
- Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.
- Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.
- Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.
- Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.
- Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.
- Permitir o cadastro de Projetos de Formação Pedagógica de professores, público alvo, apresentação, justificativa, objetivo, metodologia, referências, definição de cronogramas



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

para cada série ou componente definindo sua carga horária bem como emitir relatório dessas informações.

- Permitir a visualização de um painel contendo a soma das informações do calendário utilizado, comparando com a soma das informações da proposta base, como dias letivos antes recesso, dias letivos após recesso, dias letivos totais, feriados, mínimo de sábados letivos, dias integradores sinalizando os valores diferentes.
- Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.
- Permitir o cadastro de prédios, tipo de salas, salas.
- Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.
- Permitir a criação da grade de horários por turma e turno respeitando o número máximo de aulas semanais de cada componente curricular, permitir definir a sala de aula, emitir relatório da grade de horário criada.
- Permitir a troca de horário de forma que possibilite a mudança entre componentes curriculares, professores em uma data específica ou um intervalo de datas, bem como emitir relatório da grade de horário antes e depois da troca.

GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS

- Este módulo tem como objetivo simplificar a montagem da grade de horários através da alocação automática das aulas, respeitando, a medida do possível, as restrições impostas pelo usuário. Por meio da criação, análise e otimização de inúmeras combinações possíveis de alocação das aulas e professores, o programa facilita a obtenção de uma grade de horários que possua uma série de atributos desejáveis, responsáveis por minimizar custos administrativos e maximizar a qualidade do ensino.
- Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.
- Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.
- Permitir criar grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.
- Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não lecione para mais de uma turma por período.
- Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.
- Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.
- Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devem ocorrer geminadas ou separadas. No caso de aulas geminadas, permitir escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.
- Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.
- Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.
- Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.
- Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.
- Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.
- Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para lecionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.
- Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.
- Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.
- Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador irá parar quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador irá buscar um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.
- Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão
- Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução. Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.
- Permitir que o usuário possa informar níveis de importância as restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.

AVALIAÇÃO E NOTAS

- Possibilitar todos os elementos para o fechamento do ano letivo (notas por curso, turma e estudantes, por conceito e por parecer, faltas e conselho de classes).
- Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).
- Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.
- Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.
- Permitir o fechamento dos períodos avaliativos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto, falta do registro de frequência, inconsistências com a base curricular.
- Permitir a definição de critérios de avaliação diferentes, dentro de um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação (semestre, bimestre, trimestre).
- Permitir a criação e a adoção de sistemas de avaliação por nota, por conceito, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer.
- Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.
- Permitir a definição de fórmulas para realizar o cálculo automático da média final dos estudantes de forma que utilize os lançamentos de notas e ou conceitos efetuados nos períodos avaliativos do ano letivo, permitir a criação de fórmula para cálculo da média após o conselho/exame final.
- Permitir realizar o cálculo da média final automaticamente para apenas um componente curricular ou para todos componentes da turma, permitindo a seleção de uma turma ou várias turmas ao mesmo tempo, mostrando o número de componentes relacionado a turma, número de matrículas e o percentual de médias geradas sinalizando se o cálculo foi executado com sucesso bem como notificações da turma, estudante, componente, como estudante sem nota, resultado final já fechado entre outras.
- Permitir definir e informar a frequência mínima e a nota média a ser alcançada para aprovação, o registro da recuperação por período avaliativo e o registro da recuperação final.
- Permitir a definição do número limite de componentes curriculares reprovados para que o estudante seja avaliado por conselho de classe.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Permitir o registro dos resultados do conselho de classe bem como o registro de aprovação do mesmo.
- Permitir a definição e configuração da legenda, descrição e sigla que deve ser apresentada em documentos para caracterização dos resultados finais (aprovado, reprovado, aprovado por progressão parcial, aprovado por progressão continuada).
- Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).
- Permitir de forma parametrizada a definição da contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.
- Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada.
- Permitir o controle dos resultados do ano de forma que nas atas de resultados finais sejam impressos apenas os estudantes e turmas com resultado fechado. Após o fechamento o sistema não deve permitir a alteração das médias finais e o resultado sem a liberação de um usuário de maior nível (supervisão, direção, entre outros).

DOCUMENTOS OFICIAIS

- Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.
- Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descriptivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.
- Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descriptivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.
- Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.
- Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.
- Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.
- Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.
- Permitir o controle atas de resultados finais possibilitando que a mesma seja avaliada por um usuário de maior nível informando a data da avaliação, status (para correção, corrigida, aprovada) e as correções a serem realizadas pela secretaria escolar, mantendo o histórico das avaliações e os dados como status, data, avaliador, data correção, correção.
- Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.
- Permitir gerar o diário de classe de diferentes modelos com no mínimo as seguintes configurações de forma parametrizada, ordenação (chamada, matrícula), páginas para impressão e quantidade de cada, como: capa, planejamento, observação diária, avaliação



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

do estudante, avaliação por parecer descriptivo, avaliação por período letivo, registro e encaminhamento do conselho de classe, determinações e orientações do conselho de classe, registro de chamamento de pais e responsáveis, encaminhamentos especializados do semestre, conselho de classe participativo, observação sobre estudantes, quadro resumo anual, quadro resumo anual por período letivo, avaliação do EJA, conselho de classe com técnicos.

- Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.
- Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do
- Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.
- Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.

CENTRAL DE VAGAS

- Disponibilizar módulo específico para gerenciamento da Central de Vagas;
- Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares;
- Permitir configurar período de inscrições online;
- Configurar data de validade das inscrições de acordo com a série;
- Permitir a configuração da en turmação de estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento dos estudantes, agilizando a inscrição onde que a data de nascimento do estudante define a qual série o mesmo será inscrito. Permitir a replicação das configurações do ano para o um posterior;
- Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconómicos de cada inscrito.
- Permitir o cadastro das fichas de inscrições, definindo a modalidade de ensino, série, responsável, irmãos aguardando vaga, se a família é atendida por algum serviço da rede (conselho tutelar, abrigo, CAPS, entre outros), unidades de preferência a qual deseja uma vaga para lista de espera de vagas nas Unidades Escolares;
- Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo.
- Permitir o controle de arquivamento das inscrições dos estudantes, possibilitando que seja realizado manualmente para um estudante ou automaticamente para todos os estudantes de acordo com a parametrização da validade das inscrições.
- Permitir o agendamento de entrevistas para a avaliação socioeconómica de uma inscrição, definindo a data, hora e o status (Agendada, Compareceu e Não Compareceu). E permitir o controle das entrevistas já agendadas, possibilitando a utilização da mesma para a avaliação socioeconómica.
- Permitir realizar a avaliação socioeconómica de uma inscrição informando a data da avaliação, o parecer da situação familiar, a avaliação descriptiva, a composição familiar com



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

dados de renda, grau de parentesco, idade, nível de escolaridade, ocupação. Permitindo a visualização em um painel a renda total e per capita da avaliação.

- Permitir a designação de uma inscrição de forma manual (um estudante por vez) ou pelo serviço social (a partir dos dados socioeconômicos), definindo a unidade escolar, curso, série, turno e turma a qual o estudante receberá a vaga, se estudante contemplado por liminar, data de designação.
- Permitir que o sistema realize a designação de cada estudante de forma automática a partir da definição de critérios, tais como data de nascimento do estudante, unidades escolares preferenciais, entre outros, considerando o total de vagas disponíveis que a escola disponibiliza, possibilitando ainda que o processo automático seja realizado em mais de uma etapa, a fim de ocupar as vagas de todas as unidades escolares.
- Permitir no processo automático de designação sejam realizados ajustes manuais nas designações de estudantes, possibilitando o mesmo ser alocado em uma unidade escolar, respeitando a quantidade de vagas disponíveis.
- Permitir na forma automática de designação seja realizada a confirmação das designações em cada etapa do processo, definindo uma data limite para os estudantes contemplados com a vaga realizar a matrícula na unidade escolar.
- Permitir o controle de negativas de vagas, definindo a inscrição do estudante, data da negativa, se há vaga em unidade escolar próxima, permitindo que a secretaria municipal ateste juridicamente que não há vagas para o estudante na unidade escolar ou na rede de ensino municipal, de acordo com a necessidade do estudante, ou que há outras unidades escolares próximas ou que atendam a necessidade.
- Permitir a emissão do relatório de negativa de vaga de um estudante, com o nome do estudante, data de nascimento, responsáveis, endereço, unidade escolar de preferência, se há vagas disponíveis para o estudante. Permitir a emissão de relatório com uma lista de negativas de vagas dos estudantes, com o total de negativas para cada estudante, número, status e data da inscrição, série, data e responsável pela negativa.
- Permitir o controle de liminares de inscrições, informando a data do recebimento da liminar, número do processo, número do processo digital, data para o cumprimento da mesma, se realiza o bloqueio de valores. Determina que a prefeitura municipal atenda a necessidade do estudante, disponibilizando vaga na unidade escolar.
- Permite a emissão de relatório da lista dos estudantes com liminares, informando dados como: número da inscrição, nome do estudante, série e status da inscrição, data e número do processo.
- Permitir consulta e emissão de relatórios estatísticos (estudantes por unidade escolar, estudantes por série, vagas por unidade, inscrições por etapas, entre outros) do total de estudantes aguardando vaga, contemplados com vaga, arquivados, matriculados de todas as séries e unidades escolares da rede municipal de ensino.
- Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas as inscrições do estudante apresentando a movimentação do mesmo dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações (manuais, serviço social ou automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.
- Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação

INSCRIÇÃO ONLINE:

- Disponibilizar um "Portal de Inscrições Online", com endereço URL para acesso ao processo de inscrição online deverá ser disponibilizado pela proponente, enquanto a publicação e divulgação deste endereço URL ficará por conta da contratante;
- Ambiente online, para que qualquer cidadão possa inscrever seu filho (s) na lista de espera de vaga do município.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.
- Permitir a consulta da inscrição sem necessidade de realizar login com usuário e senha, informando apenas o número de protocolo único recebido no momento da inscrição ou data de nascimento e CPF do responsável pela inscrição.
- Permitir ao usuário, acessar a página de inscrição, e pode realizar uma inscrição, atualizar os dados de uma inscrição realizada anteriormente, consultar situação da inscrição, emitir comprovante da inscrição, quando as opções estiverem disponíveis para população através da liberação do município.
- Permitir o envio do comprovante de inscrição por e-mail ou mensagens SMS, sendo que o custo do envio de cada mensagem deve ser custeado pela contratante.
- Permitir visualização do cronograma de datas definido pelo município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.
- Permitir visualização dos documentos em anexos (edital, regras) e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizados pelo município.
- Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no município.
- Permitir o município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.
- Permitir que o cidadão possa enviar através de um formulário as dúvidas ou problemas ocorridos referentes ao processo de inscrição online, possibilitando ao município o recebimento dos mesmos.

ATIVIDADES DIDÁTICAS E PEDAGÓGICAS DOS PROFESSORES

- Permitir que o acesso dos professores disponha de um layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
- O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.
- Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.
- Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.
- Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.
- Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.
- Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.
- Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.
- Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
- Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definido observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.
- Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.
- Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.
- Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.
- Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.

PORTAL DO ESTUDANTE

- Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
- Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.
- Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final.
- Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular.;
- Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante, e acesso aos recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.

CONTROLE DE QUADRO FUNCIONAL

- Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros) teve ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (ACT, comissionado, celetista, efetivo, estagiário, entre outros), cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, quando professor permitir informar componente curricular.
- Possibilitar a importação e atualização do vínculo do servidor e dados relacionados através de integração com o módulo de folha de pagamento.
- Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento.
- Permitir controlar as lotações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, carga horária por turno, observação, quando professor permitir informar componente curricular e a turma, criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.
- Emitir ficha de informações funcionais contendo informações: dados pessoais, endereço, contato, cargos ocupados bem como seus dados de data de admissão, data de rescisão, carga horária.
- Emitir documento de assunção, documento de afastamento.
- Permitir controlar as convocações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de inicial, data final, carga horária, número da portaria, justificativa, em caso de substituição relacionar a pessoal qual está substituindo, quando professor permitir informar componente curricular e a turma criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.
- Permitir consulta e emissão de relatório de servidores permitindo filtros por unidade escolar, cargo, data de admissão, data de rescisão.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Permitir consulta e emissão de relatório de professores por unidade escolar contendo os seguintes dados: nome, componente curricular, carga horária, total de professores na unidade.
- Permitir a consulta e emissão de relatório de servidores com vínculos em cargos administrativos.
- Permitir o cadastro e ou a importação do módulo de folha de pagamento de proventos/descontos variáveis.
- Permitir o lançamento da efetividade, proventos/descontos variáveis, como faltas, faltas justificadas, licenças, férias, entre outros.
- Dispor de rotina de integração com o módulo de folha de pagamento para o envio dos lançamentos de efetividade possibilitando que os dados enviados sejam primeiramente analisados e então deferidos ou indeferidos.
- Permitir controlar a formação dos servidores, cursos superiores, cursos de formação continuada, entre outros
- Permite o registro de movimentação de professores/funcionários da educação com emissão de documento (comprovante) da ação realizada no caso de remoção, convocação, designação, comunicado ou outro
- Permitir a emissão de relatórios sobre o histórico do profissional por titulação, por função, por cargo, entre outros.

CONTROLE DE BIBLIOTECA

- Permitir o registro e a manutenção do acervo bibliotecário da instituição, organizar os materiais de acordo com as categorias: livros, periódicos, manuais, CDs, DVDs, etc.
- Permitir a classificação do acervo por área (Educação, Filosofia, Lit. Infantil, etc.), por tópico e por assunto bem como por "cdd/cdu".
- Dispor de rotina que permite a sugestão do "cutter" da obra no ato de cadastro e manutenção.
- Permitir a inclusão de um ou mais autores para mesma obra definindo a classificação do mesmo (principal, secundário, ilustrador, entre outros).
- Permitir a emissão de etiquetas para identificação por código de barras do acervo de diferentes modelos como: código da obra, código do exemplar, identificação da biblioteca, título da obra, cutter da obra, modelo zebra.
- O acervo da biblioteca municipal deverá ser integrado ao acervo das bibliotecas escolares.
- Permitir a configuração e emissão cadastro online bem como do documento da carteira de usuário da biblioteca.
- Permitir realizar consultas por disciplina, assunto, autor, editora, títulos e tipo de ensino, além de pesquisa booleana e inteligente, utilizando apenas o radical da palavra como busca (Ex.: info = informação; informática).
- Permitir movimentação dos exemplares do acervo através de empréstimos, reservas e renovações.
- Permitir o uso de leitor de código de barras na efetuação de empréstimos e devoluções.
- Emitir comprovante de empréstimos, devoluções e renovações de exemplares com no mínimo os seguintes dados: código e nome do usuário, código e título da obra, número de renovações, data do empréstimo, data de previsão de devolução, data de devolução.
- Permitir o controle de multas de forma parametrizada por nível de acesso, tipo de obra com limitação de dias para empréstimo, máximo de empréstimos e renovações.
- Emitir relatórios do acervo bibliotecário, empréstimos, devoluções, renovações, usuários, títulos mais procurados, listas de espera, inventário, multas, acervo por área CNPQ, entre outros.
- Permite consulta e emissão de relatórios estatísticos por área CNPQ, empréstimos mensais, obras mais retiradas.



CONTROLE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

- Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira, tipo de embalagem.
- Permitir o cadastro de fornecedores de produtos (pessoa jurídica, agroindústria familiar).
- Permitir o cadastro de produtos com a definição de tipo de produto, unidade de medida, nome para cardápio, estoque mínimo, controle de suas respectivas embalagens.
- Permitir o registro e controle das informações nutricionais dos produtos informando a porção, quantidade do nutriente, unidade de medida.
- Permitir o registro da composição de um produto final (bolo de cenoura, bolo de chocolate), rendimento, unidade de medida, bem como o modo de preparo e os produtos/insumos (farinha, ovos) necessários.
- Permite elaborar o cardápio escolar, definindo os ingredientes necessários bem como a quantidade de cada ingrediente, permitir a visualização em um painel a quantidade de cada nutriente, o custo total de cada porção
- Permitir a definição diária do cardápio que será servido para os cursos das unidades escolares possibilitando vincular o mesmo cardápio para diferentes refeições, permitir a definição para um intervalo de datas.
- Permitir a emissão de relatórios para o acompanhamento do consumo diário, semanal, mensal.
- Permitir a confirmação do cardápio pela unidade escolar de forma que a mesma confirme que o mesmo foi servido informando a quantidade de refeições e repetições.
- Permitir o controle de licitações definindo a finalidade, modalidade, data, fornecedores, produtos, quantidade de cada produto, valor unitário de cada produto.
- Permitir o controle de entradas e saídas de produtos da secretaria, informando fornecedor, quantidade e a unidade de medida de cada item e unidade escola de destino.
- Permitir o controle da entrada de produtos diretamente na unidade escolar.
- Permitir o lançamento de pedidos para um fornecedor de acordo com a licitação definindo o local de entrega.
- Permitir gerar um pedido com base em um cardápio existente.
- Permitir o lançamento da confirmação da entrada do pedido ou do recebimento de produtos pela unidade escolar.
- Permitir o controle de mapa da alimentação mensalmente, onde seja possível o controle desde os pedidos, solicitações de reforço, cardápios propostos e realizados, recebimentos de produtos pelas escolas e estoque atualizado das mesmas bem como o controle da alimentação por programas de ensino.
- Permitir o controle de programas para realizar os mapas da alimentação, onde cada programa possui respectivas escolas, cursos, séries elou turmas.
- Permitir o lançamento de propostas de cardápios para um ou mais programas, sendo esse cardápio uma combinação de diversos produtos, definindo ainda uma ou várias datas para que esse cardápio possa ser realizado pelas escolas.
- Permitir que a escola confirme os cardápios propostos, de acordo com o programa que está vinculado a mesma. A confirmação desse cardápio deverá ocorrer como "servido" quando todos os produtos foram de fato consumido, "servido/alterado" quando todos os produtos foram servidos, porém houve algum outro adicionado e "alterado" quando ao menos um dos produtos proposto não foi servido. Permitir ainda que seja informado a quantidade de refeições e repetições servidas para o cardápio.
- Permitir que seja realizado um ou mais pedidos para o mapa, definindo quais escolas irão receber determinado produto, sua quantidade e data de validade. Possibilitar a visualização do total pedido por produto sobre todas as escolas.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Permitir que as escolas confirmem o recebimento dos produtos, sendo esse recebimento em mais de uma entrega realizada pelo fornecedor, a escola deverá ter acesso ao acompanhamento de todos os recebimentos já realizados de acordo com a data de recebimento para o produto no pedido. Para o recebimento deverá ser informado a quantidade, unidade de medida, número da nota e o número do recibo.
- Permitir que as escolas solicitem produtos, informando o motivo, a quantidade e unidade de medida do produto. Com base nas solicitações a Secretaria da Alimentação poderá gerar pedidos com base em uma ou mais solicitações das escolas, podendo definir quantidades e unidades de medida iguais ou diferentes da solicitada.
- Permitir que as escolas realizam diariamente o lançamento dos produtos consumidos com suas respectivas quantidades e unidades de medida, apresentando ainda a quantidade existente no estoque do produto consumido.
- Permitir que as escolas realizam mensalmente o lançamento dos produtos consumidos, com base em seu estoque elou de acordo com os lançamentos diárioss, sendo esse sugerido na quantidade consumida do produto mensalmente. O mapa mensal deverá possuir um prazo para envio à secretaria, esse prazo deverá ser parametrizado pela própria secretaria, caso não seja enviado o mapa deverá ser bloqueado e a escola deverá solicitar mais tempo. O mapa ainda poderá ser aprovado ou não pela secretaria, onde caso não seja aprovado a secretaria informa o motivo e reabre para as escolas realizarem as modificações.
- Permitir que a secretaria possua um painel contendo todos os mapas para acompanhar a situação de cada escola mensalmente, podendo aprovar ou não a partir no momento do envio do mapa. Deverá ser possível acompanhar os recebimentos que as escolas tiveram, no decorrer do mês, acompanhar as refeições servidas, de acordo com os cardápios propostos e realizados, o total de refeições e repetições e o estoque atual da escola, que permite a secretaria estruturar os pedidos para os meses posteriores.
- Permitir o lançamento de inventário de estoque de produtos.
- Permitir o estorno de produtos, informando o lote, quantidade, unidade de medida, motivo, permitir o cadastro de motivo de estorno.
- Permitir a consulta de Licitações, Entradas, Saídas, Movimentação de Produtos, Saldos da Secretaria e Saldo das Licitações.
- Permitir emissão de relatório de distribuição dos produtos, pedidos, produtos vencidos.

CONTROLE DE TRANSPORTE ESCOLAR

- O módulo do Transporte Escolar deve permitir fazer o acompanhamento dos trajetos de embarque, horários, veículos utilizados, dentre outros processos.
- Permitir fazer o cálculo da distância entre o aluno e a escola, possibilitando que seja configurado a uma distância mínima,
- Permitir o cadastro de veículos: O cadastro de veículos próprios e de terceiros, que possibilitará a vinculação dos trajetos do mesmo, sendo que um veículo pode fazer parte de vários trajetos. Possibilita também vincular os motoristas que podem conduzir o veículo.
- Permitir o lançamento de diários de bordo para os veículos, definindo o veículo, hodômetro de saída e chegada, data, motorista, objetivo, ordens de serviço com informações do tipo de serviço, valor, horário, entre outros, além de permitir a verificação e checagem dos veículos, como: pneu, funcionamento do mesmo, lavagem, entre outros.
- Permitir o cadastro de cursos dos motoristas: para possibilitar informar dados pessoais e quais cursos o motorista possui, bem como outras informações inerentes.
- Permitir a manutenção dos trajetos: A manutenção do trajeto comprehende o cadastro de paradas, trajetos. Essa funcionalidade permite que sejam cadastradas a latitude e a longitude de cada parada presente nos trajetos, montando assim o mapa do Transporte Escolar.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Permitir Controle do Trajeto: No lançamento do trajeto, permitir a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado e o motorista que o conduzirá. Deve permitir integração com recursos de: visualizar, localizar, marcar, capturar (visualizar o mapa do trecho-trajeto do ônibus) as coordenadas geográficas de cada ponto de parada (coleta de alunos).
- Permitir o controle de blocos de passagens: Permitir fazer o controle e lançamento de blocos de passagens, onde a Secretaria de Educação cadastrá blocos de passagens parametrizáveis para serem distribuídos para os estudantes ou empresas operadoras (Transportadores).
- Permitir realizar inscrição prévia a matrícula no transporte escolar, controlando se estudante atende critérios para receber o transporte escolar.
- Permitir realizar a inscrição online para o transporte universitário, definindo os dias e turnos de ida e volta do estudante, cidade e instituição de ensino.
- Permitir matricular os estudantes no transporte escolar: Essa funcionalidade permite a inscrição ou efetivação da inscrição do estudante no Transporte Escolar informando o local de embarque de cada estudante.
- Permitir o lançamento de passagens avulsas e ou o cancelamento de passagens para os estudantes que utilizam o transporte universitário de apenas um dia ou dentro de um intervalo de datas, considerando as idas e voltas já relacionadas a matrícula do estudante.
- Permitir o controle e geração dos valores para os estudantes que utilizam o transporte universitário, definindo o custo mensal para determinado trajeto e com base nas idas e voltas das matrículas, cancelamentos e passagens avulsas, realizar o rateio do valor. Permitir emissão de relatório dos valores por estudante.
- Permitir o controle de passe livre possibilitando a definição de tipos de passagem, permitir realizar a matrícula informando o tipo de passagem de ida e volta, instituição de ensino, dias e turnos que necessita do recurso.
- Permitir o controle de recargas do passe livre, possibilitando a importação do saldo disponível de cada estudante através de arquivo disponibilizado pela empresa de transporte coletivo, permitir realizar o cálculo do valor da recarga para cada estudante.
- Dispor de consultas: Ao Administrador do setor de Transporte escolar, o portal deve permitir fazer consultas de: Estudantes Matriculados no Transporte, Informações do Trajeto (mapa, estudantes que utilizam, motoristas, veículo lotado, distância percorrida, etc.).
- Emitir Relatórios: Deve permitir a emissão de relatórios diversos, como valores gastos com o Transporte Terceirizado, resumo de trajetos e veículos, estudantes por trajeto e por veículo.

CONTROLE DE EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR

- O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do sistema Educacenso.
- Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.
- Dispor de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.
- Permitir a confirmação dos dados através de uma tela, podendo alterá-los se necessário, antes de gerar o arquivo e enviar para o Educacenso.
- Principais funcionalidades do módulo do Censo Escolar:
- e. 1. Manter os Dados da Escola — Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados da escola. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Gerar os Dados Cadastrais da Escola — Essa funcionalidade gera os dados Cadastrais de todas as Unidades Escolares pertencentes ao Município. São gerados dados como Nome da Escola, endereço, Situação de funcionamento, Dependência Administrativa, etc.
- Gerar os Dados de Caracterização e Infraestrutura da Escola — Essa funcionalidade gera os dados sobre a Infraestrutura das Escolas. São gerados dados sobre o diretor, sobre o local do funcionamento da escola, dependências existentes na escola (salas de aula, ginásio de esportes, laboratórios, etc.), equipamentos que a escola possui, total de funcionários, abastecimento de água, energia elétrica, esgoto sanitário, destinação do lixo, etc.
- Manter os Dados das Turmas — Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados das turmas. São gerados dados como nome da turma, código da turma, horário, dias da semana, disciplinas da turma, etc.
- Manter os Dados dos Estudantes — Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados dos Estudantes. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.
- Gerar os Dados de Identificação dos Alunos — Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência, etc.
- Gerar os Dados de Documentos e Endereços dos Estudantes — Essa funcionalidade gera os dados referentes ao endereço e documentos dos estudantes. Além do endereço completo, são gerados dados como CPF, número da identidade ou certidão de nascimento, etc.
- Gerar os Dados de Matrícula dos Estudantes — Essa funcionalidade gera os dados referentes a matrícula (vínculo) do estudante com a escola. São gerados dados como código da turma que ele estuda, número de sua matrícula, se utiliza transporte escolar, etc.
- Manter os Dados dos Profissionais escolares em sala de aula — Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.
- Gerar os Dados de Identificação dos Profissionais escolares em sala de aula — Essa funcionalidade gera os dados cadastrais sobre os profissionais da escola. São gerados dados como código do docente, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, local de nascimento, etc.
- Gerar os Dados dos Documentos e Endereço dos Profissionais escolares em sala de aula — Essa funcionalidade gera os dados referentes a endereço e documentação dos profissionais escolares.
- Gerar os Dados Variáveis dos Profissionais escolares em sala de aula — Essa funcionalidade gera os dados referentes à formação escolar. São gerados dados como a escolaridade e quais cursos ele fez bem como a sua situação (concluído ou em andamento).
- Gerar os Dados de Docência dos Profissionais escolares em sala de aula — Essa funcionalidade gera os dados referentes a função do profissional na escola. São gerados dados como código da turma que leciona, função que exerce (docente, auxiliar, monitor, intérprete), quais disciplinas leciona, etc.
- Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados — Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
- Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.
- Dispor de rotina que permite a importação do "id INEP" possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.
- Dispor de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educacenso de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.
- Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.
- Dispor de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.
- Permitir a emissão de relatórios em vários formatos para importação de dados ao Sistema SIOPE

ACESSO MOBILE: ESTUDANTES, PAIS e/ou RESPONSÁVEL

- Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.
- Permitir a solicitação de acesso (login e senha) através do próprio dispositivo de forma que o usuário não tenha a necessidade de se deslocar até a unidade escolar vinculada.
- Permitir a utilização de recursos de mídia dos aparelhos, tais como áudio, foto e vídeo.
- Permitir o acesso em tempo real, sempre que conectado à internet, quando não disponível a conexão com a internet permitir o acesso aos últimos dados acessados.
- Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.
- Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.
- Permitir recebimento de notificações via "push" (tecnologia que permite o envio de notificações para um app mobile, aparecem em destaque nos tablets e smartphones) de faltas da aula, próximas avaliações, trabalhos e provas.
- Permitir uso de parâmetros (filtros) previamente configurados na visualização de informações.
- Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.
- Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).

Assistência Social

- Gerenciamento de Unidades de Atendimento (CRAS e CREAS) com seus (as) respectivos (as) coordenadores (as);
- Possibilidade de vinculação do usuário a Unidade de Atendimento;
- Para usuários sem vínculo com uma Unidade de Atendimento, possibilita a seleção da Unidade de Atendimento desejada após o login;
- Informação na tela do usuário com o nome da Unidade que está logado;
- Interface gráfica.
- Possuir função de ajuda online com orientações sobre o uso da função e seus campos.
- Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.
- Deve permitir atribuir, por usuário ou grupo, as permissões específicas para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados, para as funções que contemplam entrada de dados.
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Realizar a consistência dos dados digitados campo a campo, no momento em que são informados.
- Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, DOC e TXT.
- O sistema deverá possuir a função de consistência de dados, em campos predefinidos.
- Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
- Eventos dentro de uma transação devem ser transparentes para outras transações executando concorrentialmente (sincronização de transações);
- Cadastro de Unidades de Atendimento, com informação de responsável; endereço; Tipo, podendo escolher entre CRAS, CREAS e Outro, além de marcação para que os usuários lotados na Unidade tenham acesso a todos os benefícios;
- No cadastro de unidade de atendimento, prever marcação para identificação das Unidades que realizam Medidas Socioeducativas, e das Unidades que realizam o Serviço Especializado de Abordagem Social;
- Cadastro de profissionais, associado ao cadastro de usuários do sistema, com identificação da formação, conselho e número do registro;
- Cadastro de Pessoas, com informações pessoais, documentos, ocupação e identificação social, nacionalidade, idade presumida, sexo, raça, e demais dados no Padrão do CadÚnico, e anexação de fotografia;
- Pesquisa de cadastros por nome, CPF e/ou endereço;
- Filtro de pessoas com data de óbito, sem data de óbito e todos.
- Identificação, no cadastro de pessoas, do número da família que integra;
- Cadastro de Famílias a partir da definição do responsável e de telefone para contato, com integrantes e respectivas caracterizações e endereço da residência;
- Campo para informação de pendências da família, mostrando a informação na pesquisa das famílias;
- Cadastro de responsável pela família, podendo ele ser integrante da mesma ou não;
- Campo para registro do entrevistador;
- Possibilidade de diferenciação das famílias cadastradas no Bolsa Família, com registro de data de início;
- Cadastro de opções para caracterização das famílias, com definição das respostas possíveis para seleção pelo usuário no ato da caracterização;
- Cadastro de despesas da família, com configuração de despesas por parte do usuário;
- Cadastro de receitas da família, vinculadas às pessoas;
- Cadastro de benefícios eventuais a serem concedidos, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de benefício;
- Possibilidade de vinculação de benefícios para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
- Controle de disponibilidade de benefícios por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
- Controle de faixa etária para acesso aos benefícios;
- Cadastro de projetos desenvolvidas pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de projeto;
- Possibilidade de vinculação de projetos para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
- Controle de disponibilidade de projetos por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
- Controle de faixa etária para acesso aos projetos;
- Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada projeto;
- Cadastro de atividades desenvolvidas pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de atividade;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Possibilidade de vinculação de atividades para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
- Controle de disponibilidade de atividades por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
- Controle de faixa etária para acesso às atividades;
- Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada atividade;
- Cadastro de programas desenvolvidos pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de programa;
- Possibilidade de vinculação de programas para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
- Controle de disponibilidade de programas por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
- Controle de faixa etária para acesso aos programas;
- Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada programa;
- Cadastro de serviços prestados pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de atividade;
- Possibilidade de vinculação de serviços para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
- Controle de disponibilidade de serviços por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
- Controle de faixa etária para acesso aos serviços;
- Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada serviço.
- Vínculo das pessoas com a família, com número do NIS e dependência do mesmo em relação ao responsável pela família;
- Possibilidade de inclusão da naturalidade, cidade de origem com botão que dá acesso à pesquisa de CEP no site dos Correios, bem como data de chegada no município, calculando automaticamente o tempo de residência no município;
- Visualização da foto do cidadão na inclusão do mesmo em uma família;
- Possibilidade de seleção da escolaridade e estado civil de cada integrante;
- Possibilidade de informação da data da entrevista;
- Possibilidade de inativação das famílias, com informação sobre o motivo da inativação, podendo filtrar as famílias ativas e as inativas;
- Local para informar o local de trabalho, a função e o endereço do local de trabalho de cada integrante na tela de vinculação de pessoas às famílias;
- Campo para informar se o integrante é portador de deficiência, bem como a identificação do tipo da deficiência;
- Possibilidade de informação das coordenadas geográficas da residência, ou captura com seleção direta no mapa;
- Solicita a caracterização após a confirmação do cadastro da nova família mostrando na tela as opções de seleção para cada item cadastrado;
- Possibilidade de inclusão da família ao PAIF, com descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento;
- Possibilidade de inclusão da família ao PAEFI, com descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento;
- Possibilidade de criação de um PAF no contexto do PAIF, considerando potencialidades, vulnerabilidades, metas internas e para a família, permitir o atendimento e acompanhamento do plano;
- O PAF PAIF deverá permitir o controle de prazos para elaboração, de indícios e superações de eventuais vulnerabilidades;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Possibilidade de criação de um PAF no contexto do PAIF, considerando potencialidades, vulnerabilidades, metas internas e para a família, permitir o atendimento e acompanhamento do plano;
- O PAF PAEFI deverá permitir o controle prazos para elaboração, de indícios e superações de eventuais vulnerabilidades;
- Ambiente para, a partir da seleção do responsável pela família, visualização da caracterização da família, seus integrantes, emissão de Extrato da Família e inclusão/exclusão do PAIF/PAEFI a partir da seleção da família;
- Possibilidade de alteração de responsável pela família e telefones de contato, mostrando total de despesas e de receitas.
- Apresentar relação de integrantes da família que contenha no mínimo as seguintes informações; Nome, Dependência, CPF, número NIS, Data de nascimento e data de óbito;
- Disponibilizar um campo para o preenchimento do número de prontuário para as famílias.
- Concessão de Benefícios Eventuais para beneficiários cadastrados, podendo estes ser cadastrados pela unidade;
- Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao benefício, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
- Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;
- Informação sobre saldo disponível para cada tipo de benefício eventual, independente de unidade de atendimento, resultando na diminuição do total de concessões realizadas no período, do total disponível, direto na tela de registro de concessões;
- Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
- Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do benefício eventual;
- Possui informação sobre data de liberação, número da requisição, responsável pela liberação e data da entrega do benefício eventual;
- Permite a emissão de recibo de concessão do Benefício eventual direto na tela, em formato pdf, contendo dados do benefício, valor, beneficiado e responsável pela concessão, data de entrega, número da requisição, observação, endereço de entrega e assinatura do recebedor;
- Controle de periodicidade de limite anual ou mensal de benefício por beneficiado ou por família;
- Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção "Acessa todos os benefícios" marcada;
- Permitir o controle numérico automático de concessões de benefícios Eventuais prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada;
- Controle de projetos executados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;
- Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;
- Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao projeto, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
- Opção para seleção de local para retirada do benefício;
- Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;
- Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
- Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do projeto;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Permite a emissão de recibo de participação no Projeto direto na tela, em formato pdf, contendo dados do projeto, valor, número da requisição, observação, beneficiado e responsável pelo projeto;
- Diferenciação de projetos que possuem transferência de valor de outras esferas;
- Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do projeto;
- Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção "Acessa todos os benefícios" marcada;
- Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados ao projeto, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;
- Permitir o controle numérico automático de concessões de Projetos prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada;
- Controle de atividades executadas, com cadastramento dos participantes, data e valor investido;
- Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso à atividade, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
- Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;
- Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
- Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro da atividade;
- Diferenciação de atividades que possuem transferência de valor de outras esferas;
- Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;
- Permite a emissão de recibo de participação na atividade direto na tela, em formato pdf, contendo dados da atividade, valor, número da requisição, observação, participante e responsável pela atividade;
- Acesso por parte do usuário às concessões realizadas pela Unidade de Atendimento a que está vinculado;
- Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção "Acessa todos os benefícios" marcada.
- Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados à atividade, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;
- Permitir o controle numérico automático de concessões de Atividades prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada.
- Controle de programas desenvolvidos, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;
- Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao programa, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
- Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
- Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;
- Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do programa;
- Permite a emissão de recibo de participação no Programa direto na tela, em formato pdf, contendo dados do programa, valor, beneficiado, número da requisição, observação, e responsável pelo projeto;
- Diferenciação de programas que possuem transferência de valor de outras esferas;
- Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do programa;
- Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção “Acessa todos os benefícios” marcada;
- Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados ao programa, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;
- Permitir o controle numérico automático de concessões de Programas prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada;
- Controle de serviços prestados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;
- Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;
- Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao serviço, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
- Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;
- Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
- Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do serviço;
- Permite a emissão de recibo de participação no serviço direto na tela, em formato pdf, contendo dados do projeto, valor, beneficiado, número da requisição, observação e responsável pelo projeto;
- Diferenciação de serviços que possuem transferência de valor de outras esferas;
- Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do serviço;
- Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção “Acessa todos os benefícios” marcada;
- Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados ao serviço, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;
- Permitir o controle numérico automático de concessões de Serviços prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada.
- Módulo para registro e gerenciamento de Medidas Socioeducativas, disponível apenas para as Unidades CREAS, quando possuírem em seu cadastro a opção “Realiza MSE” marcada;
- Opção para registro dos indivíduos em Liberdade Assistida, com cadastramento de responsável pelo infrator, Artigo do ECA, número da execução, número do processo, número da infração, data da medida, início do acompanhamento, prazo para cumprimento, situação, grau de condenação e número de vezes;
- Opção de filtro para pesquisa dos indivíduos através do nome, nome do responsável pelo infrator, processo e situação;
- Opção para iniciar atendimento ao menor cadastrado na opção LA;
- Opção para geração de documentos relativos à LA de cada indivíduo, com cadastro dos Tipos de Documentos, seleção do destinatário, definição de assunto e texto do documento, com identificação do município, da Unidade de Atendimento e do responsável pela Unidade. Geração do arquivo em formato pdf;
- Opção para registro dos indivíduos com necessidade de Prestação de Serviços Comunitários, com cadastramento de responsável pelo infrator, número do processo, pena pecuniária, início do acompanhamento, grau de condenação, número de vezes de reincidência, possibilidade de vínculo com a entidade em que prestará o serviço, horas semanais, total de horas, prazo e observação;
- Opção de plano individual de atendimento para PSC, controle de atividades, avaliação de execução e desempenho, controle e acompanhamento separados em áreas de atuação,



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

controle e personalização das atividades, datas e horários, controle e personalização das áreas de atuação;

- Opção para impressão do plano de acompanhamento para PSC;
- Opção de filtro para pesquisa dos indivíduos através do nome, entidade e processo;
- Opção para iniciar atendimento ao menor cadastrado na opção PSC;
- Opção para geração de documentos relativos ao PSC, de cada indivíduo, com cadastro dos Tipos de Documentos, seleção do destinatário, definição de assunto e texto do documento, com identificação do município, da Unidade de Atendimento e do responsável pela Unidade. Geração do arquivo em formato pdf;
- Permitir o registro das condições habitacionais de cada família através de sua qualificação socioeconómica;
- Permitir o registro de solicitações de concessão de benefícios habitacionais, como auxílio aluguel e unidades habitacionais;
- Permitir o gerenciamento de projetos habitacionais com registro de beneficiário, períodos iniciais e finais e valores;
- Permitir a pesquisa e gerenciamento de todos os atendimentos relacionais à habitação direto na tela inicial de cada usuário.
- Cadastramento de Tipos de Atendimento com codificação compatível com o MDS, tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;
- Nos tipos de atendimento, prever marcação para identificação dos tipos relativos a atendimento domiciliar e de MSE;
- Possibilidade de vinculação de Tipos de atendimentos à registro de visitas.
- Permitir cadastro e registro de visitadores para atendimentos;
- Cadastramento de Formas de acesso com codificação compatível com o MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;
- Cadastramento de encaminhamento por atendimento, com codificação compatível com o MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;
- Possibilidade de repasse de atendimento entre Unidades de Atendimento;
- Possibilidade de definição de atendimento exclusivo, com vinculação a um usuário específico, permitindo acesso e edição apenas a este profissional;
- Acompanhamento, atualização e visualização em tempo real de repasses de atendimento entre unidades;
- Possibilidade de aceite de repasses de atendimentos individuais e em massa;
- Conferência de atendimento recebido pelo repasse que mostre o ID, o solicitante, a forma de atendimento (individual/coletivo/familiar), parecer, tipo atendimento, e botão de confirmação individual;
- Registro e contabilização de atendimentos conforme descrição do MDS para fins de RMA para atendimentos que são objetos de repasse, de forma distinta para cada unidade;
- Diferenciação de cada anotação técnica dentro dos atendimentos de acordo com a Unidade de Atendimento em que a ocorrência foi registrada;
- Acompanhamento dos atendimentos por usuário através dos prazos estabelecidos;
- Controle de solicitações, tramitação e realização de atendimentos individuais;
- Possibilidade de repasse, cancelamento, deferimento e indeferimento das solicitações.
- A consulta somente aos atendimentos disponíveis na Unidade atual, de acordo com a Unidade a que o usuário está vinculado;
- A possibilidade de registro de Parecer sobre a evolução do atendimento;
- Pesquisa de atendimentos em andamento por tipo de atendimento, solicitante, situação e responsável.



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Sinalização da situação dos atendimentos em andamento através de semáforo indicativo de cores;
- Impressão de Prontuário de Atendimento na tela de consulta aos atendimentos, respeitando o sigilo de atendimentos restritos;
- Impressão de Prontuário de Atendimento na tela de registro de evolução;
- Geração de arquivo xml contendo dados do RMA para integração com o SNAS;
- Permitir a criação de planos em quantidades ilimitadas, para cada pessoa atendida/acompanhada;
- Permitir configurar o nível de permissão e controle de dados sigilosos trabalhados nos PIA;
- Permitir definir prazos para elaboração, personalizar e controlar áreas de atuação, prazos e objetivos de cada uma delas, responsabilidade e status no monitoramento de maneira individual;
- Permitir o cadastro do tipo de acolhimento, institucional ou família acolhedora e cadastro de suas respectivas informações;
- Permitir informar os seguintes dados em relação a criança/adolescente: Uso de álcool e drogas, se foi acolhido anteriormente, se é originária de outro município ou UF, se é deficiente ou possui problemas de saúde graves, se foi transferido de outro serviço de acolhimento, e qual;
- Permitir informar os seguintes dados em relação ao acolhimento: Se a entrega foi voluntária, se existe ausência de pais e responsáveis, se os responsáveis são usuários de drogas, se o acolhimento aconteceu devido a violência física, sexual, psicológica ou orfandade, devido a abandono, trabalho infantil ou conflitos familiares, devido a abusos ou negligências, se os pais são usuários abusivos de álcool ou drogas, se estão sob ameaça de morte ou em situação de rua e mendicância;
- Permitir informar quem são os autores de supostas violências;
- Permitir informar os dados de residência antes da medida protetiva;
- Permitir informar dados relacionados a família, se existem ou não informações, se é órfão, se a situação familiar está sob acompanhamento, se está em processo de tutela ou adoção, reintegração familiar;
- Permitir vincular irmãos para situações em que residam com pessoas sem parentesco ou família extensa;
- Permitir vincular irmãos que presentes no mesmo serviço de acolhimento;
- Permitir informar e vincular irmão falecidos;
- Permitir informar e vincular irmãos presentes em outros serviços de acolhimento, informando os dados básicos destes locais e seus respectivos responsáveis;
- Permitir informar a existência de irmãos adotados e a quantidade;
- Permitir mapear acolhimentos anteriores, histórico de situações de rua, cumprimento de medidas socioeducativas, presença no cadastro nacional de adoção e cadastro nacional da criança e adolescente desaparecido.
- Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;
- Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, coletivos e de grupos realizados em domicílio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
- Para atendimentos de acolhimento, permitir vincular a um PIA existente ou incluir um novo plano diretamente na tela dos atendimentos.
- Registro e gerenciamento de atendimentos coletivos, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Permitir o registro contábil de atendimentos coletivos quando não há uma lista de chamada, não permitindo a duplicidade no cálculo do RMA;
- Permitir a exclusão de listas de chamada para registros de atendimentos coletivos;
- Permitir a exclusão de registros de atendimentos criados de maneira equivocada;
- Registro e gerenciamento de grupos de apoio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
- Possibilidade de vinculação dos atendimentos coletivos com Programas, Projetos, Serviços ou Atividades, permitindo selecionar um item e listando todos os cidadãos cadastrados em cada registro de anotação técnica do atendimento;
- Permitir o registro de presença e ausência dos cidadãos cadastrados no item selecionado, gravando a Unidade de Atendimento, o Tipo do Atendimento realizado e a data da anotação técnica;
- Permitir a impressão da Lista de Presença na mesma tela do registro, mostrando todos os cidadãos cadastrados, a data, a situação (presente ou ausente) e local para assinatura do responsável pelo atendimento;
- Deve gravar a presença e a ausência no histórico do cidadão dentro do programa, projeto, serviço ou atividade para consulta e visualização;
- Após a gravação das presenças não deve mais permitir alterar o tipo selecionado.
- Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAIF;
- Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAEFI;
- Filtro para seleção de famílias em atendimento pelo PAIF, PAEFI ou ambos, permitindo a inclusão de uma mesma família em mais de um programa, com diferentes motivos de inclusão;
- Informação na tela de atendimentos familiares para identificação da família quando atendida pelo PAIF, PAEFI ou ambos;
- Possibilidade de seleção do integrante da família, mostrando apenas os integrantes ativos na família selecionada;
- Possibilidade de inclusão da mesma família no PAIF E PAEFI simultaneamente, permitindo o atendimento para cada programa enquanto todas as inclusões sejam desligadas;
- Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAIF, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
- Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAEFI, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
- Opção para registro de ações internas;
- Cadastro de tipos de ações internas;
- Possibilidade de registro de ações internas com data, seleção de beneficiado atendido, seleção do tipo de ação realizada, descrição e inserção de anexos;
- Opção para filtro das ações internas por usuário, beneficiado ou ação realizada;
- Possui georreferenciamento de Famílias a partir das coordenadas geográficas informadas no cadastro da família, aberto diretamente no sistema por uma opção no Menu de navegação;
- Mostrar no mapa do município com diferenciação de cor as famílias que possuem atendimento e concessão de benefícios, famílias que possuem apenas atendimentos registrados, famílias que possuem apenas benefícios, e famílias que não possuem concessões ou atendimentos;
- Possibilidade de filtro por endereço e responsável pela família;
- Opção para visualização apenas de famílias com concessão de benefícios, famílias com atendimentos registrados ou todos;
- Opção para visualização apenas de famílias que recebem Bolsa Família, apenas famílias que não recebem Bolsa Família ou todos;
- Mostrar listagem das famílias com número, código familiar e nome do responsável;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Opção para visualização de detalhamento da família, contendo ao menos o número da família, o código familiar, o nome do responsável, o endereço, telefone, data da entrevista, se recebe bolsa família e se é uma família inativa.
- Possui no detalhamento link para acesso às informações da família;
- Possibilitar a partir de clique na marcação da família no mapa o acesso às informações da família;
- As informações do mapa devem ser alimentadas automaticamente a partir dos registros efetuados no sistema, sem necessidade de importação ou exportação de dados.
- Os relatórios podem ser gerados nos formatos texto, xls e pdf, com opção de escolha pelo usuário na tela de geração;
- Emissão de extrato da família, contendo as informações cadastrais familiares e histórico dos benefícios, programas, projetos, atividades e serviços acessados pelos integrantes da família, contendo nome, tipo, data, quantidade, unidade de atendimento e valor, atendimentos individuais e familiares de todos os membros;
- Relatório de famílias participantes de programas PAIF, PAEFI ou ambos, contendo no mínimo filtros por programa e período de referência;
- Relatório de Avaliação Socioeconómica das famílias, contendo despesas, receitas com identificação do integrante e a caracterização habitacional, com totais;
- Relatório de Atendimentos por período, com somatórios por atendimentos, formas de acesso, tipos de atendimento, encaminhamento, unidade e período;
- Relação de Benefícios concedidos, com tipo de benefício, beneficiário e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade, beneficiário, tipo de benefício, selecionando benefício inicial e final;
- Relação de Projetos em andamento e concluídos, com número de participantes e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de projeto, selecionando projeto inicial e final;
- Relação de Atividades Desenvolvidas pela Secretaria, com participantes e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de atividade, selecionando atividade inicial e final;
- Relação de Serviços Prestados, com participantes, totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de serviço, selecionando serviço inicial e final;
- Relação de Programas, com participantes, totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de programa, selecionando programa inicial e final;
- Relatório de Atendimentos individualizados, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período, podendo filtrar por período, beneficiário, tipo de atendimento e forma de acesso, com total de atendimentos no período;
- Relatório de Atendimento Coletivos, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período, podendo filtrar por período, tipo de atendimento e forma de acesso, com total de participantes no período;
- Relatório de visitas domiciliares, capaz de agrupar informações por visitadores, e seus subtotais, apresentar a data da visita e o nome de beneficiado que recebeu a visita, os respectivos tipos de atendimento e unidades que efetuaram o atendimento, apresentar total de visitas;
- Relação de famílias atendidas pelo PAIF, com totais por período, podendo filtrar por período e família, com total de atendimentos no período;
- Extrato por beneficiário, contendo todos os benefícios recebidos por pessoa, família e período;
- Relatório de registro de ações internas, contendo ação realizada, descrição, data e beneficiado atendido, podendo filtrar por data, usuário, ação e Unidade de Atendimento;
- Relatório de encaminhamento, disponível nos atendimentos individuais, coletivos e familiares;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Relação de famílias, contendo dados de endereço, responsável e integrantes, podendo filtrar por responsável, integrante, data de nascimento inicial e final, bairro e logradouro, além de filtrar apenas famílias que recebem Bolsa Família, ou todas;
- Relação de pessoas, podendo filtrar por pessoa, bairro, logradouro;
- Relatório de atendimentos por profissional, podendo filtrar por usuário do sistema e período, com total de atendimentos registrados;
- Lista de chamada, mostrando todas as pessoas ativas em programas, projetos, serviços ou atividades, com opção para assinalar manualmente a presença ou ausência, o registro da Unidade e Data, podendo filtrar por tipo e Unidade de Atendimento;
- Geração do Registro Mensal de Atendimentos no formato padronizado do MDS, gerando as informações de acordo com as ocorrências para as Unidades CRAS;
- Geração do Registro Mensal de Atendimentos no formato padronizado do MDS, gerando as informações de acordo com as ocorrências para as Unidades CREAS;
- Relação de frequência, mostrando as presenças e ausências, unidade e tipo de atendimento de todos os cidadãos cadastrados nos programas, projetos, serviços ou atividades, podendo filtrar por data, unidade, tipo, beneficiado ou situação (presente, ausente, todos);
- Relação de características, mostrando todas as famílias cuja situação socioeconômica se encaixe nos parâmetros filtrados, mostrando nome do responsável pela família, característica, endereço, total de receitas e total de despesas, podendo filtrar por característica e opção de resposta;
- Relatório de Medidas Socioeducativas, podendo filtrar por indivíduo, período, tipo da medida e situação;
- Relatório de cronograma de atividades para o PSC;
- Relatório de cronograma de atividades para entidade conveniada;
- Relatório de avaliação de desempenho de MSE para PSC;
- Relatório do Plano Individual de Atendimento.
- Relatório de atendimentos repassados entre usuários e unidades.
- Para usuário Administrador, possuir opção para repasse de histórico de atendimentos e concessões de benefícios entre cadastros duplicados, com possibilidade de digitação do código do cidadão de origem e o de destino do histórico, bem como a pesquisa e seleção a partir do nome e CPF;
- Possibilidade de mudança e navegação entre unidades quando o usuário não é alocado de forma fixa em apenas uma, sem a necessidade de logout e novo login;
- Restrição de acesso ao cadastro de tipos de benefícios eventuais, programas, projetos, serviços e atividades apenas para usuários dos tipos "administrador" e "responsável pelo setor";
- Restrição de acesso ao cadastro de características apenas para usuários dos tipos "administrador" e "responsável pelo setor";
- Após o repasse do histórico é realizada a exclusão do cadastro duplicado;
- Aviso de impossibilidade de exclusão de cadastro quando o cidadão estiver vinculado a uma família ou possui atendimento, concessões ou qualquer outro vínculo relacionado à atendimentos.
- Possibilidade de importação e atualização de dados do CadÚnico sem limites por período.
- Prever permissões especiais para usuários relacionados ao CadÚnico e relacionados à manipulação destes dados.

ITBI Online

- Permitir o Preenchimento de dados integrado com as Receitas Municipais
- Possuir o cadastro de endereço buscando endereços via API dos correios
- Possibilitar a inclusão de até 2 boletos bancários extras ao boleto de ITBI



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- Possuir o lançamento integrado ao financeiro da Prefeitura
- Possibilitar a inclusão ilimitada para tipos de processos, exemplo, "Compra e Venda", "Isento", "Dação"
- Possuir cadastro de alíquota por tipo de processo
- Trabalhar com ITBI urbana e rural
- Possuir Protocolos por usuário
- Permitir a criação de grupos de campos variáveis
- Permitir a inclusão ilimitada de campos variáveis por tipo de processo
- Permitir o acesso fiscal com recursos de administração
- Possuir homologação de login com confirmação de e-mail através de chave de acesso
- Possuir chat de conversa com o fiscal por protocolo
- Emitir o acompanhamento de campo, para uso do fiscal durante a visita ao imóvel
- Possibilitar em anexo de arquivos PDF ao protocolo
- Gerar boletos bancários nos padrões bancários
- Permitir a devolução do ITBI ao solicitante em caso de divergência
- Possuir painel de administração com grupos de ITBIS
- Gerar relatórios de ITBIS com filtros diversos
- Exibir os ITBIS pagos e não transferidos
- Possuir Indicação visual para financiados
- Possuir Indicador de ITBI pago em tela.

Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão

- Permitir o download nas lojas de aplicativos Apple Store e Google Play
- Permitir o cadastro do cidadão
- Permitir a confirmação do cadastro via e-mail e SMS
- Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha
- Permitir a alteração de dados do cidadão
- Permitir a opção do recebimento de avisos da Entidade por e-mail, SMS ou ambos
- Exibir as informações sobre o município como: nome, endereço, telefone e e-mail
- Permitir a exclusão definitiva da conta
- Permitir a leitura de dados a partir de um QR Code
- Permitir a consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja, proprietário ou coproprietário, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)
- Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel
- Permitir a consulta financeira dos imóveis
- Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados
- Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma
- Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela
- Permitir o envio do link do boleto por e-mail
- Permitir o envio do link do boleto por SMS
- Permitir a emissão da certidão negativa
- Permitir a emissão da certidão positiva
- Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa
- Permitir a consulta de dados das empresas onde o contribuinte seja proprietário ou sócio, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)
- Permitir a exibição do quadro societário das empresas
- Listar os dados de entrada na sociedade e percentual societário
- Permitir a consulta financeira das empresas
- Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados
- Listar as parcelas de cada lançamento, bem como a situação de cada uma



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela
- Permitir o envio do link do boleto por e-mail
- Permitir o envio do link do boleto por SMS
- Permitir a emissão da certidão negativa
- Permitir a emissão da certidão positiva
- Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa
- Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte
- Exibir informações dos processos como: número, situação, data de abertura, data de entrega, data de arquivamento e descrição da solicitação
- Exibir dados de trâmites
- Permitir consulta a documentos exigidos por assunto
- Listar as quantidades de cópias exigidas por documento
- Permitir a abertura de protocolos por subassunto
- Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo
- Exibir um totalizador dos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado na identificação do cidadão estiver vinculado no quadro societário
- Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício contendo: número, data de emissão, descrição, valor empenhado, valor liquidado, valor anulado e valor pago
- Permitir a consulta dos dados das notas fiscais e/ou outros documentos vinculados aos empenhos
- Exibir as informações de data de vencimento, série, número e valor das notas fiscais e/ou outros documentos
- Exibir as fontes pagadoras do município
- Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor
- Exibir informações resumidas do contrato do colaborador como: número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo
- Permitir a consulta do resumo da folha de pagamento
- Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como totalizadores e saldo líquido
- Permitir a visualização da margem consignável do servidor
- Listar extrato de férias do servidor por contrato
- Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos
- Exibir as informações de dias concedidos e de abono por período
- Permitir a consulta e votação de enquetes disponíveis de acordo com a categoria
- Exibir as últimas participações nas enquetes em que a votação foi efetuada
- Possuir painel estatístico com informações sobre o uso do aplicativo que permita ao Gestor acompanhar:
 - Número de guias emitidas;
 - Número de certidões emitidas;
 - Número de SMS enviados;
 - Número de protocolos gerados por assunto;
 - Total de usuários cadastrados
- Permitir a exibição de mensagens customizadas pela Entidade
- Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no aplicativo, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas
- Permitir o gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, e-mails e avisos
- Permitir a visualização dos usuários cadastrados no aplicativo



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

- Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do aplicativo
- Permitir a geração de QR Code para um endereço específico, link ou texto informativo
- Permitir a visualização do histórico de operações executadas pelo cidadão no aplicativo

Procuradoria

- Integrar-se ao módulo de controle de dívida ativa possibilitando a importação das certidões de dívida ativa emitidas.
- Possibilitar e emissão dos documentos necessários a instauração do processo judicial (Peticões e Citações), devendo incluir o número da distribuição impresso em código de barras.
- Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.
- Possibilitar o acompanhamento do trâmite jurídico dos processos instaurados.
- Permitir o cadastramento das diversas instâncias, varas e juízes responsáveis.
- Permitir o envio de e-mail diretamente a partir do aplicativo, com base nos endereços eletrônicos previamente cadastrados para pessoas e órgãos.
- Permitir acessar o Web Site dos diversos órgãos cadastrados (principalmente os Tribunais de Justiça Estaduais e Federais), diretamente a partir do aplicativo.
- Permitir vincular o processo a todas as pessoas envolvidas (Oficiais de Justiça, Advogados, Testemunhas, Peritos, etc.).
- Manter um cadastro único de pessoas de forma a permitir o cruzamento de dados relativos a diferentes processos, dentro dos quais uma mesma pessoa esteja desempenhando diversos papéis (réu, autor, testemunha, etc.).
- Permitir anexar documentos aos processos, tanto os emitidos pelo próprio sistema como outros digitalizados (DOC, .BMP, .GIF, .JPG, .XLS, .PDF).
- Permitir o cálculo automático do valor estimado da sucumbência com base no tipo da ação.
- Permitir informar e acompanhar todas as custas processuais.
- Permitir que diversas certidões de dívida ativa sejam agrupadas dentro de um único processo.
- Geração automática de processos, permitindo selecionar grupos de certidões a serem incluídos nos diferentes processos.
- Permitir a consulta aos processos por área, tipo de ação, assunto, órgão, vara, tipo de pessoa, situação, entre outros.
- Disponibilizar gráficos gerenciais, quantitativos e financeiros, tais como: processos por área, tipo de ação, assunto.
- Disponibilizar agenda por usuário, permitindo o cadastramento tanto de compromissos vinculados aos processos quanto de outros compromissos quaisquer.
- Permitir que um usuário possa delegar a outro o direito de consultar sua agenda particular.
- Permitir a configuração de alertas por ocasião da ocorrência de compromissos agendados.
- Peticionamento Eletrônico Inicial e Intermediário junto ao SAJ.
- Consulta Automatizada de Intimações no SAJ.

4. Qualificação técnica exigida para este processo:

- a. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo conter a identificação do contratante e do contratado e o tipo ou natureza dos serviços.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- b. Atestado de capacidade técnica de pessoa jurídica de direito público ou privado que atenda a no mínimo 50% do rol de sistemas Administrativos solicitados no objeto para Prefeitura Municipal, conforme segue:

b.1 Sistemas Prefeitura Municipal

Orçamento (PPA/ LDO e LOA);
Contabilidade;
Tesouraria;
Lei de Responsabilidade Fiscal;
Prestações de Contas;
Portal de Transparência e eSic;
Patrimônio;
Estoque;
Compras, Licitações e Contratos, com rotinas compatíveis com Licitacon;
Folha de Pagamento e RH, com rotinas compatíveis com eSocial;
Portal do Servidor:
Tributos;
Serviços ao Cidadão;
ISS Digital;
Meio Ambiente;
Indicadores de Gestão;
Protocolo;
Assistência Social;
ITBI Online;
Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão (Financeiro, RH, Enquetes, Qrcode, Protocolo, Ouvidoria);
Procuradoria;
Saúde
Educação

- b.1.1** Nos Atestado de capacidade técnica emitidos por Prefeituras Municipais, deverão estar relacionados junto ao Atestado de capacidade Técnica, referência a infomatização da **Secretaria da Saúde** as respectivas áreas/funções:

- Cadastro do Usuário/Cidadão
- Agendamentos de Consultas/Exames,
- Atendimento Médico/Ambulatorial,
- Prontuário Eletrônico,
- Histórico de Pacientes,
- ESF,
- Monitoramento das Atividades dos ACS por GPS



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

- CAPS
- SAMU
- Policlínica,
- Vigilância Sanitária,
- BI (Business Intelligence),
- Assistência Farmacêutica,
- Regulação de Consultas/Exames,
- Controle de Cotas,
- Envio de SMS,
- Painel de Chamada,
- Controle de Estoque,
- Transporte de Pacientes.

b.1.2 Nos Atestado de capacidade técnica emitidos por Prefeituras Municipais, Deverão estar relacionados junto ao Atestado de capacidade Técnica, referência a informatização da **Secretaria da Educação** as respectivas áreas/funções:

- Administração Escolar.
- Secretaria de Educação.
- Secretaria das Unidades Escolares.
- Controle da Biblioteca.
- Merenda Escolar.
- Transporte Escolar.
- Geração do Censo Escolar.
- Geração da Grade Horários.
- Portal de Central de Vagas Inscrições On-line.
- Portais Diversos (Aluno, Professor, Pais, Secretários).
- Aplicativo Aluno.

OBSERVAÇÃO: Os sistemas/modulos poderão ser apresentado em mais de um atestado, no entanto no conjunto dos atestados deverá conter no mínimo 50% do rol dos sistemas, areas e funções aqui solicitadas. Reserva-se a prefeitura através da comissão de licitações, efetuar diligência se achar necessário para comprovação caso houver dúvidas.

b.2 Sistemas para a Câmara de Vereadores.

Contabilidade;
Folha de Pagamento e RH, com rotinas compatíveis com eSocial;
Orçamento (PPA/ LDO e LOA);
Patrimônio;
Lei de Responsabilidade Fiscal;
Portal de Transparência e eSic;

b.2.1 Os Atestado de capacidade técnica emitidos por camaras municipais de vereadores, deverão apresentar no mínimo 50% do rol de sistemas Administrativos solicitados para Camara de Vereadores.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

OBSERVAÇÃO: Os sistemas/modulos poderão ser apresentado em mais de um atestado, no entanto no conjunto dos atestados deverá conter no mínimo 50% do rol dos sistemas, areas e funções aqui solicitadas. Reserva-se a prefeitura através da comissão de licitações, efetuar diligência se achar necessário para comprovação caso houver dúvidas.

c. **Atestado de visita técnica (FACULTATIVO).** A licitante poderá, caso julgue necessário, visitar os ambientes tecnologicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL e da CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES, com até 04 (quatro) dias de antecedênci a abertura da proposta do processo licitatório, junto ao Setor de TI, devendo esta visita ser agendada previamente com o Gestor de TI e Sistemas Informatizados, com agendamento prévio através dos telefones 55-3231-2844 (Gilney Lima), com objetivo de conhecer a estrutura atual de informatização deste município. Caso a empresa **opte em não realizar a visita técnica,** esta deverá apresentar declaração de Renúncia à visita técnica, conforme segue:

[<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO LICITANTE>], CNPJ: [<Nº DO CNPJ DO LICITANTE>], ENDEREÇO: [<ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE (LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, MUNICÍPIO, UNIDADE DA FEDERAÇÃO E CEP, declara sob as penalidades legais, que RENUNCIA a visita técnica aos ambientes físicos e tecnológicos da Prefeitura e Câmara Municipal de Vereadores de Rosário do Sul.

Declaro ainda, sob risco de incorrer nas penalidades cabíveis, que em virtude do declínio da visita técnica assumimos, incondicionalmente, a RESPONSABILIDADE de realizar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas no edital do PREGÃO ELETRONICO Nº **/2020, bem como garantir a sua plena execução, durante toda a vigência do contrato decorrente desta licitação, certos de que não nos caberá, *a posteriori*, nenhuma reclamação de desconhecimento do objeto licitado.

d. **Para segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:**

d.1. Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará data center com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança,



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação.

Obs: A estrutura de data center poderá ser própria ou contratada (terceirizada);

d.2. Declaração de disponibilidade de equipe técnica e acompanhamento do Help Desk:

Apresentar declaração que tem capacidade técnica de atendimento, de que a empresa disponibiliza equipe técnica capacitada/qualificada de pronto atendimento (Help-Desk) (mínimo 15 profissionais pertencentes ao quadro funcional da empresa: Relacionar Nome, Cargo, Função, Número Registro) e também disponibiliza sistema de acompanhamento e registro de demandas - Indicar para comprovação prática de atendimento as funcionalidades mínimas abaixo, a comprovação se dará pela indicação de link, usuário e senha de acesso das ferramentas:

6. Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente aos Sistemas ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento.
7. Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (chat), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.).
8. Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o atendimento da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento/histórico da sua solicitação.
9. Permitir ao usuário a possibilidade de incluir documentos em anexo na demanda cadastrada.
10. Possuir controle de responsáveis do cliente, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do cliente, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas, possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário

d.3 Declaração de disponibilização e execução de treinamentos capacitação/qualificação de usuários:

Apresentar atestado de capacidade técnica, emitido pelo adquirente (pessoa jurídica de direito público), de que a empresa realiza e oferece cursos e treinamentos voltados aos sistemas que oferece, nas modalidades presenciais e a distância.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

d.4 Declaração e atendimento ao Objeto: A empresa licitante deverá apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação. A não apresentação desta declaração implicará na exclusão da Licitante do Certame conforme disposto no artigo 4º, inciso VII da Lei 10.520/02.

d.5 Declaração de Único Fornecedor: A empresa deverá declarar que é único fornecedor da solução objeto deste processo, sendo que todos os itens componentes do objeto desta licitação, serão disponibilizados por única empresa conforme as características elencadas neste edital e anexos.

d.6 Declaração de Compromisso de Conversão do Banco de dados: A Empresa ofertante deverá Declarar que atenderá na integra o Item 1.5.3.2, do Termo de Referência para Aquisição de Softwares de Gestão Pública, observando a migração de todas as informações de todas as bases de dados existentes, dentro dos prazos estabelecidos.

d.7 Declaração de integração entre a Prefeitura Municipal de Rosário do Sul e Camara Municipal de Vereadores de Rosário do Sul:

Pelo fato de atualmente a Prefeitura Municipal de Rosário do Sul possuir integração com a Camara Municipal de Vereadores de Rosário do Sul, integração esta que proporciona a racionalização de processos, a não inserção de dados manuais – lançamentos contábeis, a tempestividade das informações, a consolidação dos dados para atendimento às exigências legais e prestações de contas, a garantia da integridade da informação por seu input ser através de arquivos magnéticos e rotinas de integrações, ainda, observando a Resolução no 1.099/2018 do TCE//RS sobre o prazo de envio do SIAPC-PAD que passa a ser mensal em 2019, observando a Matriz de Saldos Contábeis – MSC que corresponde a uma estrutura padronizada para transferência de informações primárias de natureza contábil, orçamentária e fiscal dos entes da Federação, composta pela relação de contas contábeis do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público constante do Anexo III da Instrução de Procedimentos Contábeis nº 00 (IPC 00), aprovado por Portaria específica da Secretaria do Tesouro Nacional (STN/MF) com vigência para o exercício de 2018, e seus respectivos saldos detalhados por informações complementares, e conforme (Redação dada pela Portaria STN nº 345, de 25 de maio de 2018), que redefine os prazos, os municípios que possuem regimes próprios de previdência, com exceção dos municípios das capitais dos estados: a partir de janeiro de 2019 devem fazer a geração da MSC, e , diante da necessidade de não colocar em risco a



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações**

gestão no que tange os cumprimentos às exigências legais, posto que, não caberá a prefeitura interferir no processo de integração, a empresa licitante deverá estar ciente de tal necessidade, solicita-se:

d.8 Declaração de Conhecimento referente a integrações:

A empresa deverá **declarar** que tomou conhecimento da solução utilizada pela Camara Municipal de Rosário do Sul, e que manterá a integração existente, e que este processo estará concluso no prazo estabelecido de disponibilização do sistema (30 dias) que não haverá nenhum processo manual de contabilização e digitação de informações por parte dos órgãos e da Prefeitura Municipal de Rosário do Sul, que preservará a tempestividade das informações, consolidação dos dados para atendimento às exigências legais e prestações de contas, atendendo a todos os prazos.

IMPORTANTE: Serão consideradas **desclassificadas** as empresas que não apresentarem os itens definidos acima, pois os mesmos **são obrigatórios**.

d.9 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

d.10 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

d.11 A proposta ajustada ao lance final da licitante vencedora e os documentos exigidos para **HABILITAÇÃO – ITEM 5 do edital** deverão ser encaminhados em original, documento PDF ou por cópia autenticada, no prazo **máximo de até 03 (três) dias úteis**, após o encerramento da sessão, prorrogáveis por igual prazo a critério da administração. Os documentos emitidos via Internet poderão ser verificados pela Administração, quanto a sua autenticidade e validade, mediante pesquisa nas respectivas páginas eletrônicas.

d.12 Todos os documentos solicitado para a habilitação, deverão ser encaminhados para a Secretaria Municipal da Fazenda, Departamento de Licitações e Contratos, sítio na Rua Amaro Souto, n.º 2203, CEP 97.590.000, Rosário do Sul – RS.

d.13 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada



vencedora.

d.14 Para fins de habilitação, a verificação em sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

d.15 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

5 - PROVA DE CONCEITO

Com objetivo de resguardo à gestão do Município de Rosário do Sul, quanto a comprovação em relação ao atendimento do objeto (Sistemas, funções, rotinas, processos) que garantam a assertividade no que refere-se a contratação de uma solução de Sistema Integrado de Gestão, antes de se declarar o vencedor do certame, a critério do Gestor de TI e Sistemas Informatizados, técnico responsável pelo gerenciamento dos sistemas, o licitante detentor da menor oferta poderá ser convocado, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias do encerramento da sessão de lances, para apresentar a sua solução, demonstrando, item por item, obedecendo o rito a seguir:

5.1 A empresa ofertante será responsável pela disponibilização do ambiente de Hardware e Software necessários para tal apresentação. O ente licitante proverá a sala para a realização do evento a qual se dará nos horários de expediente. A demonstração tem prazo de duração de 03 (três) dias úteis, podendo ser prorrogada a critério do Pregoeiro contendo as devidas justificativas.

A avaliação será realizada pela Equipe Técnica de apoio composta pelos integrantes/usuários do ente licitante, responsáveis pelos níveis e etapas que serão atendidas pelo novo sistema;

5.2 Serão admitidos até 03 (Três) representantes previamente credenciados, de cada licitante que apresentou proposta, podendo serem substituídos até dois para cada sessão de apresentação, devido as especialidades dos sistemas/módulos. No entanto o representante legal deverá ser o mesmo para todas as sessões.

5.3 No ato da apresentação, deverá ser feita uma simulação completa de todas as funcionalidades e recursos que foram selecionados pela Comissão Técnica de Apoio, solicitados no **ITEM 3 DO ANEXO I TERMO DE REFERENCIA. “Descrição das especificações técnicas mínimas e obrigatórias dos sistemas e módulos”**, a empresa deverá comprovar o atendimento dos itens pre selecionados. O não atendimento das especificações técnicas mínimas obrigatórias ensejará na desclassificação automática da empresa licitante, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências mínimas edilícias;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

5.4 No caso de aprovação quanto a avaliação de conformidade referente aos itens indicados no ITEM 3, DO TERMO DE REFERENCIA. “ *Descrição das especificações técnicas mínimas e obrigatórias dos sistemas e módulos*”, a empresa deverá realizar a apresentação de pelo menos 90% do solicitado no **Item 3.1 do ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA**, “**Composição técnica dos softwares existente**”. Caso o sistema apresentado não atenda, a empresa será desclassificada, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias;

5.5 O não atendimento de mais de 10% dos requisitos específicos em qualquer um dos Módulos de Programas, ensejará a desclassificação imediata da proponente.

Rosário do Sul, 25 de novembro 2020.



Gilney Lima
Gestor de TI e Sistemas Informatizados
Portaria 209/2017



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura de Rosário do Sul
Secretaria Municipal da Fazenda
Departamento de Licitações

ANEXO II

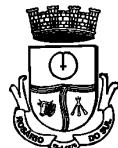
(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A(Razão Social da empresa)., CNPJ....., localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão Eletrônico nº010/2020** promovida pela CADASTRO DE LICITAÇÕES - Cadfor, e sob as penas da lei, de que atende todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

Local de data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO III

(A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao disposto no Edital Pregão Eletrônico nº 10/2020, que não possuímos em nosso quadro de pessoal, empregado com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93.

Local e data.

Representante Legal

ANEXO IV

(A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa (Razão Social da Licitante), através de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Representante Legal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

ANEXO V

ATESTADO (modelo)

A empresa (Razão Social da Licitante), através de seu Diretor ou Responsável Legal, atesta, sob as penas da lei, que não possui, em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Representante Legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO N° /2020

Contrato celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO SUL-RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob o nº 88.138.292/0001-74, com sede na Rua Amaro Souto, nº 2203, nesta cidade, representado pelo Prefeito, **Sr. Vilmar de Oliveira**, aqui denominada **CONTRATANTE** e,....., CNPJ nº , doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito no **ANEXO I** do edital de Pregão Eletrônico nº 010/2020.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante de processo administrativo, **Modalidade Pregão Eletrônico nº 010/2020**, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520/02, pela Lei nº 8.666/1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de sistemas de informática (software), com o fornecimento de licença de uso e manutenção de uma solução composta de sistemas/módulos integrados, específicos para gestão pública municipal, conforme especificações constantes do **ANEXO I**, que integra o presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA INSTALAÇÃO:

1.1 A Contratada deverá implantar os sistemas, realizar o treinamento dos usuários observando a carga horária mínima e ou proposta, disponibilizar os sistemas, observados os prazos máximos permitidos pela municipalidade (Edital de Pregão Eletrônico nº 004/2021):

1.1.1 Para o atendimento das estipulações desta cláusula, o **CONTRATANTE** se compromete a fornecer, sem ônus para a **CONTRATADA** e durante o horário comercial, os recursos do equipamento, pessoal e suporte que se fizer necessário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 Pelos serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os seguintes valores, de acordo com a tabela que segue:

Item	Sistemas	Valor (Inicial)	Valor * (12)	Mensal	Total Por Item
1	Orçamento (PPA/ LDO e LOA);				
2	Contabilidade;				
3	Tesouraria;				
4	Lei de Responsabilidade Fiscal;				
5	Prestações de Contas;				
6	Portal de Transparência e eSic;				
7	Patrimônio;				
8	Estoque;				
9	Compras, Licitações e Contratos compatível com Licitacon;				
10	Folha de Pagamento e RH compatível com eSocial;				
11	Portal do Servidor;				
12	Tributos;				
13	Serviços ao Cidadão;				
14	ISS Digital;				
15	Meio Ambiente;				
16	Indicadores de Gestão;				
17	Protocolo;				
18	Assistência Social;				
19	ITBI Online;				
20	Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão;				
21	Procuradoria;				
22	Saúde				
23	Educação				
Subtotais R\$					
Valor Global R\$					

CLAUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

4.1 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 1- MSC O sistema já deverá atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional nº 896/2017, de 31/10/2017, referente a Seção III Matriz de saldos Contábeis.
- 2- Balanço;
- 3- Siconfi;
- 4- Siope;



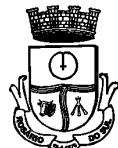
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 5- Siops;
- 6- Rpps
- 7- LRF;
- 8- Transparéncia Pública;
- 9- E-social;
- 10- Sefip;
- 13- Dir;
- 14- Rais;
- 15- Siapc/PAd;
- 16- Licitacon;
- 17- SNAS;
- 18- E SUS;
- 19- CNES;
- 20- SIASUS;
- 21- HORUS;
- 22- RAAS;
- 23- Educa Senso;

CLAUSULA QUITA - DOS PROCESSOS MINIMOS OBRIGATÓRIOS DE INTEGRAÇÃO

- 1 Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei do Orçamento Anual com a Contabilidade Pública.
- 2 Licitações e Contratos com a Contabilidade Pública
- 3 Patrimônio, Contabilidade Pública e Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão.
- 4 ISS Digital,Tributos, contabilidade e Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão;
- 5 Tributos e Contabilidade;
- 6 RH, e Social, Folha de Pagamento e Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão;
- 7 RH- Folha de Pagamento e Contabilidade;
- 8 Meio Ambiente e Tributos;
- 9 Protocolo, Tributos e Aplicativo de Mobilidade de serviços ao Cidadão;
- 10 ITBI e Tributos;
- 11 Serviço ao Cidadão, Tributos e Aplicativo de Mobilidade de Serviços ao Cidadão;
- 12 Protocolo e Tributos;
- 13 Indicadores de Gestão, Contabilidade, Tributos, Folha de Pagamento, Compras e Patrimônio;
- 14 A Consolidação de Contas, exportação de dados cadastrais e de movimentação entre a Contabilidade Pública da Prefeitura Municipal com a Contabilidade Pública do legislativo, deve ocorrer eletronicamente via importação de dados.
- 15 Tributos e Procuradoria;
- 16 Aplicativos de mobilidade integrado com, contabilidade, tributação folha de pagamento, protocolo e ouvidoria.
- 17 O sistema de Saúde deve estar integrado, ou fornecer mecanismos de integração, basicamente com os seguintes sistemas do Ministério da saúde: BPAMAG, HORUS, SIASUS, E SUS, RAAS e CNS.
- 18 O sistema de educação deve estar minimamente integrado, ou fornecer mecanismos de integração com EDUCA SENSO.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

6.1 O pagamento da implantação se dará 30 dias após o termo de aceite da implantação do respectivo sistema/módulo. O Termo de Aceite da Implantação se dará por sistema/módulo, conforme previsto na proposta de preços.

6.2 O pagamento da mensalidade será efetuado no dia 30 do mês da prestação dos serviços, mediante a fatura aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

6.3 Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECURSO FINANCEIRO

7.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:

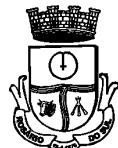
SECRETARIA	CONTA	PROJ/ATIV	CATEGORIA	FONTE DE RECURSOS
SMARH	64	2010	3.3.3.90.39.0000000	1
SEFAZ	83	2019	3.3.3.90.39.0000000	1
SMEC	132	2027	3.3.3.90.39.0000000	20
SMS	271 5734	22218000064	3.3.3.90.39.0000000	4500

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE:

8.1 Os preços do presente contrato serão reajustados anualmente pela variação do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), da Fundação Getúlio Vargas, desde a data da apresentação da proposta até o adimplemento de cada parcela.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuênciada contratada, nos termos do art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS, DAS OBRIGAÇÕES E DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

10.1 Dos Direitos

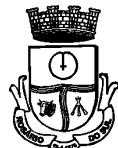
10.2 Da CONTRATANTE: receber o objeto deste contrato nas condições avençadas; e **9.1.2** da CONTRATADA: perceber o valor ajustado na forma e nos prazo convencionados.

10.3 Das obrigações da CONTRATANTE:

- a)** efetuar o pagamento ajustado; e
- b)** dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

10.4 Da CONTRATADA:

- a)** prestar os serviços na forma ajustada;
- b)** manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c)** apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- d)** assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas relativas a seus empregados;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- e)** assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- f)** atender ao Termo de referência deste Contrato.

10.5 Do sigilo das Informações:

- a)** A CONTRATADA, por si, seus empregados e prepostos, obriga-se a manter sigilo relativamente a todos os termos e condições deste contrato, bem como acerca de quaisquer informações, materiais, documentos, especificações técnicas ou comerciais, marcas, patentes, direitos de autor, inovações ou aperfeiçoamentos desenvolvidos ou a desenvolver, relativamente às partes, rotinas, módulos, conjunto de módulos, programas ou sistemas, ou dados gerais que, em razão do presente contrato, venha a ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhe tenham sido confiados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelar, reproduzir ou deles dar conhecimento a terceiros, salvo por determinação judicial ou se houver consentimento autorizado, específico, prévio e por escrito da CONTRATANTE;
- b)** responsabilizar-se por todos atos praticados por seus empregados ou prepostos, bem como pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, à terceiros, a pessoas, aparelhos, equipamentos e instalações decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou de seus empregados e prepostos, devendo ressarcir a CONTRATANTE por qualquer prejuízo oriundo de imputação que lhe seja feita em decorrência dos fatos danosos referidos nesta cláusula;"
- c)** observância de normas de conduta ética em ambiente de informações sigilosas, sendo responsabilizada civil e criminalmente pela quebra de sigilo e/ou confidencialidade.

10.6 É vedado ao CONTRATADO, em qualquer circunstância, impedir ou dificultar o acesso ao banco de dados por parte da CONTRATANTE, durante a vigência do presente contrato, bem como até 30 (trinta) dias após término deste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei federal nº 8.666/93.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

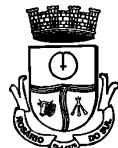
12.1 Este contrato poderá ser rescindido de acordo com art. 79 da Lei federal nº 8.666/93.

12.2 A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção do objeto do contrato pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

13.1 Pelo inadimplemento das obrigações a contratada, conforme a infração, estará sujeita às seguintes penalidades:

- a)** no caso de irregularidade sanável e que não comprometa a execução do contrato: será aplicada a penalidade de advertência. Após duas advertências, e sobrevindo nova irregularidade, o contratado incorrerá na sanção de inexecução parcial do contrato;
- b)** atrasar, injustificadamente, a instalação dos sistemas ofertados além do prazo estipulado no presente edital, ou demora para atendimento às solicitações (maior que 24 horas): aplicação de multa na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia, de atraso ou demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos. Após esse prazo, poderá ser rescindido o contrato e imputada à CONTRATADA a pena de inexecução total do contrato;
- c)** realizar a implantação em desacordo com o contratado: aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos para adequação. Após 02 (duas) infrações, poderá ser rescindido o contrato e imputada à CONTRATADA, a pena inexecução total do contrato;
- d)** multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos;
- e)** multa de 15% (quinze por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos;
- f)** multa de 20% (vinte por cento) no caso de comprovada quebra do sigilo das informações, nos termos do **item 9.3 deste contrato**, cumulada com a pena de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com esta Administração Pública pelo prazo de 3 (três) anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

13.2 A sanção de advertência de que trata a letra "a)" do item anterior, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a)** descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;
- b)** outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

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

13.2 Será facultado ao licitante o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Fica eleito o Foro de Rosário do Sul/RS para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

14.2 E, por estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em quatro vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Rosário do Sul, de 2020.

VILMAR DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal.

Contratada

CNPJ nº:

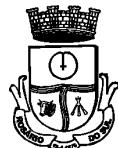
Testemunhas:

1) _____

CPF nº:

2)_____

CPF nº:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO N° 004/2020

Contrato celebrado entre a **CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ROSÁRIO DO SUL-RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob o nº 88.138.292/0001-74, com sede na Rua Amaro Souto, nº 2203, nesta cidade, representado pelo Prefeito, **Sr. Vilmar de Oliveira**, aqui denominada **CONTRATANTE** e,....., CNPJ nº, doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito no **ANEXO I** do edital de Pregão Eletrônico nº 004/2021.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante de processo administrativo, **Modalidade Pregão Eletrônico nº 004/2021**, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520/02, pela Lei nº 8.666/1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de sistemas de informática (software), com o fornecimento de licença de uso e manutenção de uma solução composta de sistemas/módulos integrados, específicos para gestão pública municipal, conforme especificações constantes do **ANEXO I**, que integra o presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA INSTALAÇÃO:

1.2 A Contratada deverá implantar os sistemas, realizar o treinamento dos usuários observando a carga horária mínima e ou proposta, disponibilizar os sistemas, observados os prazos máximos permitidos pela municipalidade (Edital de Pregão Eletrônico nº 004/2021):

1.2.1 Para o atendimento das estipulações desta cláusula, o **CONTRATANTE** se compromete a fornecer, sem ônus para a **CONTRATADA** e durante o horário comercial, os recursos do equipamento, pessoal e suporte que se fizer necessário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 Pelos serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os seguintes valores, de acordo com a tabela que segue:

Item	Sistemas	Valor (Inicial)	Valor * (12)	Mensal	Total Por Item
1	Contabilidade;				
2	Folha de Pagamento e RH, com rotinas compatíveis com eSocial;				
3	Orçamento (PPA/ LDO e LOA);				
4	Patrimônio;				
5	Lei de Responsabilidade Fiscal;				
6	Prestações de Contas;				
7	Portal de Transparência e eSic;				
Subtotais R\$					
Valor Total R\$					

CLAUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

4.1 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

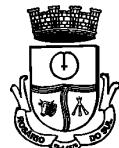
- 11- MSC O sistema já deverá atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional nº 896/2017, de 31/10/2017, referente a Seção III Matriz de saldos Contábeis.
- 12- Balanço;
- 13- LRF;
- 14- Transparência Pública;
- 15- E-social;
- 16- Sefip;
- 24- Dir;
- 25- Rais;
- 26- Siapc/PAd;

CLAUSULA QUITA - DOS PROCESSOS MINIMOS OBRIGATÓRIOS DE INTEGRAÇÃO

- 19 Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei do Orçamento Anual com a Contabilidade Pública.
- 20 A Consolidação de Contas, exportação de dados cadastrais e de movimentação entra a Contabilidade Pública da Prefeitura Municipal com a Contabilidade Pública do legislativo, deve ocorrer eletronicamente via importação de dados.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.5 O pagamento da implantação se dará 30 dias após o termo de aceite da implantação do respectivo sistema/módulo. O Termo de Aceite da Implantação se dará por sistema/módulo, conforme previsto na proposta de preços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

6.6 O pagamento da mensalidade será efetuado no dia 30 do mês da prestação dos serviços, mediante a fatura aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

6.7 Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECURSO FINANCEIRO

7.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:

Camara Municipal de Vereadores				
--------------------------------	--	--	--	--

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE:

8.1 Os preços do presente contrato serão reajustados anualmente pela variação do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), da Fundação Getúlio Vargas, desde a data da apresentação da proposta até o adimplemento de cada parcela.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

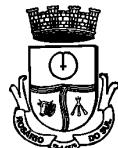
9.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS, DAS OBRIGAÇÕES E DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

10.4 Dos Direitos

10.5 Da CONTRATANTE: receber o objeto deste contrato nas condições avençadas; e **9.1.2** da CONTRATADA: perceber o valor ajustado na forma e nos prazo convencionados.

10.6 Das obrigações da CONTRATANTE:

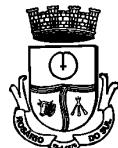


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- c) efetuar o pagamento ajustado; e
- d) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

10.4 Da CONTRATADA:

- g) prestar os serviços na forma ajustada;
- h) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- j) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas relativas a seus empregados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- k)** assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- l)** atender ao Termo de referência deste Contrato.

10.7 Do sigilo das Informações:

- d)** A CONTRATADA, por si, seus empregados e prepostos, obriga-se a manter sigilo relativamente a todos os termos e condições deste contrato, bem como acerca de quaisquer informações, materiais, documentos, especificações técnicas ou comerciais, marcas, patentes, direitos de autor, inovações ou aperfeiçoamentos desenvolvidos ou a desenvolver, relativamente às partes, rotinas, módulos, conjunto de módulos, programas ou sistemas, ou dados gerais que, em razão do presente contrato, venha a ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhe tenham sido confiados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelar, reproduzir ou deles dar conhecimento a terceiros, salvo por determinação judicial ou se houver consentimento autorizado, específico, prévio e por escrito da CONTRATANTE;
- e)** responsabilizar-se por todos atos praticados por seus empregados ou prepostos, bem como pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, à terceiros, a pessoas, aparelhos, equipamentos e instalações decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou de seus empregados e prepostos, devendo ressarcir a CONTRATANTE por qualquer prejuízo oriundo de imputação que lhe seja feita em decorrência dos fatos danosos referidos nesta cláusula;"
- f)** observância de normas de conduta ética em ambiente de informações sigilosas, sendo responsabilizada civil e criminalmente pela quebra de sigilo e/ou confidencialidade.

10.8 É vedado ao CONTRATADO, em qualquer circunstância, impedir ou dificultar o acesso ao banco de dados por parte da CONTRATANTE, durante a vigência do presente contrato, bem como até 30 (trinta) dias após término deste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei federal nº 8.666/93.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.3 Este contrato poderá ser rescindido de acordo com art. 79 da Lei federal nº 8.666/93.

12.4 A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção do objeto do contrato pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

13.2 Pelo inadimplemento das obrigações a contratada, conforme a infração, estará sujeita às seguintes penalidades:

g) no caso de irregularidade sanável e que não comprometa a execução do contrato: será aplicada a penalidade de advertência. Após duas advertências, e sobrevindo nova irregularidade, o contratado incorrerá na sanção de inexecução parcial do contrato;

h) atrasar, injustificadamente, a instalação dos sistemas ofertados além do prazo estipulado no presente edital, ou demora para atendimento às solicitações (maior que 24 horas): aplicação de multa na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia, de atraso ou demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos. Após esse prazo, poderá ser rescindido o contrato e imputada à CONTRATADA a pena de inexecução total do contrato;

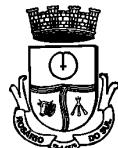
i) realizar a implantação em desacordo com o contratado: aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos para adequação. Após 02 (duas) infrações, poderá ser rescindido o contrato e imputada à CONTRATADA, a pena inexecução total do contrato;

j) multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de

03 (três) anos;

k) multa de 15% (quinze por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos;

l) multa de 20% (vinte por cento) no caso de comprovada quebra do sigilo das informações, nos termos do **item 9.3 deste contrato**, cumulada com a pena de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com esta Administração Pública pelo prazo de 3 (três) anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

13.2 A sanção de advertência de que trata a letra "a)" do item anterior, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- c)** descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;
- d)** outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

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

13.4 Será facultado ao licitante o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.3 Fica eleito o Foro de Rosário do Sul/RS para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

14.4 E, por estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em quatro vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Rosário do Sul, ____ de _____ de 2021.

Ass. Presidente.

Contratada

CNPJ nº:

Testemunhas:

1) _____

CPF nº:

2) _____

CPF nº: