



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação será na modalidade de licitação/pregão eletrônico.

2. JUSTIFICATIVA:

Este processo busca contratar uma empresa que seja capaz de consolidar as informações entre as entidades deste município, sem a necessidade de redigitação de qualquer uma das partes. Além disso, o município de Xangri-Lá busca inovar em seus processos de gestão, tornando o conceito de prefeitura 24H uma realidade a todos os moradores, sejam eles fixos, sejam de temporada, facilitando o acesso dos contribuintes aos serviços públicos, aproximando cidade e cidadão.

Diante das necessidades do cumprimento das exigências legais perante os diversos órgãos fiscalizadores, pretende a Administração com esta licitação, continuar atendendo as exigências legais através de ferramentas da tecnologia da informação para que assim assegure não apenas o atendimento aos órgãos fiscalizadores, mas também propicie aos seus diversos usuários mecanismos que agilizem os trabalhos e rotinas diárias de cada serviço. Por meio da aplicação dos sistemas integrados de informática, a Prefeitura continuará atendendo o Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul por meio dos sistemas informatizados de prestações de contas como o SIAPC-RS - PAD/MCI/RGF, SIAPES entre outros. Ainda, a utilização dos sistemas licitados, deverá atender plenamente as exigências da STN no contexto da NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, cuja implementação ocorreu no exercício de 2014. A utilização dos sistemas informatizados visa, ainda, a manutenção da integração dos processos internos da Administração Municipal de Xangri-Lá, de forma a garantir agilidade na execução das rotinas de cada setor, bem como a segurança dos dados, a geração de informações gerenciais e a transparência na publicação das informações do ente, em atendimento à Lei Complementar nº 131/2009. Considerando as alterações da Lei complementar 101/2000, publicada no DOU em 29 de dezembro de 2016, referente à Lei Complementar nº 156, de 28 de dezembro de 2016, especificamente ao seu § 6º conforme segue:

§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia. (Incluído pela Lei Complementar nº 156, de 2016.

Considerando que a inclusão do § 6º no art. 48º da LRF, prevê a obrigatoriedade de utilização de sistemas únicos para execução Orçamentária e financeira, mantidos pelo Poder Executivo. Esta licitação abrangerá além dos softwares do Poder Executivo, também, a Câmara Municipal de Vereadores de Xangri-Lá e RPPS, sendo mantido um contrato para cada entidade citada, devendo possuir assinaturas dos respectivos ordenadores de despesas de cada Órgão do Município no contrato, assim como, as respectivas despesas de cada ente terá suas dotações orçamentárias próprias para execução de pagamentos referente a utilização dos softwares, conforme tabela orçamentária constante no edital. A Descrição dos sistemas listados composição da solução licitada será aplicado no que couber aos respectivos Órgãos



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

conforme suas necessidades, sendo discriminados na proposta específica para cada ente com seus respectivos softwares a serem contratados. Pretende a administração atender ao exposto na legislação vigente e manter sua uniformidade de um sistema único para posterior consolidação dos dados de todas as demais entidades do Município.

3. OBJETO:

Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas desta municipalidade, conforme especificações mínimas constante no termo de referência. Softwares a serem licitados para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Xangri-Lá, Câmara de Vereadores e Prev Xangri-Lá, no que couber.

Contabilidade Pública
Contabilidade de Custos
Contabilidade Terceiro Setor
Planejamento PPA, LDO, LOA
LRF Lei de Responsabilidade Fiscal
Tesouraria
Portal de Transparência
SIOPE, SIOPS, SICONFI, MSC
PAD/TCERS
Compras e Licitações
Licitacon Tce RS
Pregão Eletrônico
Almoxarifado/ Estoque
Patrimônio
Frotas
Folha de Pagamento
Recursos Humanos
PPP Perfil Profissiográfico Previdenciário
Concurso
Portal do Servidor Público Web
Gestão da Receita Tributária
Portal do Contribuinte
ISS Eletrônico
e-NF Eletrônica
Fiscalização
Recadastramento imobiliário
Controle de Cemitério
ITBI Eletrônico
Protocolo Processos eletrônicos Web
Gestão de Saúde Pública e Postos
Gestão de Assistência Social
Gestão Escolar para Secretarias e Escolas Municipais
GED - Gestão Eletrônica de Documentos
Gestão Ambiental
Portal do Gestor



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

Diário Oficial do Município

4. FORMA DE EXECUÇÃO:

Mediante locação mensal que garanta as atualizações Legais sem custo adicional, bem como, suporte técnico para sanar as dúvidas que venha a surgir no decorrer do contrato.

- (Nas dependências da Municipalidade, suas respectivas secretarias, na Câmara de Vereadores e Prev Xangri-Lá. A execução dos serviços será realizada pela fiscalização do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 É obrigação da CONTRATADA prestar os serviços em conformidade com a cláusula primeira pelo período contratado, de forma adequada proporcionando segurança dos dados e informações contidas nos sistemas, baixar as versões atualizadas dos sistemas, corrigir erros, defeitos ou falhas que os programas possam apresentar, colocar seus técnicos à disposição da CONTRATANTE, obedecendo esta, o prévio agendamento.

5.2 Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista de seus empregados, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores.

5.3 Assumir toda a responsabilidade civil sobre a execução dos serviços objeto deste contrato;

5.4 Efetuar as modificações decorrentes de imposição legal a serem inseridas nos sistemas, sem ônus para a CONTRATANTE, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação na Lei, decreto ou regulamento pertinente.

5.5 Permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização, inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (MUNICÍPIO):

6.1 O cumprimento com as cláusulas terceira e quarta do presente contrato de forma integral e pontual até o décimo quinto dia do mês subsequente à prestação dos serviços.

6.2 Comunicar a contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias quanto a necessidade de orientação das funcionalidades dos sistemas e treinamento de novos usuários, fornecimento de versões atualizadas e situações não previstas originalmente que requeira adequação destes programas, solicitando à contratada para que a mesma designe seus técnicos para os devidos ajustes.

6.3 Será de responsabilidade da contratante realizar os backups diariamente no servidor do Município. A contratada deverá manter cópias de segurança do banco de dados



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

próprio inclusive em mídia fora dele para garantir a integridade dos dados, conforme módulo 7, deste contrato.

6.4 Será de responsabilidade da contratada manter controle de acesso e níveis de usuários, registrando os acesso ao sistema (filtrar a consulta de log por usuário, data e nível), níveis de segurança de acesso ao sistema no que tange as senhas cadastradas, devendo disponibilizar relatórios de controle de acessos e operações sempre que solicitado pela contratante.

6.5 A perda de dados, informações armazenadas e ou destruição dos sistemas por negligência, mau uso do equipamento ou pessoas inabilitadas, é de inteira responsabilidade da contratante, isentando a contratada de indenização por quaisquer prejuízos causados.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As dotações orçamentárias serão informadas nas solicitações de despesas de cada secretária municipal, em anexo no presente processo.

8. FISCAL DE CONTRATO:

A fiscalização do contrato será efetuada pelo servidor Ananias Tessaro, e como suplente o servidor Felipe Espindola de Borba.

9. PRAZO:

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

10. DO PAGAMENTO:

- O pagamento será efetuado em até trinta dias a partir da prestação do serviço, mediante apresentação de nota fiscal de prestação de serviços e autorização da respectiva Secretária.
- O erário reserva-se no direito de efetuar todos os descontos previstos em lei.
- Não será efetuado qualquer pagamento à empresa adjudicatária enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.
- O regime de execução será de forma indireta e o pagamento será mensal, não podendo ser cedido ou sublocado, excetuado aquele por motivo de força maior ou caso fortuito, o que dependerá de prévia anuência da CONTRATADA.

data

Cassio Voigt

Secretário de Administração



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

**ANEXO II - RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO
DISCRIMINAÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS**

PREFEITURA MUNICIPAL				
DESCRIÇÃO	STATUS	QUANTIDADES ESTIMADAS	TAMANHO SGBD EM MEGABYTES (MB)	ESTIMATIVA PROFISSIONAIS A SEREM TREINADOS
Contabilidade Pública Contabilidade de Custos Contabilidade Terceiro Setor Planejamento PPA,LDO,LOA LRF Lei de Responsabilidade Fiscal Tesouraria Portal de Transparência SIOPE, SIOPS, SICONFI, MSC PAD/TCERS	Em uso	38.850 Fornecedores ativos 13.802 Empenhos anual	SGBD FIREBIRD 2.837 MB (2021) 1854 MB (2022)	275 usuários
Compras e Licitações Licitacon Tce RS Pregão Eletrônico Almoxarifado/ Estoque Patrimônio Frotas	Em uso	38.850 Fornecedores ativos 13.253 Bens Incorporados 66 Veiculos 54.376 Itens no Estoque	SGBD FIREBIRD 2.837 MB (2021) 1.854 MB (2022)	275 usuários
Folha de Pagamento Recursos Humanos PPP Perfil Profissiográfico Previdenciário Concurso Portal do Servidor Público Web	Em uso	959 Servidores ativos Prefeitura 187 Servidores Fundo Saúde 128 Servidores Inativos	SGBD FIREBIRD 202 MB	35 usuários
Gestão da Receita Tributária Portal do Contribuinte ISS Eletrônico e-NF Eletrônica Fiscalização Recadastramento imobiliário Controle de Cemitério ITBI Eletrônico	Em uso	32 mil Imóveis 210.560 Notas emitidas 59.736 Tomadores 27.290 Prestadores	SGBD FIREBIRD	260 Usuários Internos 1.192 Usuários Externos
Protocolo Processos eletrônicos Web	Em uso	12 mil processos ano	SGBD FIREBIRD	Nº Usuários
Gestão de Saúde Pública e Postos	Em uso	1 Posto Central 24 Horas 15 Unidades Saúde 64.224 Pacientes	SGBD FIREBIRD 963MB	228 Usuários 14 Perfil de Usuários
Gestão de Assistência Social	Em uso	2 Unidades	SGBD FIREBIRD 58 MB	43 Usuários
Gestão Escolar para Secretarias e Escolas Municipais	Em uso	10 Escolas Municipais 5.419 Alunos cadastrados	SGBD FIREBIRD 301MB	90 Usuários



GED - Gestão Eletrônica de Documentos	Em uso	177.467 imagens Documentos: 4.173	SGBD FIREBIRD SQL Server	8 Usuários
Gestão Ambiental	Em uso	licenças	SGBD FIREBIRD	10 Usuários



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

Portal do Gestor	Em uso		SGBD FIREBIRD	10 Usuários
Diário Oficial do Município	Novo			

DISCRIMINAÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS				
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES				
DESCRIÇÃO	STATUS	QUANTIDADES ESTIMADAS	TAMANHO SGBD EM MEGABYTES (MB)	ESTIMATIVA PROFISSIONAIS A SEREM TREINADOS
Contabilidade Pública Contabilidade de Custos Planejamento PPA,LDO,LOA LRF Lei de Responsabilidade Fiscal Tesouraria Portal de Transparência PAD/TCERS	Em uso	9061 Fornecedores ativos 742 Empenhos anuais	SGBD FIREBIRD 201 MB (2021) 151 MB (2022)	8 servidores
Compras e Licitações Licitação Tce RS Pregão Eletrônico Almoxarifado/ Estoque Patrimônio	Em uso	9061 Fornecedores ativos 748 Bens Incorporados 630 Itens cadastrados 106 em Estoques	SGBD FIREBIRD 201 MB (2021) 151 MB (2022)	6 servidores
Folha de Pagamento Recursos Humanos PPP Perfil Profissiográfico Previdenciário Concurso Portal do Servidor Público Web Controle de Ponto Eletrônico	Em uso	44 Funcionários	SGBD FIREBIRD 132 MB	6 servidores
GED - Gestão Eletrônica de Documentos	NOVO	100 mil documentos aproximadamente		2 servidores

DISCRIMINAÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS				
PREV XANGRI-LÁ				
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE XANGRI-LÁ				
DESCRIÇÃO	STATUS	QUANTIDADES ESTIMADAS	TAMANHO SGBD EM MEGABYTES (MB)	ESTIMATIVA PROFISSIONAIS A SEREM TREINADOS
Contabilidade Pública Contabilidade de Custos Planejamento PPA,LDO,LOA LRF Lei de Responsabilidade Fiscal Tesouraria Portal de Transparência PAD/TCERS	Em uso	119 Fornecedores 410 empenhos anuais	SGBD FIREBIRD 96,6 MB (2021) 47,5 MB (2022)	3 servidores



Compras e Licitações Licitação Tce RS Pregão Eletrônico Almoxarifado/ Estoque Patrimônio	Em uso	119 Fornecedores 73 Bens Incorporados	SGBD FIREBIRD 96,6 MB (2021) 47,5 MB (2022)	3 servidores
Folha de Pagamento Recursos Humanos			SGBD	



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

PPP Perfil Profissiográfico Previdenciário Concurso Portal do Servidor Público Web Controle de Ponto Eletrônico	Em uso	122 Inativos	FIREBIRD 202 MB	3 Usuários
GED - Gestão Eletrônica de Documentos	NOVO	80 mil documentos aproximadamente		2 servidores

**ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA**

MOTIVAÇÃO

Este processo busca contratar uma empresa que seja capaz de consolidar as informações entre as entidades deste município, sem a necessidade de redigitação de qualquer uma das partes. Além disso, o município de Xangri-Lá busca inovar em seus processos de gestão, tornando o conceito de prefeitura 24H uma realidade a todos os moradores, sejam eles fixos, sejam de temporada, facilitando o acesso dos contribuintes aos serviços públicos, aproximando cidade e cidadão.

Diante das necessidades do cumprimento das exigências legais perante os diversos órgãos fiscalizadores, pretende a Administração com esta licitação, continuar atendendo as exigências legais através de ferramentas da tecnologia da informação para que assim assegure não apenas o atendimento aos órgãos fiscalizadores, mas também propicie aos seus diversos usuários mecanismos que agilizem os trabalhos e rotinas diárias de cada serviço. Por meio da aplicação dos sistemas integrados de informática, a Prefeitura continuará atendendo o Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul por meio dos sistemas informatizados de prestações de contas como o SIAPC-RS - PAD/MCI/RGF, SIAPES entre outros. Ainda, a utilização dos sistemas licitados, deverá atender plenamente as exigências da STN no contexto da NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, cuja implementação ocorreu no exercício de 2014. A utilização dos sistemas informatizados visa, ainda, a manutenção da integração dos processos internos da Administração Municipal de Xangri-Lá, de forma a garantir agilidade na execução das rotinas de cada setor, bem como a segurança dos dados, a geração de informações gerenciais e a transparência na publicação das informações do ente, em atendimento à Lei Complementar nº 131/2009.

Considerando as alterações da Lei complementar 101/2000, publicada no DOU em 29 de dezembro de 2016, referente à Lei Complementar nº 156, de 28 de dezembro de 2016, especificamente ao seu § 6º conforme segue:

§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia. (Incluído pela Lei Complementar nº 156, de 2016).

Considerando que a inclusão do § 6º no art. 48º da LRF, prevê a obrigatoriedade de utilização de sistemas **únicos para execução Orçamentária e financeira, mantidos pelo Poder Executivo**. Esta licitação abrangerá além dos softwares do Poder Executivo, também, a Câmara Municipal de Vereadores de Xangri-Lá e RPPS, sendo mantido um contrato para cada entidade citada, devendo possuir assinaturas dos respectivos ordenadores de despesas de cada Órgão do Município no contrato, assim como, as respectivas despesas de cada ente terá suas dotações orçamentárias próprias para execução de pagamentos referente a utilização dos softwares, conforme tabela orçamentária constante no edital.

A Descrição dos sistemas listados COMPOSIÇÃO DA SOLUÇÃO LICITADA será aplicado no que couber aos respectivos Órgãos conforme suas necessidades, sendo discriminados na proposta específica para cada ente com seus respectivos softwares a serem contratados.



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

Pretende a administração atender ao exposto na legislação vigente e manter sua uniformidade de um sistema único para posterior consolidação dos dados de todas as demais entidades do Município.

OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

- 1.1** O objeto deste certame é composto por **LOTE ÚNICO**, sendo que a empresa licitante deverá cotar em sua totalidade, conforme especificações mínimas descritas no Termo de Referência (Anexo III).
- 1.2** A empresa vencedora deverá seguir o cronograma de implantação conforme Termo de Referência (Anexo III) – Parte 1 - Implantação de Programas – item 02
- 1.3** A licitante vencedora deverá fornecer treinamento de pessoal conforme Termo de Referência (Anexo I) - Parte 1 - Implantação de Programas - item 03
- 1.4** A Licitante Vencedora não poderá, sob nenhuma hipótese, efetuar qualquer cobrança dos usuários, relativa aos serviços prestados através do presente instrumento, responsabilizando-se por cobranças indevidas realizadas diretamente ou por seus propostos ou terceiros.
- 1.5** A Licitante vencedora compromete-se a refazer, às suas custas, os serviços ora contratados, caso não atendam as normas técnicas e os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração.
- 1.6** Todos os fatos ocorridos no local de trabalho deverão ser informados ao Secretário Municipal de Administração, responsável por todos os aspectos administrativos da instituição, a qual fará os encaminhamentos necessários.
- 1.7** Não será admitida, em todas as etapas do Pregão Presencial, que um mesmo participante se credencie e represente mais de uma empresa.
- 1.8** Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços ora contratados, serão da exclusiva e inteira responsabilidade da CONTRATADA, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais atos, danos e indenizações de qualquer natureza, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o CONTRATANTE.
- 1.9** A CONTRATADA deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas.
- 1.10** É possibilitada a ampliação ou redução, temporária ou definitiva, dos serviços ora contratados, nos termos e limites conforme disposto no art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, mediante requisição justificada e formalizada da Secretaria Municipal de Administração.
- 1.11** A vigência do contrato **será de 12 (doze) meses**, a partir da data 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 n.º 8.666/93, até atingir o prazo limite de 48 (quarenta e oito) meses.

2 DO SUPORTE LEGAL:

2.1. Esta Licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei nº 10.520/2002 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, instruções, termos e condições contidas neste Edital e seus anexos.

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 3.1** – Poderão participar do certame, interessados cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 3.2 Não poderão participar** da presente licitação as empresas que:
 - a)** Encontrarem-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.
 - b)** Estiverem suspensas para licitar e contratar com o Município de Xangri-lá.
 - c)** Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

ou Municipal.

- d) Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública do Município de Xangri-lá.
 - e) Estejam constituídas sob a forma de consórcio.
 - f) Estejam constituídas sob a forma de Cooperativas de Trabalho.¹¹
 - g) Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
- 3.3 Cada licitante apresentará uma só proposta, de acordo com as exigências deste Edital.
- 3.4 O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 3.5 A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

Parte 1 - Implantação de Programas 01 - Conversão de Bases de Dados

A Prefeitura de Xangri-lá não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS PARA O EXECUTIVO.

1.1. A conversão dos dados da **Contabilidade, Lei de Orçamento Anual, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias** do exercício corrente e do anterior, deverá estar concluída no prazo hábil para o início da utilização definitiva do novo sistema em 60 dias da assinatura do contrato.

1.2. Deverá converter e disponibilizar o novo sistema, toda a base de dados do Executivo, relativa aos sistemas de contabilidade pública, orçamentário, prestação de contas, e lei de responsabilidade fiscal, com seus respectivos módulos, inclusive empenhos e todos os históricos contábeis. Todos os dados deverão estar disponíveis nos novos sistemas para iniciar a operação observando-se os seguintes prazos:

- a) Base de dados do ano corrente e do ano anterior no prazo de 60 dias;
- b) Base de dados de TODOS os anos anteriores no prazo de 90 (noventa) dias;

2.1. A conversão dos dados da **Tributação e Receitas Municipais, Declaração Eletrônica do ISSQN, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica**, deverá ser convertido e disponibilizado no novo sistema, toda a base de dados cadastral, históricos e movimentação do sistema tributário (IPTU, ISSQN, ALVARÁ, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS E DÍVIDA ATIVA) inclusive os logs de alterações cadastrais e de contribuintes. O sistema de Nota Fiscal Eletrônica deverá ser convertido na íntegra, incluindo as notas fiscais já emitidas anteriormente para controle do histórico por parte dos emissores de nota e da fiscalização, no prazo de 60 dias;

2.2. Deverá ser convertido todas as declarações de serviço de prestadores e tomadores do município e de fora do município que efetuaram os registros no sistema;

¹¹ a) **Considerando** que toda a relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral, não eventual, seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regulada obrigatoriamente pela CLT ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho com a Administração Pública;

b) **Considerando** que a legislação consolidada, em seu artigo 9º, comina nulidade absoluta a todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

c) **Considerando** que as cooperativas, nos termos do Art. 4º da Lei 5.764/71, "são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídicas próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados";

d) **Considerando** que as cooperativas podem prestar serviços a não-associados somente em caráter excepcional e desde que



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

Deverá ser convertido também o banco de dados de anexos do novo sistema tributário, suas imagens, documentos, Autocad para o novo banco de dados, devendo esses arquivos ficarem vinculados aos cadastros de origem, como IPTU, Alvará;

2.3. Contribuintes e Autos de Infração. Os anexos não podem ficar salvos nas estações e ou servidor de dados para garantir a segurança dos mesmos;

3.1. A conversão dos dados da **Gestão de Pessoal** deverá estar disponível no novo sistema, toda a base de dados desde o ano 2001 até 2022, relativa ao sistema da folha de pagamento e recursos humanos, a base de dados do ano corrente e dos demais anos no prazo de 60 dias.

3.2. A conversão dos dados de **Compras, Contratos e Licitações** deverá estar disponível no novo sistema, todos os dados referentes a contratos anexados para Licitacão TCE/RS, demais informações referentes a Registros de Preços já realizados e em andamento, bem como, todo o histórico de compras e licitações que possui registro no sistema no prazo de 60 dias.

3.3. A conversão dos dados de **Materiais / Almoxarifado** deverá estar disponível no novo sistema, todos os dados referentes aos itens com seus devidos saldos, bem como, todo o histórico de movimentações que possui registro no sistema no prazo de 60 dias.

3.4. A conversão dos dados de **Patrimônio Público** deverá estar disponível no novo sistema, todos os dados referentes aos bens com suas devidas movimentações, depreciações, bem como, todo o histórico de movimentações que possui registro no sistema no prazo de 60 dias.

3.5. Deve ser convertido todo o conteúdo dos bancos de dados disponíveis, referente aos sistemas de **Protocolo** com históricos de todos os tramites já encerrados e em andamento, bem como, todos os anexos de cada trâmite respectivo, todo o histórico de movimentações que possui registro no sistema no prazo de 60 dias.

3.6. A conversão dos dados do sistema de **Saúde Pública** deverá estar disponível no novo sistema, todos os dados referentes aos atendimentos com suas devidas movimentações, bem como, todo o histórico de movimentações que possui registro no sistema no prazo de 60 dias.

3.7. A conversão dos dados do sistema de **Educação** deverá estar disponível no novo sistema, todos os dados referentes aos alunos, escolas, notas, avaliações, pareceres, bem como, todo o histórico de movimentações que possui registro no sistema no prazo de 60 dias.

CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS PARA O LEGISLATIVO.

1.1. A conversão dos dados da **Contabilidade, Lei de Orçamento Anual, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias** do exercício corrente e do anterior, deverá estar concluída no prazo hábil para o início da utilização definitiva do novo sistema em 60 dias da assinatura do contrato.

1.2. Deverá converter e disponibilizar o novo sistema, toda a base de dados do Executivo, relativa aos sistemas de contabilidade pública, orçamentário, prestação de contas, e lei de responsabilidade fiscal, com seus respectivos módulos, inclusive empenhos e todos os históricos contábeis. Todos os dados deverão estar disponíveis nos novos sistemas para iniciar a operação observando-se os seguintes prazos:

- a) Base de dados do ano corrente e do ano anterior no prazo de 60 dias;
- b) Base de dados de TODOS os anos anteriores no prazo de 90 (noventa) dias;

1.3. A conversão dos dados da **Gestão de Pessoal** deverá estar disponível no novo sistema, toda a base de dados desde o ano 2001 até 2022, relativa ao sistema da folha de pagamento e recursos humanos, a base de dados do ano corrente e dos demais anos no prazo de 60 dias.

1.4. A conversão dos dados de **Compras, Contratos e Licitações** deverá estar disponível no novo sistema, todos os dados referentes a contratos anexados para Licitacão TCE/RS, demais informações referentes a Registros de Preços já realizados e em andamento, bem como, todo o histórico de compras e licitações que possui registro no sistema no prazo de 60 dias.



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

1.5. A conversão dos dados de **Materiais / Almoxarifado** deverá estar disponível no novo sistema, todos os dados referentes aos itens com seus devidos saldos, bem como, todo o histórico de movimentações que possui registro no sistema no prazo de 60 dias.

1.6. A conversão dos dados de **Patrimônio Público** deverá estar disponível no novo sistema, todos os dados referentes aos bens com suas devidas movimentações, depreciações, bem como, todo o histórico de movimentações que possui registro no sistema no prazo de 60 dias.

1.7. Deve ser convertido todo o conteúdo dos bancos de dados disponíveis, referente aos sistemas de **Protocolo** com históricos de todos os tramites já encerrados e em andamento, bem como, todos os anexos de cada trâmite respectivo, todo o histórico de movimentações que possui registro no sistema no prazo de 60 dias.

CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS PARA O PREV XANGRI-LÁ.

1.1. A conversão dos dados da **Contabilidade, Lei de Orçamento Anual, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias** do exercício corrente e do anterior, deverá estar concluída no prazo hábil para o início da utilização definitiva do novo sistema em 60 dias da assinatura do contrato.

1.2. Deverá converter e disponibilizar o novo sistema, toda a base de dados do Executivo, relativa aos sistemas de contabilidade pública, orçamentário, prestação de contas, e lei de responsabilidade fiscal, com seus respectivos módulos, inclusive empenhos e todos os históricos contábeis. Todos os dados deverão estar disponíveis nos novos sistemas para iniciar a operação observando-se os seguintes prazos:

a. Base de dados do ano corrente e do ano anterior no prazo de 60 dias;

b. Base de dados de TODOS os anos anteriores no prazo de 90 (noventa) dias;

1.3. A conversão dos dados da **Gestão de Pessoal** deverá estar disponível no novo sistema, toda a base de dados desde o ano 2001 até 2022, relativa ao sistema da folha de pagamento e recursos humanos, a base de dados do ano corrente e dos demais anos no prazo de 60 dias.

1.4. A conversão dos dados de **Compras, Contratos e Licitações** deverá estar disponível no novo sistema, todos os dados referentes a contratos anexados para Licitacon TCE/RS, demais informações referentes a Registros de Preços já realizados e em andamento, bem como, todo o histórico de compras e licitações que possui registro no sistema no prazo de 60 dias.

1.5. A conversão dos dados de **Materiais / Almoxarifado** deverá estar disponível no novo sistema, todos os dados referentes aos itens com seus devidos saldos, bem como, todo o histórico de movimentações que possui registro no sistema no prazo de 60 dias.

1.6. A conversão dos dados de **Patrimônio Público** deverá estar disponível no novo sistema, todos os dados referentes aos bens com suas devidas movimentações, depreciações, bem como, todo o histórico de movimentações que possui registro no sistema no prazo de 60 dias.

02 - Implantação de Programas

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de até 60 (Sessenta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

03 - Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal para servidores de cada módulo de sistema, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações. A carga horária da capacitação deverá ser de no mínimo 8 horas e no máximo 16 horas para cada área descrita no objeto.

A Empresa Contratada deverá possuir equipe técnica capacitada para a execução da demanda;

A Empresa Contratada deverá oferecer o repasse tecnológico da operacionalização da solução para no mínimo 02 (dois) técnicos da Administração Pública;



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

A Empresa Contratada deverá prestar as informações necessárias em todas as fases de execução dos serviços, através de técnicos capacitados, sempre que convocada, por escrito, e, ainda participar de reuniões no sentido de atender eventuais solicitações quanto à prestação dos serviços.

04 – Suporte técnico

- a) Quando necessária à realização de atendimento na Sede da Prefeitura Municipal de Xangri-lá e seus respectivos Órgãos após a implantação, para atendimento/suporte técnico com deslocamento de técnicos até a sede do Executivo, Legislativo ou Prev Xangri-lá, o atendimento presencial será permitido à cobrança de horas técnicas trabalhadas mediante relatório de atendimento devidamente fundamentado onde constará a discriminação dos serviços executados, datas dos atendimentos, sistemas atendidos, total de horas trabalhadas e devidamente assinado pelo servidor que recebeu o atendimento ou secretário responsável.
- b) Não será pago pela municipalidade horas técnicas de suporte remoto, telefônico, chat ou qualquer outra modalidade à distância em hipótese alguma.
- c) Aceitabilidade máxima referente ao pagamento de horas técnicas solicitadas será no valor de R\$275,00 (duzentos e setenta e cinco reais) por hora.
- d) Total máximo estipulado de 400 (quatrocentas) horas técnicas ao ano.

Parte 2 - BANCO DE DADOS

- 1. O banco de dados deverá ser preferencialmente de livre distribuição. Caso a licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento de licença vitalícia para a Prefeitura Municipal de Xangri-lá não gerando qualquer custo adicional ao Município.
- 2. O banco de dados do Sistema deverá ser fornecido, sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Xangri-lá e seus respectivos Órgãos ao final do Contrato, em formato compatível com a migração para eventual novo software a ser contratado.

Parte 4 - Especificação do Datacenter

- 1. O proponente vencedor/Contratada, deverá fornecer serviço de sustentação e ambiente corporativo de TI para garantir o funcionamento da solução integrada de software de gestão, compreendendo a hospedagem, o monitoramento e o backup (cópia de segurança), caracterizado como provedor em nuvem com funcionamento por 07 dias na semana e 24 horas por dia, com performance adequada e toda a infraestrutura de hardware e software necessários à execução do sistema e seus módulos aplicativos a partir das estações de trabalho do Contratante. A estrutura de Data Center poderá ser própria ou terceirizada, em ambos os casos, o proponente deverá apresentar no envelope de habilitação que possui as características descritas nesta peça, a comprovação deverá ser por atestado em caso de datacenter terceirizado ou por certificações em caso de Data Center próprio. Os equipamentos para uso do cliente final, como notebooks, desktops e outros quaisquer tipos de equipamentos, serão de responsabilidade do CONTRATANTE.
- 2. O conjunto de serviços para garantir a sustentação da solução deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:
 - ✓ Segurança Virtual: Controle de acessos, proteção contra-ataques internos e externos, antivírus, link com proteção contra negação de serviço.
 - ✓ Segurança Física: infraestrutura física com vigilância, monitoramento por câmeras e controle de acesso às instalações.
 - ✓ Alta Disponibilidade: ambiente com alta disponibilidade dos serviços de TI, com redundância e replicação ativas, inclusive para links de entrada no Data Center.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

- ✓ Nível de Serviço: nível de serviço (SLA) que garanta 99,8% de disponibilidade durante o ano e atendimento com resolução até 4 horas.
 - ✓ Energização: Redundância de nobreaks e geradores para garantir energização ininterrupta.
 - ✓ Climatização: Sistemas de ar-condicionado de precisão para garantir temperatura e umidade corretas para o funcionamento da infraestrutura de TI.
 - ✓ Sistemas de Detecção: Sistemas de detecção de fumaça, fluidos e presença para garantir a segurança das informações e disponibilidade dos serviços.
 - ✓ Licenciamento: Todos os softwares utilizados deverão estar obrigatoriamente licenciados. O CONTRATANTE não necessitará adquirir licenças em separado.
 - ✓ Backup: Todas as informações deverão ser retidas e copiadas para garantia dos backups em caso de necessidade de restauração. Por segurança, os backups também deverão ser replicados geograficamente separadas. A rotina deve ser diária e manter ao menos 7 dias de retenção total dos dados.
 - ✓ Manutenção dos Sistemas para Gestão Pública: Todas as manutenções e atualizações, da solução integrada de software de gestão, deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da CONTRATADA no provedor de serviços em nuvem.
 - ✓ Manutenção dos Sistemas Operacionais: Todas as manutenções e atualizações dos sistemas operacionais deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI do proponente vencedor/Contratada no provedor de serviços em nuvem.
 - ✓ Manutenção do Banco de Dados: Todas as manutenções, atualizações, parametrizações e ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da CONTRATADA no provedor de serviços em nuvem.
 - ✓ Monitoramento: Todos os sistemas, serviços e recursos de TI deverão ser monitorados pela equipe de TI do proponente vencedor/Contratada junto ao provedor de serviços em nuvem. A solução de monitoramento a ser empregada, bem como seus serviços secundários, deverão ser de propriedade do proponente vencedor/Contratada, sendo de sua inteira responsabilidade o seu licenciamento, instalação, configuração, parametrização, manutenção e operação.
3. Para o funcionamento pleno do sistema será necessário a alocação de recursos de datacenter, conforme planilha geral de preços a ser proposto pela licitante, podendo este ser próprio ou de terceiros, com no mínimo os requisitos descritos no item 2.
4. A administração municipal está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formatação de suas propostas.
5. A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento das necessidades da Contratante. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente.
6. Portanto, a proponente deverá apresentar junto a proposta a memória de cálculo da **configuração projetada** para o pleno funcionamento do sistema conforme necessidades atuais da CONTRATANTE, especificando cada um dos recursos abaixo:

RECURSOS INICIAIS DE DATA CENTER – DC PRINCIPAL			
ITEM	QTDE	UN. DE MEDIDA	VALOR (R\$)
Link	0	Mb	
Processador	0	vCPU	
Memória	0	Gb	
HD - Banco de Dados	0	Gb	
HD - Backup	0	Gb	



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

VALOR TOTAL MENSAL	
---------------------------	--

7. DA COTAÇÃO PARA AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE DO DATACENTER

Com o passar do tempo de utilização e efetivo armazenamento e rotinas da contratante, poderá ser necessária a ampliação dos recursos do datacenter disponibilizados pela contratada, motivo pelo qual é necessário que sejam também cotados os custos de eventuais aumentos dos recursos de informática disponibilizados, conforme tabela a seguir:

CUSTOS PARA AMPLIAÇÃO DE RECURSOS DO DATA CENTER – DC PRINCIPAL			
ITEM	QTDE	UN. DE MEDIDA	VALOR (R\$)
Link	1	Mb	
Processador	1	vCPU	
Memória	1	Gb	
HD - Banco de Dados	1	Gb	
HD - Backup	1	Gb	

Parte 5 - Especificação dos Programas

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

ARMAZENAMENTO LOCAL

O proponente vencedor/Contratada, poderá fornecer serviço de sustentação e ambiente corporativo de TI para garantir o funcionamento da solução integrada de software de gestão, compreendendo a instalação, o monitoramento e o backup (cópia de segurança), caracterizado como servidor local com funcionamento por 07 dias na semana e 24 horas por dia, com performance adequada e toda a infraestrutura de hardware e software necessários à execução do sistema de gestão e seus módulos aplicativos a partir das estações de trabalho do Contratante. A estrutura poderá ser nas dependências da municipalidade com infraestrutura adequada de Servidor, memória, processadores, armazenamento, que garantam a performance dos sistemas em rede local, bem como, toda segurança de backup local e em nuvem, todos os custos referentes a equipamentos deverão ser por conta da contratada, até mesmo em caso de melhoramento dos equipamentos quando necessário.

Os itens que ficará por conta CONTRATANTE:

- a)** Os custos com energia elétrica, ar-condicionado, racks.
- b)** Segurança Física: infraestrutura física com vigilância, monitoramento por câmeras e controle de acesso às instalações.
- c)** Climatização: Sistemas de ar-condicionado para garantir temperatura e umidade corretas para o funcionamento da infraestrutura de TI.
- d)** Segurança Virtual: Controle de acessos, proteção contra-ataques internos e externos.

Requisitos dos serviços que ficará por conta da CONTRATADA:

- a)** Alta Disponibilidade: ambiente com alta disponibilidade dos serviços de TI. O proponente deverá adequar o servidor a necessidade de processamento dos seus softwares com as configurações necessárias ao bom desempenho e velocidade dos sistemas instalados.
- b)** Energização: Nobreaks para garantir energização ininterrupta por no mínimo 4 horas com gestão e monitoramento proativo, com notificação ao gestor da infraestrutura e setor de TI da Prefeitura.
- c)** Licenciamento: Todos os softwares utilizados deverão estar obrigatoriamente licenciados. O CONTRATANTE não necessitará adquirir licenças em separado.



d) Backup: Todas as informações deverão ser retidas e copiadas para garantia dos backups em caso de necessidade de restauração.

Manutenção dos Sistemas para Gestão Pública: Todas as manutenções e atualizações, da solução integrada de software de gestão, deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da CONTRATADA.

Manutenção dos Sistemas Operacionais: Todas as manutenções e atualizações dos sistemas operacionais deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI do proponente vencedor/Contratada.

Manutenção do Banco de Dados: Todas as manutenções, atualizações, parametrizações e ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da CONTRATADA no Servidor.

Monitoramento: Todos os sistemas, serviços e recursos de TI deverão ser monitorados pela equipe de TI do proponente vencedor/Contratada e equipe do CPD da Prefeitura. A solução de monitoramento a ser empregada, bem como seus serviços secundários, sendo de sua inteira responsabilidade o seu licenciamento, instalação, configuração, parametrização, manutenção e operação.

Itens mínimos a serem monitorados:

- a) Estado dos servidores físicos e virtuais;
- b) Espaço livre nos discos e volumes utilizados;
- c) Utilização de memória e processador;
- d) Monitoramento de serviços utilizados pelos sistemas;

Todos os itens monitorados deverão ser enviados aos respectivos responsáveis designados por e-mail, SMS, ferramentas de comunicação como WhatsApp, Telegram, entre outras.

OBSERVAÇÃO:

Os proponentes poderão optar por uma das modalidades descritas acima e descrever em sua proposta comercial a forma de armazenamento dos dados se LOCAL ou em DATACENTER com seus respectivos custos.

Entende a Municipalidade que desta forma irá ampliar a competitividade da licitação, pois proponentes com desenvolvimento de diversas áreas poderão participar do certame, sem ferir o caráter competitivo.

Os equipamentos para uso do cliente final, como notebooks, desktops rede interna e outros quaisquer tipos de equipamentos, serão de responsabilidade do CONTRATANTE.

COMPOSIÇÃO DA SOLUÇÃO LICITADA

1. Software de Contabilidade Pública, Orçamento, Empenhos e LRF

O SISTEMA deverá possibilitar o registro de todos os fatos contábeis ocorridos com atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário, e em conformidade com o PCASP - Plano de Contas da Administração Pública Federal, segundo as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao setor Pública;

- 1. Permitir o cadastramento de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e LRF por ente ou de forma consolidada.
- 2. Permitir a importação dos movimentos dos fundos municipais, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo e não ligadas em rede.
- 3. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos a pagar, referente às prestações de contas da Câmara Municipal, por meio de importação de arquivos.
- 4. Permitir a geração de relatórios gerenciais: Receita; Despesa; Restos a Pagar; Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens); Boletins Diários da Tesouraria.



5. Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) ou modelo definido pelo Tribunal de Contas do Estado.
6. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

- a)* Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal
 - b)* Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada líquida
 - c)* Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contra-garantias
 - d)* Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito
 - e)* Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa
 - f)* Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar
 - g)* Anexo VII - Demonstrativo dos Limites
7. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- a)* Anexo I - balanço orçamentário
 - b)* Anexo II - demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção
 - c)* Anexo III - demonstrativo da receita corrente líquida
 - d)* Anexo V - demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos
 - e)* Anexo VI - demonstrativo do resultado nominal
 - f)* Anexo VII - demonstrativo do resultado primário
 - g)* Anexo IX - demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão
 - h)* Anexo X - demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino
 - i)* Anexo XI - demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital
 - j)* Anexo XIII - demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência
 - k)* Anexo XIV - demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos
 - l)* Anexo XVI - demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde
 - m)* Anexo XVIII – demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária
8. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64:
- a)* Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas;
 - b)* Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas;
 - c)* Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa;
 - d)* Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas;
 - e)* Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária;
 - f)* Anexo 7 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade;
 - g)* Anexo 8 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo;
 - h)* Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
 - i)* Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - j)* Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - k)* Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
 - l)* Anexo 13 - Balanço Financeiro;
 - m)* Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
 - n)* Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;
 - o)* Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa;
 - p)* Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
9. Permitir que seja efetuada a geração dos 'razões analíticos' de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensado. Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de compensação os empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo quando da prestação de contas.
10. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
11. Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho estimativo e global.
12. Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos à pagar.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

- 13.** Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar e anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- 14.** Permitir a anulação total e parcial do empenho, liquidação, ordens de pagamento, restos à pagar e nota de despesa extra orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
- 15.** Permitir pagamento de empenho, restos à pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
- 16.** Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos à pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- 17.** Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial.
- 18.** Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções.
- 19.** Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
- 20.** Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens.
- 21.** Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios.
- 22.** Possibilitar que os precatórios sejam relacionados a despesa destinada ao seu pagamento.
- 23.** Permitir que sejam emitidas notas de empenho; sub-empenhos; liquidação; ordem de pagamento; restos à pagar; despesas extra e suas respectivas anulações.
- 24.** Permitir que as notas possam ser emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente.
- 25.** Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados ao órgão do orçamento da despesa.
- 26.** Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
- 27.** Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- 28.** Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias.
- 29.** Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação.
- 30.** Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa.
- 31.** Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.
- 32.** Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 33.** Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 34.** Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 35.** Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.
- 36.** Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 37.** Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 38.** Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 39.** Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

40. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
41. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
42. Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.
43. Emitir relatórios, tais como: Pagamentos Efetuados; Razão da Receita; Pagamentos em Ordem Cronológica; Livro Diário; Extrato do Credor; Demonstrativo Mensal dos Restos à Pagar; Relação de Restos à Pagar;. Controle de situação financeira por fonte de recursos. Gerar relatórios gerências de receita, despesas, depósito de diversas origens, bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como boletim financeiro diário.
44. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.
45. Emitir relatórios de demonstrativo dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
46. Informar o tipo de despesa no cadastro de empenhos permitindo o controle dos gastos por órgão e unidade.
47. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
48. Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa esse seja vinculada à obra correspondente.
49. Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.
50. Permitir que no cadastro de empenho seja informado os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.
51. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
52. Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias.
53. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
54. Possibilitar imprimir nota de empenho, liquidação, pagamento diretamente para a impressora ao cadastrar documento.
55. Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos.
56. Possibilitar copiar o empenho que está selecionado trazendo todos os dados exatamente iguais ao empenho selecionado exceto os campos: Data Liquidação, Itens e Valor. Bloqueando a cópia caso a despesa não possua mais saldo.
57. Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita.
58. Possibilitar gerar empenho e liquidação automaticamente pelo sistema de compras via integração de sistemas.
59. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
 - a. -Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal
 - b. - Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada líquida
 - c. - Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contra-Garantias
 - d. - Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito
 - e. - Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa
 - f. - Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar
 - g. - Anexo VII - Demonstrativo dos Limites



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

60. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

- a)** Anexo I - balanço orçamentário
- b)** Anexo II - demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção
- c)** Anexo III - demonstrativo da receita corrente líquida
- d)** Anexo V - demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos
- e)** Anexo VI - demonstrativo do resultado nominal
- f)** Anexo VII - demonstrativo do resultado primário
- g)** Anexo IX - demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão
- h)** Anexo X - demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino
- i)** Anexo XI - demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital
- j)** Anexo XIII - demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência
- k)** Anexo XIV - demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos
- l)** Anexo XVI - demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde
- m)** Anexo XVIII – demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária

61. Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF:

- a)** Anexo III - Despesa Total Pessoal.

62. Permitir que os anexos das planilhas importadas através do Website da Secretaria do Tesouro Nacional sejam preenchidos de forma automática, buscando informações do banco de dados já em uso pela entidade.

1.2. Software de Contabilidade de Custos;

1.2.1 O Sistema de custos deverá ser desenvolvido para funcionamento da web, e ser integrado com os sistemas de contabilidade, compras, patrimônio e folha de pagamento.

1.2.2 Deverá permitir a criação de critérios a ser avaliados tais como consumo de energia, número de alunos, dotações disponíveis entre outros de livre acesso ao usuário.

1.2.3 Permitir apropriação de empenhos por rastreamento ou ainda possibilitar rateio definido por critério pré-definido.

1.2.4 Permitir a manutenção/criação de novos critérios para rateio de custos além dos sugeridos pela NBC T 16.11.

1.2.5 Possibilitar visualização dos custos, por centro de custos, detalhando as despesas vinculadas ao mesmo.

1.2.6 Permitir a criação de centro de custos possibilitando relacionar a centro de custos, subunidades ou local de trabalho dos sistemas integrados ao mesmo.

1.2.7 Deverá permitir o cadastro de usuários, assim como perfis de usuário, podendo ser parametrizado de acordo com necessário.

1.2.8 Deverá permitir a criação de novos centros de custos;

1.2.9 Possibilitar uma data de corte para início da gestão de custos.

1.2.10 Permitir a busca por um ou mais centro de custos comparado com determinado item a ser apurado custo demonstrando mês a mês, com possibilidade do detalhamento dos itens que compõem a pesquisa.

1.2.11 Permitir no detalhamento das despesas mergulhar na informação a exemplo do INSS buscar dados da folha de pagamento com cadastro, descrição e gastos no mês com o item pesquisado.

1.2.12 Permitir buscar na contabilidade empenhos por período, por fornecedor, por descrição, para a devida classificação de centro de custos que serão apurados.



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

1.2.13 Permitir classificar os centros de custos por ordem ascendente ou descendente ou definir quais meses aparecerão na tela para análise.

1.2.14 Permitir gerar gráficos de apuração de custos por mês com a possibilidade de mudar os gráficos para uma melhor análise, além de salvar em arquivos.

1.2.15 Permitir verificar em caso de depreciação o cadastro do bem com sua devida descrição e valor depreciado por mês.

1.3. Software de Prestação de Contas para Terceiro Setor Web

1.3.1 O Sistema de repasses ao Terceiro Setor, terá como objetivo auxiliar a execução e a prestação de contas dos recursos públicos repassados para as entidades não governamentais. Permitindo à entidade pública repassadora acompanhar de forma sistemática a execução físico financeira dos planos de trabalhos das parcerias firmadas, em conformidade com a Lei 13.019, mais conhecida como Marco regulatório do Terceiro Setor.

1.3.2 O Sistema de repasses ao Terceiro Setor deverá ser em plataforma web, disponibilizados a todas entidades não governamentais que recebem recursos públicos, através de termos de fomento ou termos de colaboração firmados, integrado com o Sistema de Contabilidade Pública do Município. Essa integração visa facilitar a comunicação e o a troca de documentos e informações entre setor público e ongs parceiras. Facilitando tanto os processos de prestação de contas, quanto a avaliação dos resultados das parcerias, permitindo ainda atender as exigências legais sobre a transparência dessas parcerias.

1.3.3 Uma vez formalizada a parceria, o sistema deverá permitir realizar o cadastro do contrato (Termo de Fomento ou Colaboração), da entidade repassadora, o responsável pelo sistema irá disponibilizar o link de acesso ao sistema para a Entidade parceira, que fará o primeiro acesso ao sistema, usando a senha padrão recebida. Podendo altera-la num segundo momento.

1.3.4 Após o login, o usuário deverá ter acesso a alguns cadastros e liberado o cronograma de desembolso, na tela principal deverá ter uma visão geral da execução financeira da parceria, todas as funcionalidades do sistema deverá estar disponível ao usuário tais como: Configurações, Cadastros, Lançamentos e Impressão.

1.3.5 O cadastro de fornecedores deverá ser permitido inserir um novo cadastro no banco de dados, alterar as informações de um determinado registro já inserido no banco de dados, eliminar/deletar/excluir um determinado registro já inserido no banco de dados, bem como, sua impressão.

1.3.6 O sistema deverá permitir campos de pesquisa, a listagem de todos os registros cadastros no banco de dados, podendo assim selecionar um determinado registro para visualização em formulário, listando e tratando cada campo de forma individualizada.

1.3.7 As entidades que farão uso do sistema, devem estar enquadradas dentro das definições do Margo regulatório, que são as seguintes:

- ✓ OSCs - Organização da sociedade civil:
- ✓ Sociedades cooperativas:
- ✓ Organizações religiosas:

1.3.8 No cadastro deverá ser inseridas todas as ONGs que irão utilizar o sistema de terceiro setor para prestação de contas junto a municipalidade, ao selecionar um CNPJ para habilitação da ONG



deverá



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

ser mostrado todos os convênios que estão disponíveis para esta. Deverá ser permitido incluir um certificado digital do tipo A1 (arquivo eletrônico) que poderá ser utilização para assinar digitalmente todos os documentos gerados pela ONG.

1.3.9 Permitir inserir imagem (logotipo ou brasão) da entidade , no formato BMP, JPG, PNG.

1.3.10 Permitir selecionar as seguintes áreas de atuação da entidade: Assistência Social, Cultura, Educação, Meio Ambiente, Saúde e outros.

1.3.11 A imagem a seguir mostra a tela de cadastro de perfil, sua finalidade é disponibilizar todas as opções do sistema de terceiro setor para que sejam atribuídos liberação ou não de acesso as suas funcionalidades. Os perfis serão atribuídos aos usuários.

1.3.12 Permitir o cadastro de usuários da ONG que utilizarão o sistema de prestação de contas do terceiro setor, atribuindo a estes um Perfil, um Login e Senha, um Nível que pode ser Usuário por padrão e Administrador.

1.3.13 Permitir ao Usuário Administrador acesso a LOG de dados do sistema.

1.3.14 Permitir horário de trabalho o qual o usuário não poderá ultrapassar caso seja estabelecido o mesmo não conseguir acessar o sistema, antes ou após os horários e dias marcados.

1.3.15 Permitir a opção de cadastrar um arquivo digital de assinatura eletrônica no formato A1 que poderá ser utilizado na geração de documentos no sistema.

1.3.16 Permitir o cadastro de responsáveis pela OSC, onde serão inseridas informações de todo corpo de dirigentes e responsáveis pela OSC/ONG. Detalhando o nome, a função, o endereço e os documentos de cada responsável.

1.3.17 Permitir cadastrar fornecedores que não estejam disponíveis na base de dados do município. Este cadastro será utilizado localmente e não deverá atualizar ou acrescentar informações ao cadastro principal de fornecedores do município. Toda a relação de cadastro de Fornecedores do Órgão repassador de recursos deverá estar disponível para uso da ONG, porém caso haja necessidade de cadastrar algum fornecedor que não conste no banco de dados da Entidade poderá ser utilizada esta aplicação.

1.3.18 Permitir cadastrar quadro de serviços da OSC/ONG, identificando por tipo (FISICA/JURIDICA), qual a formação profissional, qual a fonte pagadora, vínculo empregatício e quais são os serviços que serão realizados na OSC/ONG.

1.3.19 Permitir cadastrar quadro de pessoal que compõem a OSC/ONG, onde deverão ser apontados o vínculo empregatício, podendo ser : *CLT, estágio profissional, trabalhador autonomo, trabalho voluntário e empregado doméstico*, Além da fonte pagadora de cada item a ser cadastrado.

1.3.20 Deverá ser permitido cadastro de formalização da parceria, sua finalidade é para vinculação dos documentos pertencentes a ONG/OSC em formato digital (PDF) para que possam ser armazenados no banco de dados da Entidade e visualizados pelo gestor da Entidade, seguindo a mesma lógica, a Entidade também irá vincular os documentos a ele pertencentes para que a ONG/OSC possa visualizar os mesmos em tempo real.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

1.3.21 Permitir anexar e visualizar os documentos necessários para a prestação de contas, sua finalidade é para vinculação dos documentos pertencentes a ONG/OSC em formato digital (PDF) e exigidas pela Entidade, no momento de seu cadastramento poderá ser definido a data de validade, com isso o sistema deverá mostrar mensagens informativas alertando o usuário da ONG/OSC sobre quais documentos precisarão ser enviadas todos os meses conforme a aproximação de seu vencimento.

1.3.22 Deverá ser permitido a regularização de certidões, sua finalidade é para vinculação das certidões pertencentes a ONG/OSC em formato digital (PDF) e exigidas pelo órgão repassador para análise da situação fiscal desta junto ao Fisco.

1.3.23 Permitir cadastro das contas correntes da ONG, onde serão inseridas todas as contas correntes pertencentes a ONG e nela informado o código de Convênio, para que então a conta corrente cadastrada possa ser utilizada na prestação de contas da ONG.

1.3.24 Permitir listagem de todos os convênios ativos da ONG que deverá ser selecionado um convênio específico para a conta corrente cadastrada, fazendo assim a vinculação de conta e convênio.

1.3.25 Permitir cadastrar as fontes de recurso referentes as contas correntes da ONG, onde serão inseridas todas as contas correntes pertencentes a ONG e nelas vinculando as fontes de recurso e informando o Saldo Inicial, com isso o sistema poderá apurar os valores de Crédito e Débito e o Saldo Atual de cada conta conforme a movimentação das prestações de contas.

1.3.26 Permitir cadastro do plano de aplicação financeira, onde será possível cadastrar quais itens do plano financeiro serão executados durante o tempo de duração da parceria.

1.3.27 Permitir o cadastro do plano de trabalho proposto pela ONG, e que será executado durante o tempo de duração da parceria.

1.3.28 Permitir informar as Metas, Fases e Qualidade.

1.3.29 Permitir cadastro do plano de trabalho, sua finalidade é definir quais os itens do plano de trabalho propostos pela ONG/OSC para execução da parceria. Além das informações sobre as unidades de medida, quantidade e data de início e término, o detalhamento do plano de trabalho, dividido nos seguintes cadastros:

a) **Projeto:** Pode-se definir projeto como a sequência de atividades programadas, com compromisso de fornecer um resultado que produz mudança.

b) **Meta:** Onde serão inseridas as informações sobre os indicadores do objetivo que se espera alcançar com essas metas.

c) **Fase:** Listagem de quais as etapas de forma detalhada, das ações que serão realizadas para o atingimento de cada meta.

d) **Qualidade:** Quais os dados qualitativos serão analisados em relação aos indicadores estabelecidos nas metas, são passíveis de medir o desempenho do plano de trabalho.

1.3.30 Permitir cadastro da execução do plano de trabalho, onde será possível inserir os valores



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

mensais que foram executados para cumprir os itens pré- estabelecidos no plano de trabalho.

1.3.31 Permitir informar os valores mensais das metas realizadas no plano de trabalho para que seja possível compara-las com as metas fixadas e assim medir o desempenho do que foi traçado como objetivo.

1.3.32 Permitir cadastro de cotações, onde será possível cadastrar todas as cotações de preço dos processos de compra da ONG, sua finalidade é cadastrar as cotações realizadas pela ONG/OSC no processo simplificado de compras e que poderão ser utilizadas na prestação de contas, para cadastrar uma cotação deverá ser informado os dados do processo, os itens a serem cotados e os fornecedores que participarão do processo.

1.3.33 Permitir incluir o PDF da cotação original do fornecedor.

1.3.34 Após a digitação dos valores o sistema deverá informar qual fornecedor com menor preço e o valor.

1.3.35 Permitir o cadastro da previsão de recursos que serão repassados pela Entidade a OSC/ONG mensalmente durante o exercício.

1.3.36 Deverá ser permitido a vinculação e previsão de repasse, podendo selecionar qual a fonte de recurso que o convênio faz parte.

1.3.37 Permitir visualizar a confirmação de crédito, onde serão listadas todas as parcelas que já foram pagas e depositadas eletronicamente na respectiva conta corrente da ONG, estas informações são integradas ao sistema de contabilidade da Entidade repassadora. A entidade deverá confirmar seu recebimento informando **Número do crédito** o qual o valor foi depositado/recebido, possibilitando o anexo de documentos comprovando o recebimento do crédito.

1.3.38 As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria deverá ser liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

1.3.39 Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

1.3.40 Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

1.3.41 Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

1.3.42 Permitir confirmação de crédito, onde deve-se informar o número do crédito que foi recebido e a conta corrente e com a possibilidade de se anexar o documento comprovando o depósito, no caso da entidade possuir a opção de certificação eletrônica será vinculado automaticamente a ordem de pagamento assinada digitalmente.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

1.3.43 Caso contrário deverá ser habilitada a opção para vincular um documento.

1.3.44 Permitir o cadastro de cronograma de recebimento de recursos próprios, onde será possível cadastrar todo o cronograma de recebimento anual da ONG de recursos que não compõem as parcerias com os órgãos públicos.

1.3.45 Permitir cadastro de cronograma de desembolso, onde será possível cadastrar todo o cronograma de gastos anual da ONG para suas respectivas parcerias, Fonte de recurso e Plano financeiro.

1.3.46 Permitir selecionar os convênios cadastrados onde deverá ser selecionado um para vinculação ao cronograma de desembolso, a seguir deve-se selecionar qual a fonte de recurso que esse convênio faz parte, e qual o Plano de aplicação financeira.

1.3.47 Somente deverá ser possível realizar as transferências entre contas do plano de aplicação financeira perante autorização que deverá ser emitida através do mesmo. Assim que a autorização for realizada deverá ser enviado uma mensagem para a entidade liberando a tela de cadastro, onde será feito o lançamento referente a autorização que foi liberada.

1.3.48 Permitir cadastro de documentos fiscais, onde será possível cadastrar todas as Notas Fiscais recebidas pela ONG e que serão utilizadas para a prestação de contas, tem como finalidade a manutenção dos documentos fiscais, pois será utilizada na tela de execução do plano financeiro.

1.3.49 Na execução do plano financeiro dos documentos fiscais, deverá ser possível realizar todos os pagamentos/recebimentos realizados pela ONG, informando a Data, a Fonte de Recurso/Conta Corrente/Parceria, o Plano Financeiro e o Valor pago, possibilitando também anexar documentos de diversos tipos, como certidões, garantias, fotos, etc.

1.3.50 Nas despesas relacionadas à execução da parceria não poderá se utilizar os recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria, nem pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

1.3.51 Deverá permitir **tipo** de prestação de contas **PAGAMENTO / RECEBIMENTO** onde pagamento refere-se aos gastos da ONG/OSC com base em um documento. E recebimento que refere-se aos recebimentos que a ONG/OSC teve durante um determinado período, identificar todo recurso próprio recebido e o documento podendo informar o recibo, extrato, etc..., para identificar o recebimento.

1.3.52 Visualizar todos documentos fiscais cadastrados ordenados por data, os documentos já totalmente pagos e os documentos fiscais que ainda não foram totalmente quitados, indicando que o documento pode estar sendo pago parcialmente (parcelado). Caso o documento em questão ainda não foi cadastrado, o sistema deverá permitir o cadastro do documento no Plano Financeiro – Documentos Fiscais.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

1.3.53 Permitir selecionar a fonte/conta/convênio que será utilizada para identificar a origem do pagamento, e o Plano Financeiro que indicará o gasto que está sendo informado, e o valor que será pago.

1.3.54 Permitir a listagem de documentos onde pode-se cadastrar os documentos referentes ao pagamento, pode-se cadastrar documentos como Garantias, Certidões, Cotações, Foto, etc.

1.3.55 Permitir conciliação bancária buscando os lançamentos realizados em um período determinado e de uma determinada conta que possua movimento para então fazer a conciliação de valores junto ao extrato bancário.

1.3.56 O sistema deverá listar todo o movimento que foi lançado no período e para então em seguida se fazer a conciliação dos mesmos.

1.3.57 Deverá ser permitido a impressão em tela apresentado um relatório com o período e conta que está sendo conciliado.

1.3.58 Permitir tela específica de prestação de contas da ONG para com a Entidade, onde será informado a Fonte de Recurso/Conta Corrente/Convênio e o período para prestação de contas e a Descrição para facilitar a identificação do período de prestação de contas, possibilidade de anexar documentos para comprovação da prestação.

1.3.59 Permitir o cadastro de devoluções de recursos que não foram utilizados pela OSC/ONG durante o decorrer da vigência do convênio e que serão devolvidos a Entidade.

1.3.60 Permitir cadastrar os tipos de recebimento que serão utilizados no Contas à Receber. a finalidade de se registrar as contas que a OSC tem à receber e/ou já recebidas, este lançamento poderá ser utilizado na execução do plano financeiro.

1.3.61 Permitir cadastrar os tipos de pagamento que serão utilizados no Contas à Pagar.

1.3.62 Permitir cadastrar e enviar mensagens entre a OSC e a entidade, automaticamente uma mensagem será mostrada para a Entidade na aplicação retaguarda onde o responsável irá analisar e responder.

1.3.63 Permitir impressão de relatórios necessários para a prestação de contas junto a entidade e também ao Tribunal de Contas do Estado, tais como Execução do Plano financeiro, Anexo RP 14 Repasses ao Terceiro Setor, quadro de pessoal, Relação de Dirigentes, Execução do Plano de Trabalho, entre outros.

1.3.64 Permitir o acompanhamento das publicações e relatórios que já foram emitidos pela OSC e publicados no portal da transparência da mesma.

1.3.65 No portal de transparência deverá ser permitido selecionar a entidade a ser consultada informando os repasses realizados, devoluções, plano de trabalho, certidões e documentos que foram anexados.

1.3.66 Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica com link do Portal de Transparência do emissor, onde conste as entidades que recebem os repasses, sendo parte integrante da habilitação.



1.4. Funcionalidades para o sistema de Controle Orçamentário PPA, LDO, LOA:



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

1.4.1 Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.

1.4.2 Permitir a consolidação dos dados de órgãos da Administração Direta e/ou Indireta.

Aplicável ao PPA – Plano Plurianual:

1.4.3 Permitir a definição de macroobjetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.

1.4.4 Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com:

a) Indicadores e índices esperados

b) Órgão e gerente responsável

c) Público Alvo

1.4.5 Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações:

a) Tipo da ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais)

b) Tipo do orçamento (Fiscal/Seguridade Social/Investimentos de Estatais)

c) Unidade de medida, quando necessário;

d) Produto, quando necessário;

e) Título

f) Finalidade

1.4.6 Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.

1.4.7 Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.

1.4.8 Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando:

a) identificar o programa e ação

b) informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos

c) informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do Programa.

1.4.9 Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.

1.4.10 Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.

1.4.11 Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.

1.4.12 Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.

1.4.13 Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.

1.4.14 Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.

1.4.15 Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.

1.4.16 Possuir utilitário para possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

Aplicável à LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias:

1.4.17 Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA

1.4.18 Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.

1.4.19 Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.

1.4.20 Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.

1.4.21 Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.

1.4.22 Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo da renúncia e as formas de compensação da renúncia.

1.4.23 Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.

1.4.24 Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.

1.4.25 Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo do risco e a providência a ser tomada para o risco.

1.4.26 Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.

1.4.27 Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.

1.4.28 Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

1.4.29 Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):

- a)** Demonstrativo I – Metas Anuais
- b)** Demonstrativo II – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior
- c)** Demonstrativo III – Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores
- d)** Demonstrativo IV – Evolução do Patrimônio Líquido
- e)** Demonstrativo V – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos
- f)** Demonstrativo VI – Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS
- g)** Demonstrativo VI.a – Projeção Atuarial do RPPS
- h)** Demonstrativo VII – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita
- i)** Demonstrativo VIII – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado

Aplicável à LOA – Lei Orçamentária Anual:

1.4.30 Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.

1.4.31 Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.

1.4.32 Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento.

1.4.33 Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).

1.4.34 Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.

1.4.35 Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por:

- a)** Despesa
- b)** Órgão
- c)** Unidade
- d)** Programa

1.4.36 Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.

1.4.37 Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64:

- a)** Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas
- b)** Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica
- c)** Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas
- d)** Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo
- e)** Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo
- f)** Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação)
- g)** Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo
- h)** Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções
- i)** Demonstrativo da Evolução da Receita
- j)** Demonstrativo da Evolução da Despesa

1.4.38 Possuir utilitários para facilitar a elaboração da LOA, como: copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.

1.4.39 Possuir utilitário para efetuar a cópia das receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos:

- a)** Contas de despesa,
- b)** Fontes de recursos e
- c)** Valores para as metas financeiras.

1.4.40 Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como:

- a)** Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE.
- b)** Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde

1.4.41 Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

1.5. Software para o sistema de Tesouraria



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

- 1.5.1** Fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
- 1.5.2** Possibilitar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento fosse realizado individualmente;
- 1.5.3** Fornecer relatórios referentes às ordens bancárias e permitir consultas em diversas classificações;
- 1.5.4** Registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos na Contabilidade;
- 1.5.5** Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão possuir modelos das principais instituições bancárias.
- 1.5.6** Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos à pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;
- 1.5.7** Permitir registrar a conciliação bancária e que seja realizada as comparações necessárias com o saldo contábil e dos lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos do período selecionado, com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- 1.5.8** Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados.
- 1.5.9** Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
- 1.5.10** Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- 1.5.11** Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- 1.5.12** Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
- 1.5.13** Possibilitar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de ordens bancárias.
- 1.5.14** Permitir efetuar a arrecadação orçamentária:
- a.** Com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada;
 - b.** Utilizando a leitura de código de barras;
 - c.** Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas;
- 1.5.15** Permitir a impressão ou reimpressão de cheques, podendo optar por entre os principais modelos de impressoras de cheque existentes no mercado.
- 1.5.16** Criar ou editar modelos de impressão de cheques, podendo selecioná-los no momento da emissão ou indicar um modelo já existente configurado por banco.
- 1.5.17** Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e movimentação de caixas diários.
- 1.5.18** Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
- 1.5.19** Possuir Gerador de Relatórios que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos.
- 1.5.20** Possibilitar a realização de configuração de permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastro.
- 1.5.21** Possibilitar que a configuração dos documentos de receita possa ser recebida apenas em determinado ponto, pré-definido.



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

1.5.22 Permitir lançamento e anulação (total e parcial) de liquidações, ordens de pagamento, restos a pagar, notas de despesa extra orçamentárias, possibilitando auditoria destas operações.

1.5.23 Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente; a criação de documento de pagamento em único movimento; a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuar-lo.

1.5.24 Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho, e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, ou auxílios e subvenções.

1.5.25 Permitir que sejam emitidas notas de Recebimento, Liquidação, Ordem de pagamento, Restos à pagar, Despesa Extra e respectivas anulações.

1.6. Software para o sistema de Publicação de dados ao Portal da Transparência LC 131/09

1.6.1. Consulta de Receitas: Deve exibir as informações da receita orçada, arrecadada no mês selecionado e o acumulado até o mês

1.6.2. Gastos Direto de Governo: Deve exibir os valores da despesa orçada, empenhada no mês e acumulada até o mês.

1.6.3. Relação dos Veículos: Deve exibir as descrições dos veículos relacionados no sistema de frotas, agrupados por setor.

1.6.4. Quadro de Gastos - para atendimento à Lei Complementar 131/2009 e alterações: deve exibir consultas de Convênio, Execução de Programa, Execução de Despesas, Gastos Diretos por Despesa, Gastos Diretos por Favorecido, Gastos Diretos por Órgão, Gastos Diretos por Projeto/Atividade e Execução da Receita, a seguir detalhados:

a. Convênios: Deve exibir o número do convênio, categoria, objeto, valor do repasse, valor da contrapartida, nome da concedente, do proponente/conveniente.

b. Execução de Despesas: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade e elemento de despesa.

c. Gastos Diretos por Projeto/Atividade: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por projeto/atividade, credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão.

d. Execução da Receita: Deve exibir os valores da receita orçada, arrecadada no mês e acumulado até o mês selecionado, agrupado por rubricas (tipo de receita).

1.6.5. Licitações: Devem ser efetuadas consultas no sistema de Compras, exibindo os processos de compras que contém licitação efetuada.

1.6.6. Consulta de licitações: Deve exibir o número do processo, ano, situação, data da abertura, objeto de licitação e modalidade. Ao selecionar um processo o sistema deve exibir informações complementares sobre a descrição da licitação, podendo consultar documentos relacionados ao processo, quando anexados. Deve ser possível efetuar pesquisa pela entidade, número do processo, ano do processo e modalidade da licitação.

1.6.7. Diárias – Deve exibir relatório de diárias, com textos e valores para cada credor, com opção de consulta por nome.

1.7. Software para SIOPE, SIOPEs, SICONFI, MSC

1.7.1. Possibilitar a geração de arquivos com as informações para prestação de contas do SIOPE, no mesmo formato deste.

1.7.2. Possibilitar a geração de arquivos com as informações para prestação de contas do SIOPS, no mesmo formato deste.

1.7.3. Deverá atender ao SICONFI, de forma integrada com o módulo de Contabilidade Pública, de forma a:

a) Permitir que os anexos das planilhas importadas através do Website da Secretaria do Tesouro



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

Nacional do módulo SICONFI sejam preenchidos de forma automática, buscando informações do banco de dados já em uso pela Prefeitura.

b) Possibilitar o preenchimento automatizado da planilha do SICONFI em formato .XLS.

c) Possibilitar que os anexos das planilhas importadas através do Website da Secretaria do Tesouro Nacional do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e da Declaração de Contas Anuais (DCA) sejam preenchidos de forma automatizada.

1.7.4. Possibilitar a geração o arquivo em formato XBRL ou CSV da Matriz de Saldos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).

1.8. Software para PAD/TCERS

1.8.1. Sitemas deverão gerar os arquivos para verificação no sistema SIAPC/PAD conforme layout do TCE/RS, com possibilidade de geração de todos os arquivos de uma só vez ou de gerar somente os arquivos desejados;

1.8.2. Gerar relatórios de folha de pagamento, possível de apropriação pelo setor de Contabilidade para fins de emissão do relatório do SIAPC;

2.1. Software para Compras e Licitações

2.1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;

2.2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;

2.3. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;

2.4. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por período, por fornecedor ou material.

2.5. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto, e todas as leis pertinentes;

2.6. Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar re-digitação de dados de processos similares;

2.7. Registrar a sessão pública do pregão;

2.8. Permitir o controle sobre o saldo de licitações;

2.9. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências via WEB através de código individual enviado pelo sistema ao fornecedor, para entrada automática no sistema, sem necessidade de digitação da proposta novamente.

2.10. Possibilitar o cadastramento de fornecedores buscando as informações automaticamente do site da Receita Federal do Brasil, sem a necessidade de digitação das informações disponibilizadas pela receita.

2.11. Relatórios Almoxarifado:

a) Relatório de consumo por requisitante.

b) Balancete mensal e por período, físico e financeiro.

c) Relatório de inventário mensal.

d) Relatório de Fornecedor por produto.

2.12. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de digitar novamente a proposta;

2.13. Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento, reequilíbrio e reajuste



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

de contratos;

2.14. Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;

2.15. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, impedidos, inidôneos controlando a data limite de inabilitação;

2.16. Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;

2.17. Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes, bem como sua disposição dentro do documento;

2.18. Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;

2.19. Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços, reajustes ou reequilíbrio;

2.20. Permitir cotação de preço para a compra direta;

2.21. Possuir rotina que possibilite preenchimento das pesquisas/cotações de preços pelo próprio fornecedor, em suas dependências via WEB, o sistema de compras deverá gerar um código individual, bem como link para acesso, que será enviado por e-mail previamente configurado no cadastro de fornecedor do sistema;

a) O fornecedor, utilizando a chave recebida, poderá efetuar qualquer alteração na pesquisa de preço preenchida a qualquer momento até a validade da mesma, conforme estipulado pela administração;

b) Permitir que a proposta seja impressa em documento padrão para arquivo físico e juntada ao processo de compras;

c) No momento em que o fornecedor salvar dos dados da proposta no sistema web, os mesmos devem automaticamente estar disponível na consulta da cotação no sistema de compras e licitações do Município.

d) Deverá possuir controle da vigência da cotação, não permitindo preenchimento da proposta após a data limite especificada na cotação.

2.22. Controlar a validade/vigência dos registros de preço, não possibilitando a emissão de pedidos de empenhos nem de reserva de recursos após data de vigência e controlando inclusive a quantidade solicitada.

2.23. Possuir rotina que possibilite o download dos Editais dos processos licitatórios no site do Município, permitindo efetuar filtro de seleção dos processos.

2.24. Possuir mecanismo de controle das pessoas físicas e jurídicas que efetuarem os downloads dos editais, efetuando o registro das mesmas no sistema compras.

2.2. Software para Licitacon TCE/RS

2.2.1. Deverá estar integrado ao Licitacon – TCE/RS: a programação do sistema, no tocante aos processos licitatórios e contratos, deverá estar de acordo com o layout do programa “e-Validador”, do TCE-RS, para que as informações possam ser geradas e encaminhadas para monitoramento do órgão.

2.3. Software Pregão Eletrônico

2.3.1. O sistema deverá proporcionar plataforma própria via internet para o município efetuar pregão eletrônico para suas compras integrado ao sistema de licitações da prefeitura;

2.3.2. Deverá possuir:



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

- a) o credenciamento dos participantes;
- b) o cadastro de documentos parametrizados (Atestados, Certidões...), de acordo com a necessidade da entidade, permitindo em cada tipo de documento, a anexação de arquivos;
- c) Permitir o envio de proposta de preços, bem como anexação do documento da proposta;

2.3.3. Possuir CHAT para interação do pregoeiro com os participantes e vice-versa, do processo de pregão eletrônico;

2.3.4. A proponente deverá apresentar atestado de capacidade técnica com devido link de comprovação da rotina do emissor do atestado.

2.3.5. O sistema de Pregão Eletrônico próprio deverá possuir integração com sistemas externos de compras eletrônicas da plataforma +Brasil. Objetivando atender o disposto no § 3, do Art. 1º, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, a Secretaria de Gestão, por meio do Departamento de Transferências da União (DETRU). Sua comprovação será realizada no site do Ministério da Economia, e estar listado na Relação dos Sistemas Eletrônicos de Compras que encontram-se integrados à Plataforma +Brasil e disponíveis para uso.

2.4. Software Almoxarifado/Estoque

2.4.1. O Sistema deverá permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;

2.4.2. O Sistema deverá utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;

2.4.3. O Sistema deverá permitir controle da localização física dos materiais no estoque;

2.4.4. O Sistema deverá permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;

2.4.5. O Sistema deverá permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.

2.4.6. O Sistema deverá manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;

2.4.7. O Sistema deverá permitir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;

2.4.8. O Sistema deverá elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC.

2.4.9. O Sistema deverá permitir efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;

2.4.10. O Sistema deverá permitir controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.

2.4.11. O Sistema deverá manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;

2.4.12. O Sistema deverá permitir o registrar inventário;

2.4.13. O Sistema deverá permitir tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;

2.4.14. O Sistema deverá controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;

2.4.15. O Sistema deverá permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;

2.4.16. O Sistema deverá possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;

2.4.17. O Sistema deverá possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;

2.4.18. O Sistema deverá permitir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;

2.4.19. O Sistema deverá emitir recibo de entrega de materiais;

2.4.20. O Sistema deverá permitir a movimentação por código de barras;



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

2.5. Software para Patrimônio

- 2.5.1.** Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- 2.5.2.** Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- 2.5.3.** Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- 2.5.4.** Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- 2.5.5.** Permitir a realização de inventário,
- 2.5.6.** Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- 2.5.7.** Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- 2.5.8.** Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- 2.5.9.** Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
- 2.5.10.** Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.
- 2.5.11.** Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- 2.5.12.** Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- 2.5.13.** Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- 2.5.14.** Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- 2.5.15.** Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- 2.5.16.** Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- 2.5.17.** Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- 2.5.18.** Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- 2.5.19.** Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;

2.6. Software para Controle de Frotas

- 2.6.1.** Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- 2.6.2.** Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- 2.6.3.** Gastos com manutenções;
- 2.6.4.** Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

- 2.6.5.** Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível;
- 2.6.6.** Permitir registrar serviços executados por veículo;
- 2.6.7.** Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- 2.6.8.** Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- 2.6.9.** Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- 2.6.10.** Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- 2.6.11.** Permitir o cadastro de eixos e de pneus dos veículos, possibilitando registro da movimentação de montagem, desmontagem, rodízio, troca, concerto e baixa dos pneus.
- 2.6.12.** Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- 2.6.13.** Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- 2.6.14.** Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- 2.6.15.** Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- 2.6.16.** Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
- 2.6.17.** Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
- 2.6.18.** Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
- 2.6.19.** Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.
- 2.6.20.** Permitir o controle dos veículos leiloados, sinistrados e baixados.

3.1. Software para Folha de Pagamento

- 3.1.** Ser multi – empresa;
- 3.2.** Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
- 3.3.** Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- 3.4.** Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- 3.5.** Permitir copiar o cadastro já existente quando da celebração de novo contrato de trabalho;
- 3.6.** 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;
- 3.7.** Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- 3.8.** Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- 3.9.** Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- 3.10.** Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- 3.11.** Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- 3.12.** Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- 3.13.** Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;

3.14. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;

3.15. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;

3.16. Permitir controle de afastamentos e licenças com informações de tipo de documento, médicos, peritos e datas de perícias

3.17. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);

3.18. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

3.19. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;

3.20. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;

3.21. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;

3.22. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;

3.23. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;

3.24. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;

3.25. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;

3.26. Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;

3.27. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;

3.28. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

3.29. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final Dezembro)

3.30. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas

3.31. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;

3.32. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;

3.33. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;

3.34. 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;

3.35. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.

3.36. Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;

3.37. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

- 3.38.** Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- 3.39.** Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;
- 3.40.** Permitir o controle de entrega de cestas básicas, com informações de data e hora de entrega e relação de servidores sem registro de cesta básica.
- 3.41.** Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
- 3.42.** Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- 3.43.** Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos com imagem nos relatórios;
- 3.44.** Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- 3.45.** Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;
- 3.46.** Permitir o lançamento de diárias, com informações da data de pagamento, data de início, fim, motivo e destino da viagem
- 3.47.** Permitir cadastro de substituições, com informações de data inicial e final e motivo da substituição.
- 3.48.** Permitir cadastro de Ações judiciais, com informações do processo judicial, e advogado responsável.
- 3.49.** Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- 3.50.** Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- 3.51.** Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- 3.52.** Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- 3.53.** Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- 3.54.** Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;
- 3.55.** Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- 3.56.** Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
- 3.57.** Permitir a emissão de gráficos de trabalhadores, podendo efetuar filtros por divisão, vínculo, cargos, salários, categoria funcional entre outros, com opções de ordenação por quantidade, alfabética e numérica.
- 3.58.** Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- 3.59.** Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- 3.60.** Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
- 3.61.** Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
- 3.62.** Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- 3.63.** Emissão de ficha financeira de autônomos;
- 3.64.** Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado;
- 3.65.** Possuir rotina para rejeitar ou aprovar e lançamento automático, referente às solicitações efetuadas via contra cheque WEB.

3.2. Software para Recursos Humanos



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

- 3.2.1. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- 3.2.2. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- 3.2.3. Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- 3.2.4. Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento, possibilitando ao usuário criar vários tipos de relatórios;

3.3. Software para PPP Perfil Profissiográfico Profissional

- 3.3.1. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- 3.3.2. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- 3.3.3. 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;
- 3.3.4. Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
- 3.3.5. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- 3.3.6. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- 3.3.7. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

3.4. Software para PPP Perfil Profissiográfico Previdenciário

- 3.4.1. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- 3.4.2. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- 3.4.3. 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;
- 3.4.4. Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
- 3.4.5. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- 3.4.6. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- 3.4.7. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

3.5. Software para Concurso

- 3.5.1. Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- 3.5.2. Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
- 3.5.3. Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

3.6. Software para Portal do Servidor Público



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

- 3.6.1.** 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;
- 3.6.2.** Permitir lançamentos de eventuais tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
- 3.6.3.** Permitir procedimentos administrativos;
- 3.6.4.** Permitir agendamento de perícias médicas;
- 3.6.5.** Permitir visualizar a ficha funcional;
- 3.6.6.** Permitir visualizar a ficha financeira;
- 3.6.7.** Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- 3.6.8.** Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- 3.6.9.** Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;
- 3.6.10.** Permitir o visualizar o histórico de FGTS;
- 3.6.11.** Permitir consultar faltas;
- 3.6.12.** Permitir consultar afastamentos;
- 3.6.13.** Permitir registro de ponto eletrônico;
- 3.6.14.** Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;
- 3.6.15.** Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;
- 3.6.16.** Permitir consulta de contribuição previdenciária;
- 3.6.17.** Permitir alteração cadastral com validações do administrador;
- 3.6.18.** Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;
- 3.6.19.** Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
- 3.6.20.** Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- 3.6.21.** Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- 3.6.22.** Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- 3.6.23.** Permitir avaliação de desempenho;
- 3.6.24.** Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

4. Software para Gestão da Receita Tributária

- 4.1.** Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;
- 4.2.** Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, cadastro de empresas e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;
- 4.3.** Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;
- 4.4.** Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;
- 4.5.** O Cadastro de Contribuintes deve conter no mínimo: CPF/CNPJ, Nome, Nome Fantasia, Filiação, Estado Civil, Nacionalidade, Natureza Jurídica, Sexo, Identidade e órgão Expedidor, Data de Nascimento, Inscrição Estadual, e-mail, Telefones, Endereço, Número do Imóvel, Complemento, Bairro, CEP, Caixa Postal, Cidade, Estado e opção de anexar foto. O não atendimento de qualquer informação descrita, não atende o item.
- 4.6.** Permitir o cadastramento de contribuintes buscando dados automaticamente da Receita Federal do Brasil, quando esses estiverem disponíveis.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

- 4.7.** Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.
- 4.8.** Permitir o cadastro de logradouros e segmentos, buscando os dados no webservice dos correios utilizando os dados do logradouro;
- 4.9.** Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
- 4.10.** Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
- 4.11.** Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- 4.12.** Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
- 4.13.** 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;
- 4.14.** Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
- 4.15.** Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
- 4.16.** Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
- 4.17.** 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;
- 4.18.** Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
- 4.19.** Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;
- 4.20.** Permitir a abertura de protocolo, consulta e tramitação dos mesmos, imprimindo os seu documentos e guias para o pagamento de taxas.
- 4.21.** Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;
- 4.22.** Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
- 4.23.** Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;
- 4.24.** Na rotina de pagamento, o sistema deve registrar se o pagamento foi efetuado via arquivo de retorno, ou se o mesmo foi efetuado de forma manual.
- 4.25.** Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.
- 4.26.** Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
- 4.27.** Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- 4.28.** Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- 4.29.** Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, cadastro de empresas e cadastro único de contribuinte;
- 4.30.** Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

- 4.31.** 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;
- 4.32.** Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de digitar novamente;
- 4.33.** Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
- 4.34.** 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. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dividas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;
- 4.35.** 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;
- 4.36.** Permitir o parcelamento, reparcèlement e desparcèlement 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;
- 4.37.** Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.
- 4.38.** Permitir o estorno de vários parcelamento de uma única vez, podendo efetuar a seleção dos mesmos por quantidade de parcelas em atraso, data do parcelamento, ano do parcelamento e possibilitar a opção de informar o motivo do estorno.
- 4.39.** Permitir parcelamentos de dividas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dividas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correção, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.
- 4.40.** Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;
- 4.41.** Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.
- 4.42.** Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
- 4.43.** Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;
- 4.44.** Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.
- 4.45.** Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;
- 4.46.** Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
- 4.47.** Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos



(documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel. (Apenas salvar o



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

caminho dos dados não atende o item)

- 4.48.** Permitir o cadastro do responsável, posseiro e coproprietários do imóvel;
- 4.49.** Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;
- 4.50.** Possuir parâmetro para que no momento de qualquer alteração no cadastro do imobiliário, o sistema exija o motivo da alteração e ao gravar esse motivo, o sistema deve criar um histórico cadastral.
- 4.51.** Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;
- 4.52.** Permitir no cadastro do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;
- 4.53.** Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos, inserindo a quantidade de vezes que deseja efetuar cópia. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base.
- 4.54.** Permitir a consulta de todos os cadastros empresas vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;
- 4.55.** Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou digitar novamente o código cadastral.
- 4.56.** Permitir visualização da localização do imóvel no Google Earth dentro da tela de cadastro do imóvel, com opção de formar a rota da prefeitura até a localização do imóvel;
- 4.57.** Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferencia dos novos lançamentos de IPTU;
- 4.58.** Gerar relatórios estatísticos de imóveis através de gráficos, podendo efetuar filtros e comparações através de dados cadastrais.
- 4.59.** Permitir o cadastro de condomínios e edifícios, possibilitando informar os dados do mesmo, como endereço, quantidade de apartamentos, pavimentos, garagens, área comum, área total e seus respectivos blocos.
- 4.60.** Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;
- 4.61.** Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;
- 4.62.** 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;
- 4.63.** Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
- 4.64.** Geração de números para sorteio de campanhas municipais podendo ser definido a quantidade e módulo a participar.
- 4.65.** Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
- 4.66.** Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
- 4.67.** Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e



fórmula de



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro de empresas.

- 4.68.** Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do cadastro de empresas seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.
- 4.69.** Permitir a geração de arquivos para prestação de contas da campanha eleitoral conforme layout definido pelo TSE (Tribunal Superior Eleitoral)
- 4.70.** Permitir a emissão de relatórios estatísticos de empresas por atividades, tomadores de serviço, prestadores de serviço, CNAE Fiscal e outros, com opção de filtros por diversos dados cadastrais.
- 4.71.** Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.
- 4.72.** Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
- 4.73.** Possuir rotina para informar se a atividade permite opção ao simples nacional ou não, não permitindo a inclusão da atividade no cadastro de contribuinte do simples caso o parâmetro não esteja selecionado.
- 4.74.** O Software deverá possuir rotina para importação do arquivo de retorno dos devedores do simples INSCOBRA, gerando relatórios dos dados importados;
- 4.75.** Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
- 4.76.** Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.
- 4.77.** Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
- 4.78.** Permitir o cálculo automático de impostos do cadastro de empresas, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
- 4.79.** Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência, com código de autenticidade para consulta via software de atendimento web.
- 4.80.** Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;
- 4.81.** Permitir dentro do cadastro da empresa a inclusão do registro de veículos e seus dados como por exemplo chassi, ano de fabricação e modelo, marca, placa, motoristas e dados de CNH e cooperativa caso pertença a alguma, para fins de controle de táxis e ônibus.
- 4.82.** Permitir a impressão do alvará dos veículos.
- 4.83.** Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;
- 4.84.** Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Cadastro de empresas, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou digitar novamente o código cadastral.
- 4.85.** Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do cadastro de empresas;
- 4.86.** Efetuar a importação do arquivo do MEI, efetuar a inclusão dos cadastros não encontrados no Cadastro de empresas, e listar as possíveis alterações em cadastros já encontrados no sistema.
- 4.87.** 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;
- 4.88.** Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

- 4.89.** Possuir rotina para cadastro dos valores para bases de cálculo de ITBI de acordo com os dados cadastrais do imóvel.
- 4.90.** Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.
- 4.91.** Permitir o parcelamento do ITBI, gerando o documento para transmissão somente após a quitação das parcelas do parcelamento.
- 4.92.** Possibilitar a importação de arquivo do DAS e DAF, bem como permitir o estorno de sua importação.
- 4.93.** Possibilitar a geração de arquivo de Cobrança Bancária Registrada, bem como suas movimentações.
- 4.94.** Possibilitar a importação do SIAFI bem como analisar suas inconsistências.
- 4.95.** Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.
- 4.96.** Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
- 4.97.** Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
- 4.98.** Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
- 4.99.** Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
- 4.100.** Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
- 4.101.** Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
- 4.102.** 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;
- 4.103.** Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;
- 4.104.** Permitir emissão da notificação com opção de inclusão do número do convenio dos correios e também as configurações do AR (Aviso de Recebimento) dos Correios;
- 4.105.** Possuir ferramenta para registro das cobranças via telefone;
- 4.106.** Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- 4.107.** Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;
- 4.108.** Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;
- 4.109.** Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
- 4.110.** Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layout do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);
- 4.111.** Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;
- 4.112.** Possuir cadastro de obras municipais, proprietários da obra, cadastrar os responsáveis pela obra e pelo projeto e efetuar a integração/envio com o SISOBRAPREF da Receita Federal, bem como a importação dos protocolos de envio.
- 4.113.** Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

da dívida associadas ao processo.

- 4.114.** Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro únicos vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.
- 4.115.** Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.
- 4.116.** Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;
- 4.117.** Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;
- 4.118.** Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;
- 4.119.** Permitir o cancelamento das notificações de postura;
- 4.120.** Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;
- 4.121.** Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, cadastro de empresas ou pelo cadastro único de contribuinte;
- 4.122.** Demonstrativos gráficos de valores lançados, pagos, cancelados, cota única, parcelados e inscrição em dívida ativa;
- 4.123.** Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;
- 4.124.** Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;
- 4.125.** Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
- 4.126.** Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
- 4.127.** Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
- 4.128.** Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;
- 4.129.** Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;
- 4.130.** Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
- 4.131.** Planta de Valores;
- 4.132.** Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
- 4.133.** Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
- 4.134.** Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
- 4.135.** Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
- 4.136.** Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
- 4.137.** Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
- 4.138.** Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- 4.139.** Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
- 4.140.** Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
- 4.141.** Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
- 4.142.** Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
- 4.143.** Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;
- 4.144.** Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercícios;
- 4.145.** Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
- 4.146.** Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
- 4.147.** Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
- 4.148.** Todos os relatórios do sistema devem ser editáveis, permitindo inserção e retirada de qualquer informação, bem como a criação de novos relatórios para impressão de diferentes informações;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

- 4.149.** 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 cadastro de empresas e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
- 4.150.** Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;
- 4.151.** Demonstrar na consulta financeira do contribuinte, os débitos que se encontram em “suspensão de exigência”, indicando o usuário que efetuou a operação e o número do processo administrativo.
- 4.152.** Permitir a consulta de débitos atualizados, por processo ou petição;
- 4.153.** Demonstrativo do número de ações ajuizadas, em aberto, com o valor atualizado dos débitos (estoque da dívida Ajuizada).
- 4.154.** Permitir a anexação ilimitada de qualquer documento, plantas ou imagem no banco de dados do sistema sem necessidade de compartilhamento de pasta. A anexação deve estar vinculada ao contribuinte, a qualquer cadastro de imóvel, empresa ou cemitério, ao lançamento do débito, cadastro de obras, autos de infrações e notificações de postura. As imagens anexadas ao imóvel, devem ser demonstradas na tela de atendimento para que o atendente possa visualizar os dados do imóvel.
- 4.155.** Permitir salvar as imagens e arquivos anexados em local de livre escolha pelo usuário;
- 4.156.** Permitir a inclusão de arquivos sem limite de quantidade em qualquer função de anexo, apenas limitado pelo tamanho do HD onde está o banco de dados.
- 4.157.** Na exclusão do arquivo, não realizar a exclusão física, apenas a exclusão lógica permanecendo o anexo ao banco de dados como forma de segurança caso aconteça uma exclusão indevida.

4.2. Software para Portal do Contribuinte

- 4.2.1.** Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;
- 4.2.2.** Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na geração da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbano como dos imóveis rural, o sistema devesa buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais.
- 4.2.3.** Permitir que seja realizado a avaliação e homologação do fisco municipal e ao final do processo a emissão da guia para pagamento.
- 4.2.4.** Permitir a forma de acesso ao cadastro de IPTU;(Ex.: pelo CPF/CNPJ, Inscrição Cadastral, Número do Cadastro.)
- 4.2.5.** Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, rural, cadastro de empresas, e pelo cadastro único de contribuintes;
- 4.2.6.** Permitir a emissão de certidão de cancelamento para empresas baixadas com consulta de autenticidade.
- 4.2.7.** Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, rural, cadastro de empresas e também através cadastro único de contribuintes;
- 4.2.8.** Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, rural, cadastro de empresas, e também através cadastro único de contribuintes;
- 4.2.9.** Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, rural, cadastro de empresas, e pelo cadastro único de contribuintes;
- 4.2.10.** Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, rural, cadastro de empresas, e pelo cadastro único de contribuintes;
- 4.2.11.** Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;
- 4.2.12.** Permitir a consulta dos sepultamentos podendo efetuar filtros por dados do falecido, responsáveis túmulos entre outros, e terrenos, diretamente do banco de dados do modulo cemitério.
- 4.2.13.** Permitir a emissão de certidão de decadência de imóvel com consulta de autenticidade;



4.2.14. Permitir a emissão de certidão de valor venal com consulta de autenticidade;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

- 4.2.15.** A consulta de autenticidade de alvará e certidões dever ser somente pelo código de autenticidade;
- 4.2.16.** Permitir o cadastro de textos/informações na tela acesso ao sistema, e nas telas internas (após login) por tipo de cadastro;
- 4.2.17.** Permitir a emissão de taxas com valores pré-definidos, podendo ser liberadas por contribuinte ou por tipo de cadastro específico;
- 4.2.18.** Permitir a consulta dos dados dos terrenos por cemitério e dos óbitos que estão cadastrados na base de dados do município bem como todas as informações mortis.

4.3. Software para ISS Eletrônico

- 4.3.1.** Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);
- 4.3.2.** Permitir declarações complementares;
- 4.3.3.** Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;
- 4.3.4.** Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;
- 4.3.5.** Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);
- 4.3.6.** Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;
- 4.3.7.** Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de Xangri-lá/RS;
- 4.3.8.** As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;
- 4.3.9.** Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN ou cobrança bancária;
- 4.3.10.** Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;
- 4.3.11.** A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;
- 4.3.12.** Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;
- 4.3.13.** Geração do Livro Fiscal;
- 4.3.14.** Consulta e cadastro de tomadores de serviço;
- 4.3.15.** Consulta e solicitação de AIDF;
- 4.3.16.** Emissão de relatório de movimento econômico;
- 4.3.17.** Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte;
- 4.3.18.** Permitir a emissão de guias para pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;
- 4.3.19.** Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optante ao simples nacional, para evitar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do Simples Nacional.
- 4.3.20.** O sistema deve separar o valores de parcelamento do Simples Nacional dos valores do Simples Mensal no momento da baixa do arquivo (daf) de pagamentos.
- 4.3.21.** Permitir o acesso às declarações aos contribuintes do ISS, aos seus contadores e ao fisco Municipal, cada qual com seu próprio acesso.

Permitir a acumulação de pequenos valores de ISS e a emissão de guias a partir de um valor mínimo estabelecido pela Administração Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

4.4. Software para Nota Fiscal Eletrônica

- 4.4.1.** Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;
- 4.4.2.** O banco de dados deverá ficar hospedado em data center para maior segurança e domínio das informações;
- 4.4.3.** Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;
- 4.4.4.** Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;
- 4.4.5.** Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;
- 4.4.6.** Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;
- 4.4.7.** Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;
- 4.4.8.** Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;
- 4.4.9.** Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la.
- 4.4.10.** O tomador cadastrado por um emissor deve estar disponível para todos os emissores de nota;
- 4.4.11.** Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;
- 4.4.12.** Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;
- 4.4.13.** Possuir configuração por atividade para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional e incentivo fiscal;
- 4.4.14.** Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;
- 4.4.15.** Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;
- 4.4.16.** Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote
- 4.4.17.** Permitir a alteração do label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades da prefeitura;
- 4.4.18.** Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;
- 4.4.19.** Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;
- 4.4.20.** Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;
- 4.4.21.** Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;
- 4.4.22.** Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;
- 4.4.23.** Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;
- 4.4.24.** O sistema deve demonstrar na consulta da NFSE qual foi o usuário que efetuou a emissão da mesma;
- 4.4.25.** Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;
- 4.4.26.** Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout da



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;

4.4.27. Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;

4.4.28. Possuir parâmetro para mostrar ou não a alíquota na nota fiscal eletrônica quando o contribuinte for optante do simples nacional, conforme determina a ABRASF;

4.5. Software para Fiscalização

4.5.1. Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;

4.5.2. Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;

4.5.3. Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;

4.5.4. Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.

4.5.5. Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;

4.5.6. Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;

4.5.7. Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;

4.5.8. Permitir gerar avisos através do sistema de ISS eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;

4.6. Software para Recadastramento Imobiliário

4.6.1. Possuir módulo para recadastramento imobiliário via tablet para o fiscal externo;

4.6.2. Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do município para o tablet via WebService;

4.6.3. Permitir a sincronização dos dados cadastrados no tablet com o cadastro imobiliário do município através de WebService;

4.6.4. Permitir a visualização dos cadastros cadastrados e não cadastrados;

4.6.5. Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;

4.6.6. Permitir o recadastramento de endereço de correspondência

4.6.7. Permitir informar históricos e fotos do imóvel, croqui, plantas, documentos, e fotos amarradas ao cadastro imobiliário. Todos estes anexos deverão ser inseridos/gravados diretamente no banco de dados;

4.6.8. Permitir a sincronização das obras cadastradas no sistema tributário para que se possa cadastrar e atualizar as etapas das obras;

4.6.9. Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web;

4.7. Software para Controle de Cemitério

4.7.1. O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. E ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitem o total gerenciamento do cemitério. O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações;

4.7.2. Do cadastramento dos terrenos: possuir um grande número de dados cadastrais que possibilitam



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais;

4.7.3. No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e também de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito

4.7.4. O controle de sepultamento ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle

4.7.5. O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras

4.7.6. Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e também o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futura

4.7.7. O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverá ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos

Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

4.8. Software para ITBI Eletrônico

4.8.1. Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na geração da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rural, o sistema deverá buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais do sistema tributário.

4.8.2. Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.

4.8.3. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto.

4.8.4. Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.

4.8.5. Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;

4.8.6. 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;

4.8.7. Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas

4.8.8. Possuir rotina para cadastro dos valores para bases de cálculo de ITBI de acordo com os dados cadastrais do imóvel.

4.8.9. Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.

4.8.10. Permitir o parcelamento do ITBI, gerando o documento para transmissão somente após a quitação das parcelas do parcelamento.

4.8.11. Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.

5. Software para Protocolo e Processo Eletrônico



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

- 5.1. Proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento.
- 5.2. Controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição sendo operado na plataformas web.
- 5.3. Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro do Órgão, sendo ele arquivado ou não.
- 5.4. Determinar o tramite do processo para cada tipo de assunto.
- 5.5. Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo.
- 5.6. O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações.
- 5.7. Controlar os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agregar também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.
- 5.8. O sistema deverá possuir assinatura eletrônica (ICP Brasil) e assinatura própria para trâmites internos.
- 5.9. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta.
- 5.10. Controle de usuários, com senhas e com atribuições de permissões em nível de tela e operação.
- 5.11. Os pareceres deverão ser realizados no sistema, em tela específica, sendo gravados para posterior consultas ou impressão.
- 5.12. Permitir que pessoas físicas ou jurídicas entre com protocolo externo pelo sistema e acompanhar os tramites de processos via web.
- 5.13. Configurar o roteiro de tramite do processo para cada assunto do protocolo.
- 5.14. Tramite de vários protocolos a ser definido pelo usuário de uma única vez para seu destino, gerando relatórios de remessas.
- 5.15. Permitir envio de e-mail de redefinição de senhas de usuários.
- 5.16. Permitir anexar documentos ou dar parecer somente as pessoas que estiverem em posse do processo, os demais somente quando solicitarem, e somente terão como visualizar o tramite.

6. Software para Saúde e Postos Municipais

- 6.1 Cadastramento da população, com opção para importar do Cadastro Nacional de Usuários do SUS (CADSUS) sem a necessidade de intervenção dos técnicos da contratada para tal;
- 6.2 Cadastro dos Profissionais da Secretaria, responsáveis pelos atendimentos prestados aos usuários, com configuração da quantidade de fichas que cada um atende em cada dia e turno, e também configuração dos procedimentos Sigtap efetuados por cada um, sendo que estes procedimentos deverão aparecer como opções para o usuário clicar quando do lançamento do atendimento, dessa forma agilizando o atendimento ao paciente pois evita a necessidade de digitação de códigos de procedimento durante o atendimento;
- 6.3 Cadastramento das Unidades de Saúde do município, compatível com o sistema SCNES (Sistema do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) do Datasus;
- 6.4 Cadastramento de Fornecedores, podendo ser divididos em Fornecedores de Medicamentos e Materiais, Fornecedores de Exames e Consultas;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

6.5 Módulo de Controle de Estoque de Materiais e Medicamentos separadamente, com registro das entradas de produtos com seus respectivos lotes e prazos de validade e transferência e/ou saídas para as unidades dispensadoras (unidades de estoque), registro das dispensações por usuário do SUS, com opção de controle e acompanhamento de pedidos e de produtos a serem recebidos em licitações, relatórios da movimentação de produtos agrupado por tipo de medicamento, por tipo de material, por fornecedor, por usuário, e estatísticas de dispensação mensal, semanal e diária de medicamentos para que o município possa prever a demanda a ser comprada com base em dados passados. O sistema deverá ter a possibilidade de armazenar, ainda, a demanda reprimida, isto é, os medicamentos que são solicitados na farmácia municipal e que não tem em estoque. O sistema deverá possuir interoperabilidade com o Web Service horus, do Ministério da Saúde, transmitindo para a Base nacional toda a movimentação relativa aos componentes da farmácia Básica.

6.6 Módulo para lançamento de Requisições de Sorologia, para encaminhamentos aos laboratórios estaduais de exames sorológicos de HIV, contendo dados do paciente, do responsável, da coleta e se for pré-natal ou não.

6.7 Módulo de Atendimento Ambulatorial, possibilitando a emissão das FAAs – Fichas de Atendimento Ambulatorial, segundo o layout a ser definido pelo município, preferencialmente o padrão Datasus. O sistema deverá possibilitar o agendamento de consultas, e o registro deverá ser de acordo com os códigos de procedimentos e CBOs atuais estabelecidos pelo SUS. O armazenamento das informações deverá ser individual e ao mesmo tempo por grupo familiar. O sistema deverá possibilitar ao usuário a geração de arquivos de produção PAB para importação no Sistema Informação

6.8 Ambulatória e/ou BPA Magnético. Deverá gerar relatórios totalizadores de atendimentos por profissional, por idade dos pacientes, por CID e procedimento;

6.9 Módulo de Vacinas, que permita o registro de todo o calendário básico de vacinação, e o histórico de vacinas de cada munícipe, informando através de relatórios a produção realizada, bem como o agendamento de vacinas e a relação de faltosos (pessoas que estão com alguma vacina atrasada)

6.10 Módulo Transporte de Pacientes, onde serão lançadas todas as viagens de veículos com a finalidade de levar pacientes para outras localidades a fim de realizarem exames e/ou consultas. O sistema deve gerar relatórios das viagens realizadas e emitir a lista de passageiros para o DAER. No agendamento da viagem deverá ser informado o local onde o paciente deve ir e o horário que tem que estar neste local, bem como se o motorista deve pegá-lo em casa ou não. Estas informações devem ser impressas no relatório de viagem.

6.11 Módulo de Vigilância Sanitária, onde deverá ser cadastrado todos os estabelecimentos fiscalizados no município, e informado todos os procedimentos efetuados pela equipe da Vigilância, gerando relatórios dos estabelecimentos e dos procedimentos realizados.

6.12 Sistema deverá possuir rotina de exportação automática do ESUS.

6.13 Sistema deve permitir ajuste de inventário dos medicamentos e matérias.

6.14 Sistema deve haver uma classificação dos medicamentos e materiais no momento do cadastro, e os relatórios gerados devem permitir utilizar essa classificação.

6.15 A contratada deverá possibilitar a importação de todos os dados do sistema atual utilizado sem que haja necessidade de novo cadastramento de medicamentos, materiais, pacientes, fornecedores juntamente com seus históricos.

6.16 O sistema deverá possuir integração com sistema de Compras, Licitações e estoque sem a necessidade de redigitação de dados, buscado medicamentos, materiais entre outros diretamente dos sistemas origem.

7. Software para o sistema de Gestão da Assistência Social



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

- 7.1** Cadastramento de usuários da Assistência Social, com dados relativos à documentação de cada indivíduo do grupo familiar, e endereço da família;
- 7.2** Cadastro da situação sócio-econômica dos usuários e famílias;
- 7.3** Cadastro de informações habitacionais dos usuários e famílias;
- 7.4** Cadastro de informações sobre o patrimônio das famílias;
- 7.5** Acompanhamento de benefícios recebidos pelos usuários, junto a outras esferas governamentais (Bolsa-Família, BPC, Pensão....);
- 7.6** Possibilidade de desativar os cadastros sem entretanto excluí-los, para o caso de usuários que venham a falecer ou mudar de residência, e que desta forma não se possa mais efetuar lançamento de atendimentos a estes, mas que seja possível consultar históricos de atendimentos efetuados enquanto estavam ativos;
- 7.7** Cadastro de fotos vinculado ao cadastro de usuários, onde possam ser gravadas fotos da residência, da família, ou outras que o município julgar necessário;
- 7.8** Impressão de Ficha Cadastral, individual e familiar;
- 7.9** Cadastro dos Profissionais da Secretaria da Assistência Social, responsáveis pelos atendimentos aos usuários;
- 7.10** Cadastro de unidades de atendimentos (CRAS, CREAS, Secretaria. .);
- 7.11** Cadastro de fornecedores;
- 7.12** Cadastro de Grupos e Programas com seus respectivos participantes;
- 7.13** Lançamento das atividades efetuadas nos grupos, com registro de presença de cada participante e observações sobre cada um, e informação dos profissionais envolvidos em cada encontro ou atividade;
- 7.14** Lançamento de atendimentos individuais nas unidades ou no domicílio do usuário, com emissão de Ficha de Atendimento para assinatura do usuário;
- 7.15** Lançamento de informações confidenciais dos usuários, com acesso restrito aos psicólogos e assistentes sociais, para informação dos prontuários;
- 7.16** Controle de solicitação e concessão de benefícios, onde deverão ser impressas autorizações conforme modelo proposto pelo município. O sistema deverá oferecer controle separado das solicitações de benefícios que estão pendentes e das que já foram concedidas, com dados do usuário beneficiado, profissional que atendeu, classificação do benefício, fornecedor, valor total e valor que será concedido pelo município, data da solicitação do benefício e data da concessão, descrição do benefício e observações sobre o mesmo;
- 7.17** Possibilidade de desativar solicitações, para aquelas que não poderão ser atendidas, e dessa forma não deverão constar na relação das solicitações pendentes, porém deverão ficar no histórico do indivíduo que ele solicitou tal auxílio;
- 7.18** Possibilidade de replicação de lançamentos, para agilizar o trabalho em situações que se repetem periodicamente, alterando apenas a data do atendimento no novo lançamento gerado;
- 7.19** Impressão de histórico completo de atendimentos e benefícios pendentes e concedidos ao usuário a partir do cadastro do mesmo, visando com isso a praticidade na utilização do sistema e rapidez para a busca das informações;
- 7.20** Relatório dos cadastros de usuários, famílias, fornecedores, profissionais e grupos;
- 7.21** Relatórios das atividades realizadas em grupos e participantes envolvidos;
- 7.22** Relatórios de atendimentos realizados por cada profissional da secretaria;
- 7.23** Relatórios dos benefícios pendentes em um dado período, agrupados por família, por localidade, ou por classificação do benefício;
- 7.24** Relatórios dos benefícios concedidos em um dado período, agrupados por família, por localidade, por fornecedor, ou por classificação do benefício;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

7.25 Geração de relatórios para a Central de Controle Interno, sobre os benefícios concedidos;

7.26 Demais relatórios necessários para o Censo CRAS;

8. Software para o sistema de Gestão Escolar para Secretarias e Escolas Municipais

8.1 O Sistema de Ensino deverá gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades de ensino do município, de maneira unificada.

8.2 Permitir o gerenciamento da parte acadêmica das unidades de ensino, controlando notas, faltas de alunos e professores, atribuição de aulas e formulação do horário destas em banco de dados único. O sistema deverá ainda:

8.3 Permitir cadastro de alunos único e completo, assim como histórico completo, mesmo com várias escolas no município interligadas;

8.4 Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro de alunos;

8.5 Permitir a parametrização do tipo de avaliação por escola;

8.6 Permitir cadastro único e completo de professor, com informação de formação, período do curso, carga horária e pontos;

8.7 Permitir emissão de carteirinha tanto de aluno como de professor, customizável;

8.8 Permitir elaborar documentos personalizados tanto para aluno como para professor, como declarações, atestados, comprovantes, etc;

8.9 Permitir registro de pontuação por professor, para tempo de serviço e títulos;

8.10 Permitir cadastro de salas, com localização e dimensão;

8.11 Permitir controle de dependências e dispensas por aluno;

8.12 Permitir o lançamento das disciplinas padrão por turma, com carga horária anual e dias letivos;

8.13 Permitir o lançamento de dias e períodos não letivos;

8.14 Permitir o registro de aulas semanais por turma e por período, alertando o usuário, caso este tente lançar duas aulas diferentes para o mesmo professor no mesmo horário, garantindo o dinamismo e a integridade dos horários;

8.15 Oferecer controle total de matrículas, desde o cadastro até o final do ano letivo ou evasão, onde o sistema deverá controlar também o motivo da evasão, seja por desistência, transferência, etc;

8.16 Permitir o gerenciamento completo de faltas e notas. O sistema deverá ser flexível e configurável para diferentes formas de avaliação e notas (conceitos), calculando automaticamente a média final e a condição do aluno, se aprovado ou reprovado;

8.17 Permitir a configuração de fórmula de cálculo para exame, quando houver;

8.18 Permitir de uma forma simples e prática, que através da gestão da turma, que contém informações sobre os alunos e as disciplinas, o usuário possa lançar faltas, notas, ocorrências na turma, conteúdo ministrado, conteúdo planejado, ausência compensadas, causas e intervenções e lançar considerações por aluno;

8.19 Permitir monitoramento de vagas por turma e período;

8.20 Permitir controle de almoxarifado por unidade de ensino, com registro de entradas e saídas e controle de estoque;

8.21 Permitir lançamento de cardápio e controle de merenda, por período;

8.22 Permitir cadastro de linhas urbanas e rurais, motorista, veículos e rota de transporte de alunos;

8.23 Controlar a distribuição de passe escolar para os alunos que usufruem deste benefício, informando ao usuário as últimas retiradas do aluno, de modo que evite sobreposição;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

- 8.24 Permitir importação de relatórios do Educacenso, com informações de turmas, alunos e professores;
- 8.25 Permitir a emissão de requerimento para professores e alunos;
- 8.26 Permitir apuração final e matrícula automáticas por turma;
- 8.27 Possibilitar relatórios de alunos por turma, customizável;
- 8.28 Possibilitar relatórios de faltas por turma mensal, bimestral e anual, customizável;
- 8.29 Possibilitar relatórios de percentual de faltas e frequência, customizável;
- 8.30 Possibilitar relatórios de pontuação por professor;
- 8.31 Possibilitar emissão de situação do aluno e ficha de avaliação por aluno, customizável;
- 8.32 Possibilitar emissão de boletim por aluno e por turma, customizável;
- 8.33 Possibilitar emissão de ata bimestral, customizável;
- 8.34 Possibilitar emissão de histórico de conclusão de transferência, customizável;
- 8.35 Possibilitar a unificação de cadastro de alunos e de professores duplicados;
- 8.36 O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF;
- 8.37 Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade de ensino em que trabalha;
- 8.38 Portal do Professor - Possuir ferramenta web para que professores possam efetuar lançamentos de notas, faltas, ocorrência, conteúdo ministrado e disponibilizar material on line para download;
- 8.39 Registrar frequência em aula online com possibilidade do tipo de aula presencial ou remota.
- 8.40 Possibilitar que o professor disponibilize vídeos através de canal do youtube para os alunos, sendo possível que o professor verifique o tempo de visualização de cada aluno.
- 8.41 Possibilitar ao professor cadastrar o conteúdo a ser ministrado com planejamento por período, por competência e planejamento de aulas.
- 8.42 Possibilitar ao professor registrar ocorrências dos alunos.
- 8.43 Portal do Aluno - Possuir ferramenta web para que os alunos visualizem arquivos gerados pelos professores realizem upload de arquivos e materiais disponibilizados pelos professores;
- 8.44 Portal dos Pais - Possuir ferramenta web para que os pais visualizem arquivos gerados pelos professores disponibilizados ao aluno;
- 8.45 Possibilitar visualizar boletins escolares, frequências e faltas do aluno, além de ocorrências registradas pelos professores.
- 8.46 Possuir ferramenta para pais e responsáveis realizar solicitação de matrículas em escolas e creches, após atendido a solicitação pela escola, creche ou secretaria o status deverá mudar, além disto, o sistema deverá gerar código para acompanhamento da solicitação.

9. Software para GED Gestão Eletrônica de Documentos

- 9.1 Possui integração automática com software de transformação de documento em OCR;
- 9.2 Possui tela de inserção de descrição do documento a ser digitalizado;
- 9.3 O software deverá gerenciar toda a digitalização de documentos do município, controlando a suas fases e destinações de acordo com o CONARQ (Conselho Nacional de Arquivamento);
- 9.4 O software deverá possuir controle de acesso por usuário e senha individual, permitindo o gerenciamento dos tipos de itens para cada usuário.
- 9.5 Permitir o cadastro de autores dos documentos;



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

- 9.6 Possuir cadastro de interessados;
- 9.7 Possuir controle de disponibilização do documento em meio web através de portal;
- 9.8 Permitir pesquisa por qualquer palavra disponível no texto do documento anexado ao software ;
- 9.9 Possuir contagem das palavras a localizar e sua respectiva página onde se encontra no documento;
- 9.10 Deverá localizar dentro do documento a palavra selecionada na pesquisa efetuada;
- 9.11 Possuir rotina de validação das palavras para vários idiomas;
- 9.12 Possuir relatórios de controle de digitalizações por período, tempo e usuários;
- 9.13 Possuir aplicativo para disponibilizar as digitalizações autorizadas para consulta no ambiente web;
- 9.14 Permitir o controle do local de arquivamento do documento que foi anexado, como o local, armário, caixa e pasta;

10. Software para Gestão Ambiental

- 10.1. Possibilitar o cadastramento pelo administrador interno do sistema de atividades/solicitações específicas e permitir a vinculação ao documento específico, seja: Autorizações, Anuências, Certidões, Declarações e Licença Ambiental Municipal
- 10.2. (DNPM) e ou Licença Ambiental;
- 10.3. Permitir que o administrador do sistema defina se o cadastramento das informações de cada espécime florestal para o cálculo dos dados de endométrios considere o lançamento dos valores de cada espécime em particular ou por amostragem da área, assim, calculando o volume de resíduos individual por espécime ou amostragem;
- 10.4. Possibilitar o monitoramento web integrado das solicitações, considerando o requerente
- 10.5. e a gestão do atendimento ao cidadão frente às solicitações de serviços cadastradas pela Administração;
- 10.6. Possibilitar que o empreendedor opere o lançamento dos parâmetros de monitoramento dos efluentes via web, gravando todos os dados no sistema objeto, sem a necessidade do uso de sistemas auxiliares (Word, BrOffice, OpenOffice, ou similares), permitindo o envio da planilha de efluentes através da internet;
- 10.7. Possuir ferramenta para cadastro/geração das decisões administrativas de primeira ou segunda instância, podendo gerar o documento específico com base no modelo definido de forma automática ou possibilitando o cadastramento de um documento físico, neste caso, permitindo que o documento seja anexado de forma digital;
- 10.8. Permitir a gestão e controle dos prazos e condicionantes das licenças ambientais das atividades de impacto local desenvolvidas pelo Ente Público, sendo no mínimo, Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO), Interligado aos demais módulos do sistema;
- 10.9. Possibilitar a criação de despachos de trabalho específicos de comunicação, pareceres, despachos de parecer conclusivo e despachos de geração de documentação;
- 10.10. Possibilitar que o usuário interno aceite, rejeite, encaminhe ou faça a conclusão de um despacho de trabalho conforme permissão de sistema respectiva;
- 10.11. Permitir que em um despacho de trabalho tenha ferramentas de criação atendimento de pendências, anexação de documentos e ou geração de documentos vinculados;
- 10.12. Possibilitar que os processos sejam distribuídos virtualmente após o protocolo formal grupos, equipes dos grupos, para usuários internos ou áreas externas do órgão licenciador/da administração;
- 10.13. Possibilitar que o usuário interno, a partir a data de protocolo formal, visualize no acesso ao
- 10.14. processo em particular o tempo total de tramitação e o tempo restante de análise do respectivo
- 10.15. processo, considerando o prazo legal de análise de 180 dias, paralisando a contagem se o
- 10.16. processo estiver com exigências/pendências;
- 10.17. Possibilitar que o usuário interno identifique os processos que o mesmo terá que trabalhar e/ou



10.18. despachar/analisar; disponibilizando filtros mínimos de número do protocolo, nome/razão



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

social,

- 10.19.** cpf/cnpj, status do processo, status do despacho, a cargo de, grupos de trabalho, tipo de
- 10.20.** documento e forma de ordenamento;
- 10.21.** Possibilitar a Gestão de prazos de vencimentos das licenças ambientais/documentos ambientais
- 10.22.** e das condições/restrições presentes nos processos de licenciamento ambiental;
- 10.23.** Possibilitar que o usuário interno realize parecer lançado no processos específicos via
- 10.24.** internet através de ferramenta/despachos do sistema objeto, sem a utilização do sistemas
- 10.25.** auxiliares (Word, Broffice, ou similares);
- 10.26.** Possuir ferramenta que possibilite a prorrogação, suspensão ou cancelamento dos documentos
- 10.27.** ambientais, sendo que, será feito pelos usuários internos com permissão para tanto, através de
- 10.28.** ferramenta própria do sistema que gerará um documento ambiental específico com as
- 10.29.** informações relativas ao evento objeto;
- 10.30.** Gerar relatórios para a gestão das bacias hidrográficas, determinando os licenciamentos que
- 10.31.** estão impactando em cada bacia em particular;
- 10.32.** Possuir ferramentas de fiscalização ambiental através consultas de relatórios relativos ao
- 10.33.** monitoramento de licenças ambientais, condições e restrições de cada processo de licenciamento
- 10.34.** e das compensações ambientais;
- 10.35.** Possibilitar a publicação das licenças ambientais no sistema web através de cadastro das mesmas para documentos emitidos manualmente), com o objetivo de dar transparência e publicidade aos processos de licenciamento ambiental e publicação automática da versão de visualização para fins de transparência e publicidade e frente aos processos finalizados no próprio sistema, não sendo necessário o cadastro do documento ambiental para publicação;
- 10.36.** Possibilitar que usuários internos da Administração, conforme seu login e permissões, realizem o recebimento, acompanhamento, emissão pareceres técnicos, de vistoria, administrativos, criem despachos de trabalho e operem a geração dos documentos ambientais conforme a solicitação requerida (no mínimo LP, LI e LO, Autorizações, Certidões, Anuências, Declarações e Licença Municipal - DNPM);
- 10.37.** 12.17. Possibilitar o gerenciamento de licenças ambientais/documentos ambientais (no mínimo LP, LI e LO, Autorizações, Certidões, Anuências, Declarações e Licença Municipal - DNPM), sendo seus
- 10.38.** prazos e condicionantes, com segurança jurídica nos processos;
- 10.39.** Possibilitar a gestão/monitoramento sistêmico dos processos de licenciamento ambiental e demais processos administrativos relacionados;
- 10.40.** Possibilitar a geração de documentos ambientais de Autorizações, Anuências, Certidões, Declarações e Licença Ambiental Municipal (DNPM) vinculado a cada tipo de solicitação cadastrada junto ao sistema nos grupos de documentos;
- 10.41.** Permitir que o usuário interno/servidor edite o enquadramento das atividades licenciáveis de impacto local realizado pelo usuário externo, ajustando a solicitação conforme a realidade do empreendimento, sendo, atividade, porte ou potencial poluidor, se necessário gerando do forma automática recibo de pagamento da taxa complementar;
- 10.42.** Possibilitar a definição pelo administrador interno do sistema de quais tipos de licenças ambientais (no mínimo LP, LI ou LO) poderão ser requeridas em cada código de atividade de impacto local;

10.1. LICENCIAMENTO FLORESTAL

10.1.1. Possibilitar o gerenciamento de licenças florestais ambientais, operando de forma integrada a gestão dos processos administrativos relacionados, no que tange o seu encaminhamento, tramitação e monitoramento dos prazos e condicionantes, com segurança jurídica nos processos relacionados a área florestal;



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

10.1.2. Permitir a lançamento e controle da compensação ambiental (plantio de árvores ou doação de área equivalente) pertinente a vinculação cada processo administrativo em particular

10.1.3. Possibilitar o lançamento automático de pareceres de vistoria nas compensações ambientais em processos específicos, permitindo após o atendimento, a mudança do status da compensação para atendida/cumprida;

10.1.4. Possibilitar a importação dos dados da tabela de dados dendrométricos (do formulário da solicitação), permitindo que o servidor ambiental interno, edite os dados presentes na tabela, sem alterar os dados lançados pelo requerente no formulário da solicitação, bem como, permita a impressão da mesma para fins de trabalho/vistoria de campo, sendo que, a tabela referida validada pelo técnico ambiental interno, irá ser exportada automaticamente para o documento ambiental florestal;

10.2. OBRAS E SERVICOS URBANOS

10.2.1. Permitir a gestão e controle das solicitações de serviços ambientais cadastradas desenvolvidas pelo Município;

10.2.2. Possibilita ao requerente o cadastro de todos os dados das solicitações de serviços e das informações, realizado diretamente pelo requerente via web, com ferramenta de preenchimento no próprio sistema web, gravando-se toda a informação da solicitação e dos formulários objeto no banco de dados, sem a necessidade do uso de sistemas auxiliares (ex. Word, BR Office, Excell, entre outros), onde o sistema irá validar as informações obrigatórias solicitadas (caso não lançadas), gerando ao requerente toda a documentação necessária ao protocolo formal, caso necessário o mesmo, ou podendo encaminhar a solicitação via internet conforme o caso, ou permitindo a registro da solicitação via telefone a Administração que registrará a demanda no sistema;

10.2.3. Permitir o encaminhamento / despacho online dos processos/solicitações de serviço pelo requerente;

10.2.4. Permitir que a administração definir sobre a obrigatoriedade ou não do protocolo formal das solicitações de serviço, após, distribuindo/encaminhamento da solicitação para análise aos usuários internos da Administração,

10.2.5. Possibilitar que os usuários internos operem o recebimento, acompanhamento, emissão de comunicação de despacho/parecer e dos documentos ambientais relacionados com a solicitação de serviço requerida;

10.2.6. Possibilitar que o sistema objeto opere a gestão do status da solicitação ao usuário interno, sendo no mínimo em execução e/ou executado, bem como, o gerenciamento de documentos ambientais emitidos, possibilitando a impressão e geração automática de documentos pré-definidos para cada solicitação, possibilitando a geração de múltiplos documentos simultâneos pré-definidos, contendo todos os dados necessários à comunicação do requerente e/ou a expedição de documento de controle interno definido;

10.2.7. Possibilitar que a planilha de geração/destinação de resíduos indique as informações sobre os resíduos, empreendimento, quantidades, acondicionamento e destinação;

10.2.8. Permitir que a administração/município valide os protocolos, controlando/monitorando a geração e destinação dos resíduos gerados pelo empreendimento através de relatórios conforme legislação ambiental competente;

10.2.9. Possibilitar que a administração durante o processo de parametrização, mediante solicitação, defina filtros de relatórios necessários ao monitoramento e controle do resíduos gerados/destinados considerando o atendimento da Política nacional de Resíduos Sólidos;

10.3. CONTROLE DE EFLUENTES

10.3.1. Permitir o monitoramento dos efluentes industriais gerados pelos empreendimentos e lançados no corpo hídrico, cuja atividade é de impacto ambiental local e ou, outras atividades de interesse da administração;

10.3.2. Possibilitar a impressão documento para protocolo formal indicando as informações sobre os



efluente e seus parâmetros medidos/analizados;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

10.3.3. Permitir que a administração/município valide os protocolos, controlando/monitorando os efluentes gerados pelo empreendimento através de relatórios conforme legislação ambiental competente e realize o monitoramento do lançamento de efluentes aos recursos hídricos;

10.3.4. Possibilitar que o administrador interno do sistema opere o cadastramento do parâmetros de medição que serão controlados;

10.3.5. Permitir que o administrador interno do sistema opere o cadastramento dos parâmetros de medição conforme legislação aplicável

10.3.6. Possibilitar que a administração durante o processo de parametrização, mediante solicitação, defina filtros de relatórios necessários ao monitoramento e controle de efluentes industriais gerados/destinados considerando a legislação ambiental aplicável;

10.3.7. Possibilitar o Monitoramento de Corpos Hídricos com base nos parâmetros resolução 357 do Conama;

10.4. CONSULTORES TÉCNICOS

10.4.1. Permitir que o consultor ambiental externo solicite via web o seu cadastro ambiental, diretamente

no sistema, sem a necessidade de utilizar sistemas auxiliares (Ex. Word, Excell, BR Office ou similares), preenchendo o formulário específico de informações, com gravação de todos os dados no banco de dados do sistema objeto;

10.4.2. Permitir que o cadastro de consultor ambiental requerido pelo usuário externo seja validado pelo usuário interno Administrador, com emissão do documento de cadastro ambiental de consultores específico;

10.4.3. Possibilitar que após a validação do cadastro pela equipe ambiental do Ente Público, os dados do consultor ambiental (pessoa física ou jurídica) serão disponibilizados para acesso/consulta do público em geral, através de ferramenta do sistema que permitindo a consulta pelo usuário externo, com filtros de pessoa física ou jurídica;

10.4.4. Possibilitar que a administração durante o processo de parametrização, mediante solicitação, defina filtros de relatórios necessários ao monitoramento e controle do cadastro de consultores ambientais externos considerando o a legislação ambiental aplicável.

10.4.5. Possibilitar através de uma área restrita para os administrador do sistema implementar o cadastro da informações do Conselho Municipal de Meio Ambiente, de forma interativa e totalmente via internet;

10.4.6. Possibilitar a disposição ao usuário interno com permissão de acesso com as funções mínimas de cadastro de atas, resoluções, notícias, informativos, agenda, legislação, contato e informações sobre do Conselho Municipal de Meio Ambiente sendo, o que é, para que serve, conselheiros, mandato;

10.4.7. Possibilitar a consulta pelo usuários interno e/ou externos da publicações relacionadas ao Conselho Municipal de Meio Ambiente de mínimo atas, resoluções, notícias, informativos, agenda, legislação, contato e informações sobre o conselho (o que é, para que serve, conselheiros, mandato);

10.4.8. Possibilitar que após realizado o cadastro das informações relacionadas ao Conselho Municipal de Meio Ambiente que a disponibilização seja de forma interativa e totalmente via internet, com disponibilização automática da informação para consulta pública objetivando a transparência e publicidade da atuação/operação do Conselho; Possibilitar que a administração durante o processo de parametrização, mediante solicitação, defina filtros de relatórios necessários ao monitoramento e controle do cadastro de consultores ambientais externos considerando o a legislação ambiental aplicável.

10.5. CONSELHO DE MEIO AMBIENTE COMUNICAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL

10.5.1. Possibilitar a publicação, gestão e controle das ações de comunicação e educação ambiental desenvolvidas pelo Município interligado aos demais módulos do sistema objeto;

10.5.2. Possibilitar a consulta pelos usuários interno e/ou externos das publicações de mínimo notícias, projetos e agenda relacionados a Educação Ambiental;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

10.5.3. Permitir que o usuário interno opere o cadastramento e administração das publicações de no mínimo notícias, projetos e agenda da educação ambiental;

10.5.4. Possibilitar que após realizado o cadastro das comunicações a disponibilização seja de forma interativa e totalmente via internet, com disponibilização automática para consulta pública;

10.5.5. Possibilitar a disposição das funções mínimas de cadastro notícias, informativos/projetos de educação ambiental e agenda ambiental do Ente Público e imediata publicação das informações cadastradas no sistema para consulta pública com transparência e publicidade;

10.6. CONSELHO DE MEIO AMBIENTE

10.6.1. Possibilitar através de uma área restrita para os administrador do sistema implementar o cadastro da informações do Conselho Municipal de Meio Ambiente, de forma interativa e totalmente via internet;'

10.6.2. Possibilitar a disposição ao usuário interno com permissão de acesso com as funções mínimas de cadastro de atas, resoluções, notícias, informativos, agenda, legislação, contato e informações sobre do Conselho Municipal de Meio Ambiente sendo, o que é, para que serve, conselheiros, mandato;

10.6.3. Possibilitar a consulta pelo usuários interno e/ou externos da publicações relacionadas ao Conselho Municipal de Meio Ambiente de mínimo atas, resoluções, notícias, informativos, agenda, legislação, contato e informações sobre o conselho (o que é, para que serve, conselheiros, mandato);

10.6.4. 12.7.4 Possibilitar que após realizado o cadastro das informações relacionadas ao Conselho Municipal de Meio Ambiente que a disponibilização seja de forma interativa e totalmente via internet, com

10.6.5. disponibilização automática da informação para consulta pública objetivando a transparência e publicidade da atuação/operação do Conselho;

10.7. FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

10.7.1. Para cada solicitação objeto relacionada a juntada de recurso administrativo, solicitações em geral para a fiscalização, pedido de prorrogação de prazo e/ou juntada de documentos, o sistema poderá exibir o termo de referência/documentos obrigatórios e/ou instruções, através de arquivos relacionados a solicitação requerida;

10.7.2. Possibilitar através de função a anexação de documentos via web pelo usuário interno da aplicação;

10.7.3. Possibilitar o acesso ao sistema por meio de login e senha, para usuários internos, possibilitando a verificação de todos os documentos gerados nos processos e visualização dos prazos relacionada ao processo administrativo fiscal de forma online, sem a necessidade de consulta ao processo físico;

10.7.4. Permitir que os processos/solicitações lançados no sistema objeto pelo requerente relacionadas ao processo administrativo fiscal, sejam validados através do lançamento do número do protocolo único da Administração, caso exigido o protocolo formal no caso particular;

10.7.5. Possibilitar o registrar o histórico do processo administrativo fiscal automático com função de acesso rápido para visualização dos dados mínimos de histórico da movimentação e data e hora da criação do evento do processo fiscal em particular;

10.7.6. Dispor da função de acesso rápido para visualização dos documentos gerados no processo administrativo fiscal em particular com exibição documental, sendo no mínimo nome do documento e número, autor do documento e data e hora de criação, com ações de mínimas de edição, visualização e exclusão do documento e acesso ao arquivo PDF do documento;

10.7.7. Possibilitar a visualização dos prazos do processo administrativo fiscal em particular, exibindo no mínimo os dados de nº, documento, prazo, ciência, data limite e valor da multa (se existir), sendo que, se existir multa, deverá prever ações alterações de status da multa;

10.7.8. Permitir o registro de carga processual do processo administrativo com indicação do número de páginas do processo físico e a descrição da carga processual, com possibilidade de visualização do



histórico de notas de cargas, com indicação do número de páginas, descrição da carga, indicação do



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

autor e data, possibilitando a exclusão e edição do evento de carga;

10.7.9. Possibilitar o relacionamento de processos administrativos fiscais com outros processos da aplicação;

10.7.10. Deverá de sistema objeto dispor de ferramenta de cadastro único de autuado, validando os dados obrigatórios no ato do cadastro, em especial CPF ou CNPJ, não permitindo cadastro duplicados;

10.7.11. Possibilitar a alteração do status do processo fiscal, onde o administrador irá definir a permissões de quais usuários poderão operar a função;

10.7.12. Possibilitar a geração de novos documentos padrões ao processo administrativo da aplicação, no mínimo os documentos Termo de Compromisso e parecer, podendo gerar a impressão do documento específico cadastrado previamente com base no modelo definido de forma automática e permitindo que sejam anexados documentos digitalizados ao documento objeto de trabalho;

10.7.13. Permitir a geração de notificação junto ao processo administrativo fiscal, possibilitando a seleção da forma da notificação (AR, Presencial e/ou por Edital), permitindo o lançamento de prazos, possibilitando a geração do documento de forma automática no processo da aplicação;

10.7.14. Permitir o lançamento da data da notificação para fins de início do controle de prazos (caso existentes) e registrando-se o nome da pessoa notificada no processo da aplicação;

10.7.15. Possibilitar o cadastro/geração de autos de infração, no mínimo autos de apreensão, constatação, embargo/interdição, destruição/demolição e advertência, permitindo a geração do documento específico com base no modelo definido de forma automática ou possibilitando o cadastramento de um documento físico, com anexação do documento digitalizado no processo administrativo da aplicação;

10.7.16. Possibilitar o acesso aos dispositivos legais padrões previamente cadastrados na aplicação;

10.7.17. Possibilitar o cadastro/geração de autos de multa no processo administrativo da aplicação, podendo gerar o documento específico com base no modelo definido de forma automática ou possibilitando o cadastramento de um documento físico, neste caso, permitindo que o documento seja anexado de forma digital, também, contendo ferramenta de acesso aos dispositivos legais padrões previamente cadastrados e permitir o lançamento do status da multa;

11. Software para Portal do Gestor

11.1. te

12. Software para Diário Oficial do Município

12.1. O Sistema deverá fornecer uma solução eletrônica na modalidade *SaaS (Software as a Service)* para estruturação da imprensa oficial do município, com a respectiva disponibilização de acesso ao sistema para acompanhamento/diagramação e manutenção mensal;

12.2. Possibilidade de ser executado em ambiente com multiusuários;

12.3. Possuir interação entre o usuário e o sistema por meio de interface gráfica de fácil entendimento e utilização;

12.4. Ser acessível via rede mundial de computadores, com utilização nos navegadores de internet convencionais, eliminando-se necessidade de servidor local e reduzindo-se custos com instalação. Ainda, funcionar em qualquer dispositivo, seja computador, tablets ou celulares;

12.5. Possuir opção de gerenciamento dentro do sistema, contendo:

- a)** Controle de nível de acesso;
- b)** Possibilidade de definir e excluir permissões a cada usuário;
- c)** Controle de ativar ou desativar acesso de usuário;
- d)** Possibilidade de gerenciar a inclusão de feriados;



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

- 12.6.** Possibilidade de extração de relatórios mensal demonstrando o percentual de utilização da Imprensa Oficial por cada entidade do Município;
- 12.7.** Rotina para envio de remessas a serem editoradas e diagramadas, já com controle de datas que não haverá publicações;
- 12.8.** Rotina que possibilite enviar remessas para editoração e diagramação em edições extras, quando for o caso;
- 12.9.** Consulta de todas as remessas enviadas, publicadas ou canceladas, com geração de relatório de remessa;
- 12.10.** Rotina para cancelar as remessas enviadas para publicação;
- 12.11.** Rotina para realizar a assinatura digital das edições diagramadas, com certificado emitido por autoridade credenciada, cumprindo-se os requisitos de autenticidade, integridade e validade jurídica, dentro do próprio sistema, sem possibilidade de alteração do conteúdo da edição;
- 12.12.** Controle de horário parametrizado em conformidade com a legislação municipal.
- 12.13.** Disponibilizar página na rede mundial de computadores de acesso público para pesquisa *full text* das edições veiculadas;
- 12.14.** A diagramação das edições dos diários oficiais eletrônicos com disponibilização no sistema ao servidor responsável pela Imprensa Oficial para fechamento e certificação deverá ocorrer na conformidade da legislação municipal.
- 12.15.** Deverá opção de criar subseções dentro das categorias de remessas.
- 12.16.** Deverá agendar múltiplas datas para publicação de um mesmo arquivo.
- 12.17.** Possibilidade de cancelar uma ou mais remessas de uma única vez.
- 12.18.** Deverá haver opção de cadastro de e-mails de qualquer cidadão para recebimento das edições do Diário Oficial do Município assim que publicadas.

**Este documento foi examinado e aprovado
pela Assessoria Jurídica do Município**

Prefeito Municipal

Em ____/____/____

**OAB/
RS**



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA ADEQUADA AO LANCE

À Prefeitura Municipal de Xangri-lá Proponente:

- a) Razão Social _____
- b) Endereço _____
- c) Telefone _____ Endereço Eletrônico _____ CNPJ: _____
- d) Conta Bancária: _____ Agência nº _____ Banco _____

Pela presente, solicitamos a V.Sas. que nos seja enviada proposta para o fornecimento dos materiais e ou serviços conforme segue:

LOTE ÚNICO					
PROPOSTA PARA PREFEITURA MUNICIPAL XANGRI-LÁ					
Item 01	DESCRIÇÃO	Quant	Marca	Valor Unitário Mensal	Valor Total 12 meses
Subitem "A"	Contabilidade Pública Contabilidade de Custos Contabilidade Terceiro Setor Planejamento PPA,LDO,LOA LRF Lei de Responsabilidade Fiscal Tesouraria Portal de Transparência SIOPE, SIOPS, SICONFI, MSC PAD/TCERS	12 meses		R\$	R\$
	Compras e Licitações Licitacon Tce RS Pregão Eletrônico Almoxarifado/ Estoque Patrimônio Frotas			R\$	R\$
	Folha de Pagamento Recursos Humanos PPP Perfil Profissiográfico Previdenciário Concurso Portal do Servidor Público Web			R\$	R\$
	Gestão da Receita Tributária Portal do Contribuinte ISS Eletrônico e-NF Eletrônica Fiscalização Recadastramento imobiliário Controle de Cemitério ITBI Eletrônico			R\$	R\$
	Protocolo Processos eletrônicos Web			R\$	R\$
	Gestão de Saúde Pública e Postos			R\$	R\$
	Gestão de Assistência Social			R\$	R\$
	Gestão Escolar para Secretarias e Escolas Municipais			R\$	R\$



	GED - Gestão Eletrônica de Documentos	Estado do Rio Grande do Sul		R\$	R\$
	Gestão Ambiental	Município de Xangri-Lá		R\$	R\$
	Portal do Gestor			R\$	R\$
	Diário Oficial Municipal			R\$	R\$
	App Mobile			R\$	R\$
Subitem "B"	Serviços de conversão e implantação do sistema junto a Prefeitura Municipal de Xangri-lá e treinamento de pessoal para utilizar o sistema, já inclusas todas as despesas necessárias para sua efetiva realização módulo.	01 Serviço		R\$	R\$
Subitem "C"	Hora Técnica quando da realização de suporte técnico presencial, após completa conversão/ implantação e treinamento de pessoal.	HORA		R\$	R\$
Subitem "D"	Provimento de Datacenter (hospedagem, processamento, segurança e bkp) ou Servidor Local			R\$	R\$
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ (soma dos subitens "A+B+C+D")				R\$	

PROPOSTA PARA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES					
Item 02	DESCRIÇÃO	Quant	Marca	Valor Unitário Mensal	Valor Total 12 meses
Subitem "E"	Contabilidade Pública Planejamento PPA,LDO,LOA LRF Lei de Responsabilidade Fiscal Tesouraria Portal de Transparência PAD/TCERS	12 meses		R\$	R\$
	Compras e Licitações Licitação Tce RS Pregão Eletrônico Almoxarifado/ Estoque Patrimônio			R\$	R\$
	Folha de Pagamento Atos Legais PPP Perfil Profissiográfico Previdenciário Concurso Contra cheque Web			R\$	R\$
	Protocolo Processos eletrônicos Web			R\$	R\$
	GED - Gestão Eletrônica de Documentos			R\$	R\$
Subitem "F"	Serviços de conversão e implantação do sistema junto a Prefeitura Municipal de Xangri-lá e treinamento de pessoal para utilizar o sistema, já inclusas todas as despesas necessárias para sua efetiva	01 Serviço		R\$	R\$



	realização módulo.	Estado do Rio Grande do Sul Município de Xangri-Lá			
Subitem "G"	Hora Técnica quando da realização de suporte técnico presencial, após completa conversão/ implantação e treinamento de pessoal.	HORA		R\$	R\$
Subitem "H"	Provimento de Datacenter (hospedagem, processamento, segurança e bkp) ou Servidor Local			R\$	R\$
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE XANGRI-LÁ (soma dos subitens "E+F+G+H")				R\$	

PROPOSTA PARA PREV XANGRI-LÁ INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE XANGRI-LÁ					
Item 03	DESCRIÇÃO	Quant	Marca	Valor Unitário Mensal	Valor Total 12 meses
Subitem "E"	Contabilidade Pública Planejamento PPA,LDO,LOA LRF Lei de Responsabilidade Fiscal Tesouraria Portal de Transparência PAD/TCERS	12 meses		R\$	R\$
	Compras e Licitações Licitação Tce RS Pregão Eletrônico Almoxarifado/ Estoque Patrimônio			R\$	R\$
	Folha de Pagamento Atos Legais PPP Perfil Profissiográfico Previdenciário Concurso Contra cheque Web			R\$	R\$
	GED - Gestão Eletrônica de Documentos			R\$	R\$
Subitem "J"	Serviços de conversão e implantação do sistema junto a Prefeitura Municipal de Xangri-lá e treinamento de pessoal para utilizar o sistema, já inclusas todas as despesas necessárias para sua efetiva realização módulo.	01 Serviço		R\$	R\$
Subitem "L"	Hora Técnica quando da realização de suporte técnico presencial, após completa conversão/ implantação e treinamento de pessoal.	HORA		R\$	R\$



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

Subitem “M”	Provimento de Datacenter (hospedagem, processamento, segurança e bkp) ou Servidor Local			R\$	R\$
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA PREV XANGRI-LÁ INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE XANGRI-LÁ (soma dos subitens “I+J+L+M”)				R\$	

Item 04	CUSTOS PARA AMPLIAÇÃO DE RECURSOS DO DATA CENTER – DC PRINCIPAL			
Subitem “N”	ITEM	QTDE	UN. DE MEDIDA	VALOR (R\$)
	Link	1	Mb	
	Processador	1	vCPU	
	Memória	1	Gb	
	HD - Banco de Dados	1	Gb	
	HD – Backup	1	Gb	
	VALOR TOTAL MENSAL			

Entrega e Condições conforme Edital.

Validade da Proposta 60 dias.

Observações:

1. Será considerado como **PREÇO GLOBAL** para julgamento das propostas, o somatório do valor de **Valor total do item “01” Prefeitura Municipal, Valor total do item “02” Câmara de Vereadores e Valor total do item “03” Prev Xangri-lá e valor total do item “04” custos pra ampliação de datacenter.** Conforme art. 48 § 6ª da LRF 101/2001 e Decreto Nº 10.540, de 5 De Novembro de 2020, instituiu o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – Siafic com o objetivo de assegurar a transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos.

2. Caso a empresa que atualmente presta serviços da natureza buscada por este edital ao Município, seja vencedora do certame, esta **NÃO PODERÁ** cobrar pelo serviço de implantação, migração, treinamento de pessoal dos softwares já instalados/implantados no Município, podendo cobrar apenas por aqueles que vier a implantar.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Data

Representante Legal



Estado do Rio Grande do Sul

TESTE DE AMOSTRA **Município de Xangri-Lá** **PARA A PROVAÇÃO DOS**
SISTEMAS

CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTO, EMPENHOS E LRF WEB		Atendimento (Sim) (Não)	
1	O SISTEMA deverá possibilitar o registro de todos os fatos contábeis ocorridos com atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário, e em conformidade com o PCASP - Plano de Contas da Administração Pública Federal, segundo as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao setor Pública;		
2	Possibilitar na emissão do empenho, efetuar automaticamente a consulta de débitos do credor no sistema tributário. Caso este possua débitos, o mesmo deve demonstrar os mesmos com valores atualizados, e opção para emissão de guia de recolhimento deles. Possibilitar assinatura digital nos empenhos com possibilidade diversas assinaturas pre configuradas.		
3	Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado: Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada líquida Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contra-garantias Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar Anexo VII - Demonstrativo dos Limites		
4	Possibilitar que os anexos da planilha importadas através do Website da Secretaria do Tesouro Nacional do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) sejam preenchidos de forma automatizada para Prestação de Contas do Siconfi.		
5	Possibilitar a geração de arquivos com as informações para prestação de contas do SIOPE, no mesmo formato deste. Possibilitar a geração de arquivos com as informações para prestação de contas do SIOPS, no mesmo formato deste.		
6	Permitir realizar no sistema contábil a depreciação patrimonial dos bens cadastrados no patrimônio de forma automática, bem como, a atualização desta depreciação no sistema de patrimônio. Para este item primeiramente deverá se verificar o valor atual de um determinado bem no patrimônio, depois da rotina, este valor deverá ser apurado novamente para atestar a automatização do processo.		



7	Permitir o cadastramento de fornecedores, cadastrando automaticamente da Receita Federal do Brasil, quando esse estiver disponível no cadastro de fornecedores do sistema municipal de Xangrila, Estado do Rio Grande do Sul, Estoque, Frotas e Contabilidade para um cadastro unificado deste.		
8	Deve abranger os seguintes relatórios de acordo com as Instruções Normativas Nº 6/2019 e 7/2019 e posteriores atualizações, do SIAPC/PAD/TCERS: Índices Constitucionais Referentes à Educação (MDE+FUNDEB); Índices Constitucionais Referentes ao FUNDEB; Índices Constitucionais Referentes à Saúde – ASPS; Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores; Demonstrativo das Disponibilidades de Caixa; Demonstrativo da Despesa com Pessoal; Demonstrativo da Dívida Consolidada; Demonstrativo das Operações de Crédito.		
9	Possibilitar a geração o arquivo em formato XBRL ou CSV da Matriz de Saldos Contábeis da STN.		
10	Possuir rotina para geração e validação do SIAPC/PAD do Tribunal de contas do Rio Grande do Sul.		

TESOURARIA WEB		Atendimento (Sim) (Não)	
1	Iniciar o sistema de tesouraria em ambiente web, via browser, com usuário de teste e base de dados fictícia e gerar uma transferência bancária e realizar um pagamento a um fornecedor; • Com opção de Transferência eletrônica; • Transferencia via Pix; • Pagamento convencional por cheque.		
2	Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias.		
3	Permitir a configuração de assinaturas em relatórios, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.		
4	Permitir assinatura digital (e-CPF) nas ordens de pagamentos configurando para uma ou mais assinaturas diferentes.		
5	Permitir a configuração de convênios de pagamento, sem a necessidade de parametrização de fórmulas e ou scripts;		

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LC Nº 131/09		Atendimento (Sim) (Não)	
1	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.		
2	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.		
3	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago.		



4	Demonstrar informações referente ao contrato dos servidores públicos para com o município, bem como seus proveitos e despesas;		
5	Permitir publicar determinados relatórios que não constam nos sistemas no formato PDF.		
6	Relatórios de RGF, RREO, Balanços, Instrução Normativa 28 (TCU)		
7	E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.		
8	Quadro de Gastos - para atendimento à Lei Complementar 131/2009 e alterações: deve exibir consultas de Convênio, Execução de Programa, Execução de Despesas, Gastos Diretos por Despesa, Gastos Diretos por Favorecido, Gastos Diretos por Órgão, Gastos Diretos por Projeto/Atividade e Execução da Receita.		
9	Consultar repasses efetuados para empresas do Terceiro Setor podendo selecionar a entidade para detalhamento das informações destas;		
10	Consulta as entidades do Terceiro setor quanto a gastos, repasses realizados, devoluções e documentos anexados. Podendo ser exportadas no formato PDF/CSV/XLS		

SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS TERCEIRO SETOR WEB		Atendimento (Sim) (Não)	
1	O Sistema de repasses ao Terceiro Setor deverá ser em plataforma web, disponibilizados a todas entidades não governamentais que recebem recursos públicos, através de termos de fomento ou termos de colaboração firmados, integrado com o Sistema de Contabilidade Pública do Município.		
2	As entidades que farão uso do sistema, devem estar enquadradas dentro das definições do Margo regulatório, que são as seguintes: OSCs - Organização da sociedade civil; Sociedades cooperativas; Organizações religiosas;		
3	No cadastro deverá ser inseridas todas as ONGs que irão utilizar o sistema de terceiro setor para prestação de contas junto a municipalidade, ao selecionar um CNPJ para habilitação da ONG deverá ser mostrado todos os convênios que estão disponíveis para esta. Deverá ser permitido incluir um certificado digital do tipo A1 (arquivo eletrônico) que poderá ser utilização para assinar digitalmente todos os documentos gerados pela ONG.		
4	Permitir selecionar as seguintes áreas de atuação da entidade: Assistência Social, Cultura, Educação, Meio Ambiente, Saúde e outros.		
5	Permitir horário de trabalho o qual o usuário não poderá ultrapassar caso seja estabelecido o mesmo não conseguir acessar o sistema, antes ou após os horários e dias marcados.		



6	Permitir anexar e visualizar os dados do Relatório Grande dos usuários para a prestação de contas, sua finalidade é para vinculação dos pontos de contagem em M u n i c í p i o d e X a n g r i - L á ONG/OSC em formato digital (PDF) e exigidas pela Entidade, no momento de seu cadastramento poderá ser definido a data de validade, com isso o sistema deverá mostrar mensagens informativas alertando o usuário da ONG/OSC sobre quais documentos precisarão ser enviadas todos os mês conforme a aproximação de seu vencimento.		
7	Permitir o cadastro do plano de trabalho proposto pela ONG, e que será executado durante o tempo de duração da parceria.		
8	Na execução do plano financeiro dos documentos fiscais, deverá ser possível realizar todos os pagamentos/recebimentos realizados pela ONG, informando a Data, a Fonte de Recurso/Conta Corrente/Parceria, o Plano Financeiro e o Valor pago, possibilitando também anexar documentos de diversos tipos, como certidões, garantias, fotos, etc.		
9	Deverá permitir tipo de prestação de contas PAGAMENTO / RECEBIMENTO onde pagamento refere-se aos gastos da ONG/OSC com base em um documento. E recebimento que refere-se aos recebimentos que a ONG/OSC teve durante um determinado período, identificar todo recurso próprio recebido e o documento podendo informar o recibo, extrato, etc..., para identificar o recebimento.		

	CONTROLE ORÇAMENTÁRIO MUNICIPAL – PPA, LDO, LOA WEB	Atendimento (Sim) (Não)	
1	Ser integrado com sistema de Contabilidade Pública.		
2	Os Cadastros das fontes de recursos, grupo e especificação, deverão ter máscaras automáticas definidas pelo sistema, sem a necessidade de configuração pelo usuário.		
3	Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: <i>a)</i> Tipo do Programa; Macro-objetivo; Justificativa; Objetivo.		
4	Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: Indicadores e índices esperados; Órgão e gerente responsável; Público Alvo.		
5	O sistema deverá permitir informar os índices de reajustes dos programas.		
6	Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação; informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos; informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do Programa.		



7	Permitir cadastrar as prioridades da Lei de O.R.T.I.F.C. e o S.I.S.T.A.D.O. de gasto, definindo as metas físicas e as m... de recurso.		
8	deverá contemplar todos anexos (de I a XIII).		
9	Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.		
10	O sistema deverá contemplar a evolução da receita. Deverá ter a opção de calcular os valores das receitas automaticamente, desde que possua movimentos de anos anteriores, ou caso não possua movimentações anteriores, o usuário deverá informar diretamente os valores		

SISTEMA DE SICONFI/PAD/LICITACON		Atendimento (Sim) (Não)	
1	Deverá atender ao SICONFI, de forma integrada com o módulo de Contabilidade Pública, de forma a: Permitir que os anexos das planilhas importadas através do Website da Secretaria do Tesouro Nacional do módulo SICONFI sejam preenchidos de forma automática, buscando informações do banco de dados já em uso pela Prefeitura. b. Possibilitar o preenchimento automatizado da planilha do SICONFI em formato .XLS. Possibilitar que os anexos das planilhas importadas através do Website da Secretaria do Tesouro Nacional do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e da Declaração de Contas Anuais (DCA) sejam preenchidos de forma automatizada.		
2	O SIAPC abrange os sistemas PAD - Programa Autenticador de Dados, MCI - O programa gerador da Manifestação Conclusiva do Controle Interno e o trabalho de padronização de elenco de contas e uso de recursos vinculados. Deverá realizar a geração dos arquivos para aferir a ferramenta.		
3	Instrução Normativa nº 13/2017, em vigor a partir de 12/12/2017 Dispõe sobre os prazos e demais regras técnicas relativas à alimentação do Sistema de Licitações e Contratos – LicitaCon pelos órgãos e entidades jurisdicionados do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul. Deverá ser realizado teste para geração dos dados para aferir a ferramenta.		

SISTEMA DE TRIBUTOS E RECEITAS MUNICIPAIS		Atendimento (Sim) (Não)	
1	Deverá possuir conceito de cadastro geral, podendo acessar qualquer informação do contribuinte através de sua identificação, como vínculos com outros cadastros, débitos, efetuar lançamentos, emitir alvarás consultar e abrir protocolos;		
2	Utilizar o mesmo banco de dados do sistema de NFSE e declaração de ISS, permitindo a consulta de forma online (tempo real) das notas fiscais emitidas e declarações efetuadas sem necessidade de integradores;		
3	Permitir o estorno de parcelamento e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.		



4	Permitir a anexação de documentos e, em seguida, gerar a CDA do contribuinte, no lançamento das infrações e no lançamento de receitas. (Apenas salvar o caminho dos anexos não atende o item).		
5	Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.		
6	Permitir o cadastro de dívidas e tributos, bem como a forma de juros, multa e correção, sem a utilização de scripts SQL, tudo de forma visual pelo usuário.		
7	Possuir consulta dos ajuizamentos fiscais, bem como a situação (em aberto, pago, parcelado) dos débitos que compõem o processo judicial.		
8	Permitir o gerenciamento de processos de fiscalização, controlando a emissão dos termos de início, intimação, apreensão autos de infração, encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;		
9	Na rotina de pagamento de débitos, o sistema deverá registrar se o pagamento foi efetuado via arquivo de retorno bancário ou manualmente via identificação do débito;		
10	Permitir a importação dos arquivos que a Receita Federal disponibiliza (DAS, PDDAS), efetuando a leitura e a disponibilização dos dados (faturamento, receita bruta, receita da folha de pagamento) da movimentação do Simples Nacional das empresas do município.		
11	Emitir a CDA, gerando o PDF em pasta específica do contribuinte devedor, possuindo a funcionalidade de assinatura digital do documento.		
12	Permitir a geração da CDA em PDF e assinada digitalmente de forma agrupada ou individual em pasta específica do contribuinte;		
13	Emitir a Petição, gerando o PDF em pasta específica do contribuinte devedor juntamente com a CDA, possuindo a funcionalidade de assinatura digital do documento.		

	SISTEMA DE SERVIÇOS TRIBUTÁRIOS DISPONIBILIZADOS AO CIDADÃO/CONTRIBUINTE WEB	Atendimento (Sim) (Não)	
1	Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;		
2	Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na geração da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rural, o sistema devera buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais do sistema tributário.		
3	Permitir que seja realizado a avaliação e homologação do fisco municipal e ao final do processo a emissão da guia para pagamento.		
4	Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, mobiliário e pelo cadastro único de contribuintes;		



5	Permitir a emissão de certidão de existência e de valor venal dos imóveis com consulta de sua autenticidade, it, e e y ja Q R, Co d		
6	Permitir a liberação de rotinas (consulta de débitos, emissões de certidões, emissão de carnês, extratos financeiros, informações cadastrais) de acordo com a necessidade do município;		
7	Permitir controle de acesso as rotinas liberadas, podendo o município exigir senha de acesso aos cadastros, ou a rotinas específicas dentro do sistema de autoatendimento;		
8	Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, mobiliário e pelo cadastro único de contribuintes;		
9	Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, mobiliário e pelo cadastro único de contribuintes;		
10	Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;		
11	Permitir a consulta Informações do Cemitério como dados de óbito com filtros do Falecido, Declarante, data de falecimento, nome do cemitério, Terrenos – gerar informações sobre situação, dados do proprietário, tipo de terreno, tamanho e tipo de túmulo.		

SISTEMA DE ITBI WEB		Atendimento (Sim) (Não)	
1	Permitir a solicitação de ITBI por meio web, com posterior aprovação das informações solicitadas pelo fisco municipal;		
2	Na geração da guia de ITBI de Imóvel Urbano, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro imobiliário do município;		
3	Permitir o bloqueio de solicitação de ITBI para imóveis com débitos vencidos;		
4	Permitir o parcelamento do ITBI, e a geração das guias das parcelas;		
5	Permitir a anexação de documentos ao processo de ITBI para verificação do fisco municipal, como possibilidade de cópia dos anexos para o cadastro do imobiliário correspondente a transação do ITBI;		
6	Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI de forma automática;		

SISTEMA DE EMISSÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS WEB		Atendimento (Sim) (Não)	
1	Seguir o padrão ABRASF no mínimo versão 2.01;		
2	Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;		
3	Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;		



4	Possuir relatório para consulta da movimentação mensal do ISS por filtros de data de emissão e competência da NFSE, e também relatórios das notas substituídas e canceladas;		
---	--	--	--



5	O sistema deve demonstrar na tela de emissão da NFSE, al foi o usuário que efetuou a emissão da mesma;	Estado do Rio Grande do Sul		
6	Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro da própria tela de emissão de nota, sem que seja necessário abrir outra tela;	Município de Xangri-Lá		
7	Possui consulta de créditos disponíveis e utilizados, oriundos de pagamento duplicados de guias ou cancelamento de notas já pagas;			
8	Permitir cópia de NFSE, com dados de datas atualizadas;			
9	Permitir a impressão e exportação do XML das notas em faixa ou por período filtrado;			
10	Permitir a emissão de relatório para consulta das obrigações (preenchimento do DAS) do Simples em cada município que prestador emitiu NFSE;			

	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DO ISS WEB	Atendimento (Sim) (Não)	
	Permitir declaração de tomador e declaração de prestador, permitindo o lançamento de notas emitidas e recebidas.		
	Permitir a declaração das Instituições Financeiras, de acordo com o plano de contas de cada banco, vinculando essas ao COSIF e DESIF;		
	Permitir que o tomador de serviço importe todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu;		
	Permitir que a própria instituição bancária, crie sua conta para declaração de Instituição Financeira;		
	Importação de arquivos da DES-IF (mínimo versão 2.2);		
	Possuir credenciamento via internet para contribuintes que efetuam declaração de prestador, tomador, instituições bancárias e contribuintes de outros municípios que necessitam efetuar pagamento de impostos no município;		
	Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura;		
	Permitir emissão do livro fiscal com todas as declarações e notas do período(ano) selecionado;		
	Permitir a emissão de guia de pagamento das notas declaradas, podendo efetuar a emissão nota a nota ou de todas as notas em única guia;		
	Possuir integração online com o Sistema Tributário, permitindo a consulta das declarações de prestador e tomador, bem como as declarações das Instituições Financeiras;		



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

SISTEMA DE GESTÃO DE CEMITÉRIO		Atendimento (Sim) (Não)	
1	O sistema de Cemitério deverá possuir cadastro integrado ao sistema Tributário Municipal.		
2	Possuir o cadastro de características do cemitério, permitindo sua inclusão de forma automática ou manual no cadastro do terreno, cadastro de gavetas dentro do cadastro de terrenos, para fins de inserção dos sepultamentos;		
3	Permitir o cadastro dos óbitos, com no mínimo informações do falecido, data e hora do óbito, tipo de morte, causa da morte cartório de registro.		
4	Possuir cadastro de exumações, permitindo a inserção de informações referente a exumação e o cadastro do responsável do município que efetuou a mesma;		
5	Possuir relatórios de exumações, sepultamentos, terrenos e óbitos. Para todos os relatórios, o sistema deverá fornecer a opção de criação de modelos de relatórios de acordo com a necessidade do município, sem limites de quantidades;		
6	Permitir a anexação ilimitada de qualquer documento, plantas ou imagem no banco de dados do sistema sem necessidade de compartilhamento de pasta. A anexação deve estar vinculada ao contribuinte/responsável, a qualquer cadastro do cemitério, ao lançamento do débito.		
7	Deverá permitir a criação de documentos diversos, vinculados aos sepultamentos, terrenos, óbitos e exumações para impressão com os dados integrantes ao cadastro de cada opção anterior, podendo os mesmos, ser assinados digitalmente;		
8	Permitir o ajuizamento dos débitos dos contribuintes, bem como registrar toda a sua movimentação;		

	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO WEB	Atendimento (Sim) (Não)	
1	Permitir gerenciar informações cadastrais pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;		
2	Possuir mensagem de alerta do cálculo da Folha Mensal para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;		
3	Possuir registro de pagamentos por RPA, integrando essas informações para DIRF;		
4	O sistema deverá guardar memória de cálculo das vantagens “integrais” em competências onde o cálculo foi proporcional como férias, por exemplo. Deverá para efeito de médias futuras considerar as vantagens do valor base integral e não o valor da média efetivamente calculado naquele mês, devendo ser apresentado em tela de conferência ou em relatório.		

5	Permitir o registro de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (Ex: temporários e efetivos), podendo manter o mesmo número de matrícula e alterando apenas o número de contrato;		
6	Emitir relatório de provisão de férias, 13 ° salário e licença prêmio, exibindo memória de cálculo, com detalhamento das fórmulas que chegam ao determinado valor, para conferência. Podendo ser emitido apenas para um determinado servidor ou por cargos, vínculos Unidade orçamentária e suas divisões (secretarias).		
7	Possuir rotina para rejeitar ou aprovar e registro automático para cálculo, referente às solicitações efetuadas pelo portal do servidor Web.		
8	Permitir emissão de Certidão Tempo de Serviço, com informação de total por ano, meses e dias (Tempo atual mais anterior), por cada cargo exercido;		
9	Permitir o registro e acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos e indicando automaticamente a aprovação ou reprovação e a classificação.		
10	Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);		
11	No momento do lançamento de eventos (proventos e descontos) fixos ou variáveis, o sistema deverá possibilitar informar dia, mês e ano no campo data, o qual deverá ser considerado no cálculo mensal proporcional a data informada. Exemplo: “Servidor passa a receber gratificação de insalubridade a partir do dia 16 de determinado mês, o sistema deverá realizar o cálculo proporcional aos dias do mês.”		

	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS WEB;	Atendimento (Sim) (Não)	
1	Possuir cadastro único de funcionários com foto, integrado com sistema de folha de pagamento.		
2	Possibilitar o lançamento histórico de tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como: Tempo para a aquisição de licença-prêmio; Tempo para a aquisição de adicional e Tempo válido para a contagem de tempo de serviço.		
3	Registrar salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.		
4	Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.		
5	Possuir o Cadastro de Cargos integrado com a folha de pagamento.		
6	Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.		
7	Permitir o controle de vagas do cargo.		
8	Permitir definir afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atraso no período de avaliação do funcionário.		

9	Controlar através do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.		
---	---	--	--

	SISTEMA DE SERVIÇOS AO SERVIDOR PÚBLICO WEB	Atendimento (Sim) (Não)	
1	Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;		
2	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;		
3	Permitir o visualizar o histórico de FGTS;		
4	Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;		
5	Permitir consultar faltas;		
6	Permitir agendamento de perícias médicas;		
7	Permitir visualizar a ficha funcional;		
8	Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;		
9	Permitir visualizar a ficha financeira;		
10	Permitir emissão do Informe de Rendimentos.		

	SISTEMA DE COMPRAS/LICITAÇÕES WEB;	Atendimento (Sim) (Não)	
1	Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compra dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.		
2	Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seguintes opções: Por grupo e classe; Por palavra chave.		
3	Permitir executar rotinas de: Anulação da compra direta; Exclusão completa da compra direta.		
4	Permitir a gravação dos itens da coleta de preço em meio magnético para cotação pelos fornecedores e possibilitar a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens.		
5	O sistema deverá proporcionar plataforma própria via internet para o município efetuar pregão eletrônico para suas compras integrado ao sistema de licitações da prefeitura; Deverá possuir: o credenciamento dos participantes; o cadastro de documentos parametrizados (Atestados, Certidões...), de acordo com a necessidade da entidade, permitindo em cada tipo de documento, a anexação de arquivos; Permitir o envio de proposta de preços, bem como anexação do documento da proposta; Possuir CHAT para interação do pregoeiro com os participantes e vice-versa, do processo de pregão eletrônico;		

6	Permitir o cadastramento de fornecedores buscando dados automaticamente da Receita Federal do Brasil, quando esses estiverem disponíveis; gerando o no cadastro de fornecedores do sistema e replicando para Patrimônio, Estoque, Frotas e Contabilidade para um cadastro unificado deste		
7	Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como: Número do processo; Objeto da compra; Modalidade de licitação; Datas de abertura e recebimento dos envelopes.		
8	Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente		
	Permitir o cadastramento de Comissões de Licitações: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros e Leiloeiros, e informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de		
	designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.		
	O sistema deverá possuir ferramenta via web para secretarias distantes realizar pedido/solicitação de compras e seu acompanhamento em tempo real da solicitação.		

SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO WEB;		Atendimento (Sim) (Não)	
1	Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;		
2	Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.		
3	Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos		
4	Possuir dispositivo que ao liquidar um empenho com categoria econômica patrimonial na contabilidade o sistema de patrimônio receba notificação do mesmo para que possa proceder o tombamento dos respectivos bens constantes no empenho.		
5	Possuir Cadastro único de fornecedor integrado com contabilidade, Compras e licitações e Estoque.		
6	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens de um setor para outro;		
7	Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a		

composição do valor bruto contábil valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares do valor líquido contábil, valor bruto contábil deduzido as depreciações.		
---	--	--

	SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE/ALMOXARIFADO WEB;	Atendimento (Sim) (Não)	
	Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização; gerar os itens selecionando os materiais por uma determinada classe e sua localização física no almoxarifado gerar o relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período;		
	Permitir os ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário.		
	Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.		
	Possuir rotina para o encerramento de exercício, a qual não serão permitidas movimentações (entrada/saída/transferências) no exercício anterior, sendo que ao encerrar o exercício, os centros de custo deverão ser copiados para o exercício seguinte. Permitir também o cancelamento de encerramento de exercício.		
	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado; período; materiais vencidos; materiais à vencer.		
	Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo: saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período - visualizando a forma sintética (por material) e analítica (por material demonstrando os movimentos Individuais).		
	O sistema deverá ser integrado com as Secretarias do Município incluindo Saúde, Educação para evitar retrabalho de inserção de dados a exemplo dos medicamentos, material escolar, merendas ect.		
	SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS E VEÍCULOS WEB	Atendimento (Sim) (Não)	
	Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;		
	Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível;		
	Permitir registrar serviços executados por veículo;		
	Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;		
	Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;		
	Permitir o cadastro de eixos e de pneus dos veículos, possibilitando registro da movimentação de montagem, desmontagem, rodízio, troca, conserto e baixa dos pneus.		
	Permitir emissão de relatório histórico de manutenção do veículo.		
	Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.		

	<i>SISTEMA DE PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL WEB</i>	Atendimento (Sim) (Não)	
	Sistema totalmente web que deverá possuir assinaturas digitais e eletrônicas.		
	Possuir cadastro de setores onde os processos irão tramitar na estrutura administrativa do município;		
	Permitir o cadastro de assuntos e junto aos assuntos, permitir a configuração do roteiro por onde os assuntos irão tramitar;		
	Permitir a anexação de documentos na criação do processo, e em qualquer etapa de sua tramitação;		
	Permitir consultar e acompanhar os tramites de processos via web, através de chave gerada automaticamente pelo sistema no momento da abertura do protocolo.		
	Permitir tramite de vários protocolos a ser definido pelo usuário de uma única vez para seu destino, gerando relatórios de remessas.		
	Permitir na abertura do processo, emitir os documentos relativos ao processo tais como, capa do processo, requerimento e etiqueta;		
	Permitir anexar documentos digitalizados, o sistema deverá possuir OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) para busca refinada dentro do texto do documento.		
	Possuir rotina abertura de protocolos de forma online pelo contribuinte, sem a necessidade de comparecimento ao município, permitindo a anexação de documentos, bem como a geração dos dados para acompanhamento da movimentação;		
	Possuir a emissão de relatórios de tramitações de protocolo, quantitativos por assunto e/ou setor;		

	<i>SISTEMA DE CONTROLE DE EDUCAÇÃO E ESCOLAS WEB</i>	Atendimento (Sim) (Não)	
	Permitir o cadastramento de séries e turmas, possibilitando a definição de características de cada turma, como: Média final, Tipo de avaliação (numérica, descritiva, conceitual), N° de vagas, Disciplinas e Regentes da turma.		
	Permitir efetuar o cálculo de médias e exames por meio de fórmulas configuráveis para cada curso e escola.		
	Permitir controlar a frequência escolar do aluno tendo a opção de controle por aulas ou por dia, conforme configuração do curso.		
	Possibilitar o gerenciamento das grades de horário das disciplinas por turma, controlando os choques de horários dos professores, além de permitir que determinados dias da semana tenham uma quantidade e duração de aulas diferenciadas dos demais dias.		
	Possibilitar a unificação dos dados de todas as escolas na secretaria por meio de banco unificado ou por meio de rotinas de importação e exportação dos dados.		

	Possibilitar controlar as vagas disponíveis para cada turma, não permitindo matricular alunos acima da quantidade de vagas disponíveis, além de permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas da mesma série forem todas completadas.		
	Permitir efetuar as transferências de alunos entre turmas (enturmamento) e registrar as transferências de uma escola para outra.		
	Possuir rotina de integração entre o sistema de compras com almoxarifado do sistema de educação permitindo a entrada dos itens no estoque geral da educação.		
	Possibilitar a importação/exportação dos arquivos para a integração com o sistema Educacenso (Censo Escolar do Governo Federal).		
	Emitir os históricos escolares de acordo com a situação do aluno: Aprovado, Aprovado c/ Dependência, Aprovado p/ Progressão, Reprovado, Transferido, Cancelado, Cursando.		
	Emitir Histórico de Avaliações Descritivas onde é possível visualizar as descrições das notas descritivas do aluno. Emitir os históricos escolares utilizando um texto padrão de Certificado Escolar.		

	GESTÃO DA SAÚDE WEB	Atendimento (Sim) (Não)	
1	O prontuário do paciente, este deverá conter o histórico, referente a todos os procedimentos e serviços prestados ao paciente, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema, com informações sobre as fichas de atendimento, as receitas emitidas ao paciente, os medicamentos retirados por ele em qualquer unidade de farmácia interligada, os exames realizados e seus resultados, as vacinas aplicadas e as doenças diagnosticadas;		
2	Deverá disponibilizar um módulo para ser usado pelo profissional, no consultório, que permita registrar os detalhes do atendimento, dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica e emitir receitas, guias de encaminhamento, solicitações e atestados, permitindo visualizar, de forma simples e objetiva, os dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente no município.		
3	Possuir mecanismo ou funcionalidade que permita importar o arquivo de produtos disponibilizados pelo Web Service Base Nacional da Assistência Farmacêutica.		
4	O Sistema deve disponibilizar a funcionalidade de integração com O Sistema da Base Nacional da Assistência Farmacêutica.		
5	O sistema deverá permitir o monitoramento dos 7 (sete) primeiros indicadores do Programa Previne Brasil: 1. Proporção de gestantes com pelo menos seis consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª até a 12ª semana de gestação 2. Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HI		

	3. Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado 4. Proporção de mulheres com coleta de citopatológico na AP 5. Proporção de crianças de um ano de idade vacinadas na APS contra difteria, tétano, coqueluche, hepatite B, infecções causadas por Haemophilus Influenzae tipo B e poliomielite inativada 6. Proporção de pessoas com hipertensão, com consulta e pressão arterial aferida no semestre 7. Proporção de pessoas com diabetes, com consulta e hemoglobina glicada solicitada no semestre Este monitoramento deverá ser em tempo real por consulta em tela, relatório e dashboar Deverá se permitir que haja a avaliação das inconsistências antes do envio da produção		
6	Deverá ter rotinas para a exportação e a importação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualização periódica, permitindo gerar, de maneira automática, os faturamentos para o BPAMAG (Boletim de Produção Ambulatorial), SISRCA (Sistema de Regulação, Controle e Avaliação), para o SISAIH (Sistema Gerador do Movimento das Unidades Hospitalares), para o padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar) e ainda para o CIH (Comunicação de Internação Hospitalar do SUS), que são as internações realizadas por meio de convênios particulares de saúde.		
7	Possuir ferramenta para Android a ser utilizada em tablet's para uso dos agentes comunitários de saúde na realização das visitas domiciliares, com localizador GSP para posterior consulta.		
8	Emitir relatório de produção pessoal possibilitando ao usuário a seleção dos registros por unidade, profissional e período de atendimento;		
9	Deverá permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de exames, de acordo com as disponibilidades existentes;		
10	Possuir rotina de integração entre o sistema de compras com almoxarifado do sistema de saúde permitindo a entrada dos itens no estoque geral da saúde.		
11	Possuir ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos exames, com identificação individual;		



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá

	<i>SISTEMA DE CONTROLE DE BIBLIOTECA WEB</i>	Atendimento (Sim) (Não)	
	Cadastro de livros e exemplares, com geração automática da ficha catalográfica, impressão de etiquetas com código de barras para controle de acervo e etiquetas de dorso;		
	Controle de empréstimo e devolução de títulos, contendo controle de multa por dias de atraso e controle de valores por empréstimo;		
	Cadastro de alunos/pessoas, onde o sistema tanto poderá controlar uma biblioteca pública quanto uma escolar;		
	Relatório de títulos por assunto, autor, localização, situação, mais locados, atrasos, disponíveis/locados, emissão de etiquetas		
	Sistema web para consulta por títulos, por autor ou por assunto, de livros e respectiva situação.		

	SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Atendimento (Sim) (Não)	
1	Acompanhamento de benefícios recebidos pelos usuários, junto a outras esferas governamentais (Bolsa-Família, BPC, Pensão ...);		
2	Possibilidade de desativar os cadastros sem entretanto excluí-los, para o caso de usuários que venham a falecer ou mudar de residência, e que desta forma não se possa mais efetuar lançamento de atendimentos a estes, mas que seja possível consultar históricos de atendimentos efetuados enquanto estavam ativos;		
3	Cadastro de fotos vinculado ao cadastro de usuários, onde possam ser gravadas fotos da residência, da família, ou outras que o município julgar necessário;		
4	registro das atividades efetuadas nos grupos, com registro de presença de cada participante e observações sobre cada um, e informação dos profissionais envolvidos em cada encontro ou atividade;		
5	Controle de solicitação e concessão de benefícios, onde deverão ser impressas autorizações conforme modelo proposto pelo município. O		
6	sistema deverá oferecer controle separado das solicitações de benefícios que estão pendentes e das que já foram concedidas, com dados do usuário beneficiado, profissional que atendeu, classificação do benefício, fornecedor, valor total e valor que será concedido pelo município, data da solicitação do benefício e data da concessão, descrição do benefício e observações sobre o mesmo;		
7	Relatórios dos benefícios concedidos em um dado período, agrupados por família, por localidade, por fornecedor, ou por classificação do benefício;		
8	Possibilidade de desativar solicitações, para aquelas que não poderão ser atendidas, e dessa forma não deverão constar na relação das solicitações pendentes, porém deverão ficar no histórico do indivíduo que ele solicitou tal auxílio;		
9	- Relatório dos cadastros de usuários, famílias, fornecedores, profissionais e grupos; - Relatórios das atividades realizadas em grupos e participantes envolvidos; - Relatórios de atendimentos realizados por cada profissional da secretaria; - Relatórios dos benefícios pendentes em um dado período, agrupados por família, por localidade, ou por classificação do benefício; - Relatórios dos benefícios concedidos em um dado período, agrupados por família, por localidade, por fornecedor, ou por classificação do benefício;		



	SISTEMA DE GESTÃO PORTAL DO GESTOR WEB	Atendimento (Sim) (Não)	
1	Emitir gráficos de produtor rural com produtos mais vendidos e mais comprados no município informando valores e quantidades, devendo realizar busca por mês e ano. Exibindo ainda os maiores compradores e maiores vendedores com seus devidos valores no gráfico.		
2	O sistema deverá permitir gerar informações do contribuinte/empresa com apenas o nome ou CPF ou CNPJ deste, com as seguintes informações: <i>a)</i> Busca no sistema tributário tais como dívidas, pagamentos e total a vencer; <i>b)</i> Busca no sistema de protocolo informando data, assunto protocolado, situação e setor onde se encontra o processo. <i>c)</i> Busca no sistema de contabilidade referente a empenhos realizados para contribuinte ou empresa com data, valor e situação (se liquidado ou pago, bem como histórico do empenho; <i>d)</i> Busca no sistema de Saúde referente aos atendimentos realizados com data, hora, unidade e tipo de atendimento, podendo ser exportado para Excel, medicamentos dispensados, exames realizados, viagens realizadas e medicamentos de alto custo dispensados informando médico, especialidade do profissional e qual medicamento foi dispensado. <i>e)</i> Buscar benefícios e atendimentos no sistema de assistência social informando tipo de benefício solicitada, qual responsável e unidade que recebeu atendimento.		
3	<i>f)</i> Busca no sistema de educação caso contribuinte possua filhos nas escolas municipais informando nome do aluno, grau de parentesco, escola a qual está matriculado, turma e série do aluno.		
4	O sistema deverá exibir gráficos comparativos em tempo real do sistema contábil de receitas arrecadada, despesa liquidada e despesas pagas com informações de valores mês a mês, podendo ser selecionado ano de busca das informações.		
5	O sistema deverá gerar comparativos de despesas por secretarias com seus devidos percentuais, podendo selecionar ano, despesas liquidadas ou pagas, geral de todas as secretarias ou apenas de determinada secretaria do município informando mês a mês.		
6	O Sistema deverá gerar gráficos de despesas por secretarias com total geral, despesas correntes e despesas de capital, podendo ser selecionado despesas empenhas, liquidado e pago. Gerar gráficos comparativos de receitas e despesas anuais; Gráficos de aplicações em Saúde, educação e despesas com pessoal segundo índices de TCE RS.		



7	O sistema deverá exibir gráficos comparativos de diversas áreas tais como: ✓ Alunos reprovados e aprovados; ✓ Empresas abertas e fechadas e encerradas em diversos anos; ☐ Receitas e despesas liquidadas e pagas de diversos anos. ✓ Receitas arrecadadas de dois ou mais anos.		
8	O sistema deverá gerar gráficos de tipos de licitações realizadas por ano contendo suas devidas quantidades; Valores e percentuais por tipo de licitação por ano.		
9	O sistema deverá gerar gráficos de pedidos de compras por secretarias, exibindo as quantidades por cada secretaria.		
10	O sistema deverá gerar gráficos de bens por secretarias com suas respectivas quantidades.		
11	O sistema deverá gerar gráficos de despesas com veículos por secretarias e despesas de veículos por tipo de produto gasto, além de gastos com combustível por secretaria.		

	SISTEMA DE DIÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL WEB	Atendimento (Sim) (Não)	
	O Sistema deverá fornecer uma solução eletrônica na modalidade <i>SaaS</i> (<i>Software as a Service</i>) para estruturação da imprensa oficial do município, com a respectiva disponibilização de acesso ao sistema para acompanhamento/diagramação e manutenção mensal;		
	Deverá possuir opção de gerenciamento dentro do sistema, contendo: ✓ Controle de nível de acesso; ✓ Possibilidade de definir e excluir permissões a cada usuário; ✓ Controle de ativar ou desativar acesso de usuário; Possibilidade de gerenciar a inclusão de feriados;		
	Rotina para envio de remessas a serem editoradas e diagramadas, já com controle de datas que não haverá publicações;		
	Rotina que possibilite enviar remessas para editoração e diagramação em edições extras, quando for o caso;		
	Rotina para realizar a assinatura digital das edições diagramadas, com certificado emitido por autoridade credenciada, cumprindo-se os requisitos de autenticidade, integridade e validade jurídica, dentro do próprio sistema, sem possibilidade de alteração do conteúdo da edição;		
	Disponibilizar na página do Município de acesso público para pesquisa <i>full text</i> das edições veiculadas;		
	Deverá haver opção de cadastro de e-mails de qualquer cidadão para recebimento das edições do Diário Oficial do Município assim que publicadas.		



SISTEMA DE MEIO AMBIENTE WEB		Atendimento (Sim) (Não)	
	Aplicação que possibilite o gerenciamento dos processos administrativos relacionados a emissão do Serviço de Inspeção Municipal - S.I.M. com o objetivo da emissão certificado de qualidade a empresas e empreendedores que se adequaram às exigências sanitárias vigentes em legislação específica, e que também possuem qualidade e higiene em seu processo de produção, operando de forma integrada a gestão dos processos administrativos relacionados, no que tange o seu encaminhamento, tramitação/análise e monitoramento dos prazos e condicionantes, com segurança jurídica nos processos relacionados a área de uso aplicação (Agricultura/S.I.M.) do Ente Público;		
2	Possibilitar a visualização integrada dos compromissos e/ou tarefas via calendário, com link do evento direto ao processo/solicitação, com no mínimo visualização do calendário através dos filtros do tipo de evento conforme cadastro e agrupamento por: Dia atual; Mês;Semana;		
3	O sistema deverá dispor de uma ferramenta para o usuário interno operar o agendamento de compromissos ou tarefas vinculadas a cada processo em particular, permitindo a visualização dos compromissos ou tarefas diretamente ao processo/solicitação, no mínimo com: Indicação de data/horário inicial e final; Seleção do tipo do compromisso/tarefa conforme cadastro prévio; Permitir a descrição do assunto; Permitir a descrição do contexto do assunto; Possibilitar a vinculação dos usuários internos/servidores responsáveis a cada evento (compromisso e/ou tarefa).		
5	Possibilitar que usuários internos da Administração, conforme seu login e permissões, realizem o recebimento, acompanhamento, emissão pareceres técnicos, de vistoria, administrativos, criem despachos de trabalho e operem a geração dos documentos finais conforme a solicitação requerida (no mínimo Alvarás, Autorizações, Certidões, Anuências, Declarações);Possibilitar o gerenciamento de documentos finais (no mínimo Alvarás e Demais Documentos, Autorizações, Certidões, Anuências e Declarações), sendo seus prazos e condicionantes, com segurança jurídica nos processos;		



6	Em cada solicitação específica do requerente, o sistema deverá dispor de ferramenta acessível ao usuário interno de cada aplicação que permita a geração de um arquivo único em formato PDF da solicitação/processo, contendo a capa da solicitação, com paginação sequencial de todas movimentações e documentos presentes (anexados ou gerados) na solicitação específica ordenando por data e hora da criação e indicando quando um documento específico do PDF global foi assinado digitalmente;		
7	Possibilitar o gerenciamento dos processos administrativos relacionados a emissão dos documentos agrícolas (Autorizações, declarações, certidões e anuências),operando de forma integrada a gestão dos processos administrativos relacionados, no que tange o seu encaminhamento, tramitação/análise e monitoramento dos prazos e condicionantes, com segurança jurídica nos processos relacionados a área de uso aplicação (Agricultura e S.I.M.) do Ente Público;		
8	Possibilitar que o administrador interno do sistema (de cada aplicação) formalize roteiro documental obrigatório das atividades/solicitações com vinculação do roteiro ao grupo de atividade ou solicitação específica em cada aplicação específica, permitindo que no cadastro de cada documento do roteiro documental seja lançado informações orientativas de cada documento, quanto a análise do documento e informações destinadas ao usuário externo		
9	Permitir que o usuário externo faça a anexação dos documentos exigidos no roteiro documental do processo administrativo objeto em formato PDF (obrigatório) operado em cada aplicação específica, onde o sistema irá exibir a lista de documentos e validar a anexação dos documentos definidos como obrigatório indicando o erro para os documentos não anexados;		
10	Possibilidade de geração de eventos na solicitação, com indicação da seleção do tipo do evento, com indicação se será ou não disponibilizado ao usuário externo, com criação de documentos/impressão padrão no próprio sistema e se o documento não será gerado pelo sistema, com indicação com lançamento de eventos com ou sem prazo, permitindo a anexação de arquivos em PDF junto ao evento objeto, após, possibilitando o controle individualizado dos prazos pelo usuário interno/externo (se lançados);		



MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ - RS

AV. ELMAR RICARDO WAGNER, 854 - CNPJ 94.436.474/0001-

24 XANGRI-LÁ - RS - CEP:9588-000

FONE: (51) 3689 0600 - WWW.XANGRILA.RS.GOV.BR



CÓDIGO DE ACESSO

447031D74BA546C6A71D5A2E5F9568F7

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



Assinante: CASSIO VOIGT em 13/12/2022 18:44:43

CPF:***.***-.160-13

Unidade certificadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://xangrila.flowdocs.com.br/public/assinaturas/447031D74BA546C6A71D5A2E5F9568F7>