



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2020

MUNICÍPIO DE **BARÃO DO TRIUNFO**  
PREFEITURA MUNICIPAL, FUNDO DE PREVIDÊNCIA E CÂMARA DE VEREADORES  
TIPO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO GLOBAL**  
PROCESSO/PROTOCOLO Nº **1032/2020**  
DATA DA REALIZAÇÃO: **30/07/2020**  
HORÁRIO: **09:00 HORAS**  
LOCAL: **PLENÁRIO DA CÂMARA DE VEREADORES DE BARÃO DO TRIUNFO/RS**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, sob a forma de julgamento **menor preço global**, objetivando a **Contratação de empresa para fornecimento e manutenção de sistemas de computação por locação/licença de uso, para a Prefeitura Municipal e suas Secretarias Municipais, Fundo de Previdência Municipal e Câmara Municipal de Vereadores de Barão do Triunfo, com contratos individualizados, compreendendo os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e locação, bem como atualização, manutenção e suporte técnico, visando atender rotinas de diversos segmentos na área de Gestão Pública Municipal**, conforme o disposto no **Anexo I** deste Edital, processando-se esta licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520/20002, e do Decreto Municipal nº 08/2019, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e as cláusulas e condições deste edital.

O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria Nº 03/2020, receberão as propostas financeiras e os documentos de habilitação dos interessados em participar da presente licitação até às **09:00 horas do dia 30/07/2020, no Plenário da Câmara Municipal de Vereadores, localizada na Praça Professor Fernando Dalbém, nº 290, centro, Barão do Triunfo/RS**. Após o horário acima indicado, que será determinado pelo Relógio Ponto dos Servidores, do mesmo local, dar-se-á por encerrado o recebimento das propostas financeiras e dos documentos de habilitação.

### 1. INFORMAÇÕES:

**1.1.** A cópia do edital e seus anexos poderão ser obtidas através do site da Prefeitura Municipal de BARÃO DO TRIUNFO na internet: **[pmbaraodotriunfo.com.br](http://pmbaraodotriunfo.com.br)**.

**1.2.** As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações, localizado junto à Prefeitura Municipal sita à Av. Tassinari Cezare, 476, Centro, Barão do Triunfo/RS, no horário das **08 às 12h e das 13h30min às 17h30min**, ou pelo fone (51) 3650-1143.

**1.3.** Impugnações ao edital e recursos, caso interpostos, deverão ser apresentados por escrito, no Protocolo Geral do Município, junto à sede da Prefeitura Municipal, sito à Av. Tassinari Cezare, 476, Centro, Barão do Triunfo/RS, devendo serem dirigidos ao Prefeito Municipal. Não serão aceitos se, remetidos via fax, correio ou e-mail.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

1.4. Pedidos de esclarecimentos devem ser dirigidos ao Prefeito Municipal, por escrito via Protocolo Geral do Município. Não serão aceitos se remetidos via correio ou e-mail.

1.5. **Expediente externo do Protocolo Geral do Município:** de segunda à sexta-feira (dias úteis), das **08 às 12h e das 13h30min às 17h30min**, eventuais alterações de horário do expediente externo serão publicadas no mural de Publicações da Prefeitura, cabendo às licitantes realizar o acompanhamento.

## 2. DO OBJETO:

2.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para fornecimento e manutenção de sistemas de computação por locação/licença de uso, para a Prefeitura Municipal e Secretarias Municipais, Fundo de Previdência Municipal e Câmara Municipal de Vereadores de Barão do Triunfo, com contratos individualizados, compreendendo os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e locação, bem como atualização, manutenção e suporte técnico, visando atender rotinas de diversos segmentos na área de Gestão Pública Municipal, com plataforma de banco de dados relacional, adjudicando-se o objeto com um único proponente vencedor, por questões de compatibilidade e integrações, obedecendo às exigências, requisitos e funcionalidades descritas no **Termo de Referência – Anexo I**, parte integrante do presente Edital.

2.1. Para os sistemas licitados, o prazo máximo para a execução dos serviços, com a completa execução das tarefas descritas nos itens a seguir deverá ser de 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Início dos Serviços.

2.2. O objeto licitado não sofrerá qualquer espécie de reajuste durante a vigência do contrato, nos primeiros 12 (doze) meses. Após transcorrido este prazo, se houver prorrogação contratual, os valores contratados serão reajustados pelo índice do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que vier a substituí-lo, após cada período de 12(doze) meses imediatamente anteriores ao início da vigência do aditamento.

## 3. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para **impugnar** este edital, desde que o faça com antecedência de até 5 (cinco) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2. Impugnações ao edital e recursos, caso interpostos, deverão ser apresentados conforme o constante do item 1.3 deste edital.

3.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.

3.4. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO**, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

## 4. DA IDONEIDADE:

4.1. Será vedada a participação na presente licitação de empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## 5. SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO:

5.1. Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo **as propostas comerciais** e os **documentos de habilitação** das empresas interessadas deverão ser entregues ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no momento da abertura da sessão pública de pregão que ocorrerá às **09:00 horas do dia 30/07/2020** (horário determinado pelo relógio), **no Plenário da Câmara Municipal de Vereadores, localizada na Praça Professor Fernando Dalbém, nº 290, centro, Barão do Triunfo/RS**, não sendo admitida qualquer participação de licitante que se apresente fora do horário previsto.

5.2. Na hora e local indicado no subitem 5.1, serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este **PREGÃO**:

- a) Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame, com observância ao disposto no item 7 deste edital;
- b) Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas;
- c) Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes presentes e devidamente credenciados, sendo que a ausência do representante legal da empresa no decurso da sessão pública implicará na decadência de todo e qualquer direito atribuído aos licitantes;
- d) Após a fase de credenciamento, passa-se à fase do recebimento dos envelopes **“proposta”** e **“documentação”**.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO:

6.1. Para participação no certame, a licitante, no ato do credenciamento, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 01 e nº 02, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE BARÃO DO TRIUNFO/RS  
EDITAL DE PREGÃO Nº 17/2020  
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)  
CNPJ - E-MAIL - FONE DE CONTATO

AO MUNICÍPIO DE BARÃO DO TRIUNFO/RS  
EDITAL DE PREGÃO Nº 17/2020  
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)  
CNPJ - E-MAIL - FONE DE CONTATO

6.2. A entrega poderá também ser efetuada da seguinte forma:

6.2.1. No Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Barão do Triunfo, sita à Av. Tassinari Cezare, 476, centro, Barão do Triunfo/RS, desde que entregues no Setor de Licitações da Prefeitura até a data e hora definidas no preâmbulo deste Edital, postado A/C Pregoeiro do Pregão Nº 017/2020.

6.2.3. Através dos Correios, desde que entregues no Setor de Licitações da Prefeitura até a data e hora definidas no preâmbulo deste Edital, postado para o seguinte endereço e identificação: Av. Tassinari Cezare, 476, centro, Barão do Triunfo/RS, CEP – 96.735-000, A/C Pregoeiro do Pregão Nº 017/2020.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**6.4.** Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão, não cabendo desistência da proposta, em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

**6.5.** O **envelope nº 01** conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas (*modelo sugerido no Anexo VII deste edital*), observando as exigências contidas no item 8.1.1 e alíneas, bem como demais observações deste edital, e deverá respeitar o seguinte:

- a) a tabela deve estar toda preenchida, caso não tenha algum item, coloque **n/c**;
- b) o preço cotado é para serviços prestados na sede do município de Barão do Triunfo.

**6.6.** O **envelope nº 02** deverá conter a documentação relativa à habilitação, descritos no item 11.1 e demais observações contidas neste edital.

## **7. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**7.1.** A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes de número 01 (proposta) e de número 02 (documentação).

**7.2.** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, no dia, hora e local indicados no preâmbulo e subitem 5.1 deste edital, diretamente por meio de seu representante legal, devidamente identificado, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**7.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**7.3.1.** Se representada diretamente, **por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado**, deverá apresentar:

- a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais;
- b) No caso de sociedade por ações acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- c) Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;
- d) Se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado;
- e) Fotocópia do documento de identidade, ou carteira de motorista do representante legal.
- f) **Declaração que a empresa está ciente e de que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação**, sob pena de não participar da licitação, nos termos do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02 e legislação pertinente.

**7.3.2.** Se representada **por procurador**, preposto ou credenciado, a licitante deverá apresentar, além dos documentos descritos no item 7.3.1, os seguintes documentos:

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

(s) em licitação pública; **OU**,

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- c) Fotocópia do documento de identidade, ou carteira de motorista do representante legal;
- d) **Declaração que a empresa está ciente e de que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação**, sob pena de não participar da licitação, nos termos do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02 e legislação pertinente.

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

7.5. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório, deverão ser apresentados em original ou por processo de autenticação por tabelião ou servidor público municipal, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.6. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, com alteração dada pela Lei Complementar 147/14, disciplinados nos itens 10.15 e 10.18, deste edital, deverá apresentar, no momento do credenciamento ou juntamente com a proposta financeira, **declaração firmada por contador de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte**.

7.7. As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, com alteração dada pela Lei Complementar 147/14, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no momento do credenciamento ou juntamente com a proposta financeira, **declaração firmada por contador de que se enquadram no limite de receita referido acima**.

## 8. DA PROPOSTA DE PREÇO:

### 8.1. O envelope nº 1 deverá obrigatoriamente conter:

8.1.1. **A proposta financeira**, (Modelo Anexo VII), preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante, **com prazo de validade de 60 (sessenta) dias**, assinada por pessoa com poderes para comprometer a licitante, sem alternativas, emendas, entrelinhas, rasuras, ressalvas ou condições, e dela devem constar:

- a) A identificação da licitante deverá conter a razão social da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail, e nome e dados da pessoa indicada para contato;
- b) Descrição minuciosa do produto ofertado;
- c) Preço cotado unitário de cada item, indicado em moeda nacional, em até duas casas decimais após a vírgula, contendo a descrição do produto ofertado. No preço ofertado deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora;

8.1.2. **Declaração assinada pelo representante legal da empresa**, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, **para as empresas que se enquadram e pretendem se utilizarem dos benefícios** previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123/06, e suas alterações (**Obs:**Esta declaração deverá acompanhar a proposta ou o credenciamento.)

### 8.2. Observações relativas à Proposta Financeira:

8.2.1. **O preço proposto será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos INCIDENTES**, inclusive o BDI, devendo estar incluídos, além do lucro, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

deslocamentos de pessoal, serviços de implantação, conversão de dados, treinamento inicial e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o serviço e, quando for o caso, sobre o fornecimento do(s) produto(s) ofertado(s), abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução do escopo desta licitação em perfeitas condições e de acordo com as disposições deste Edital e seus Anexos, que correrão por conta da licitante vencedora.

**8.2.2.** Os serviços de implantação dos sistemas, no caso da adjudicatária não necessitar implantar ou se estes já estiverem implantados não gerarão custos ao Contratante. Admitindo-se cobrança pelos serviços dos sistemas que não estiverem em uso e/ou futuras aquisição de equipamentos, serviços de mudança tecnológica, infraestrutura e licenciamento oriundo das necessidades que por ventura surgirem para manutenção da estrutura.

**8.2.3.** Os serviços de atendimento in loco e os remotos serão executados mediante solicitação por servidor designado e, cobrados de acordo com cada Entidade solicitante (Prefeitura Municipal, Fundo de Previdência ou Câmara Municipal de Vereadores) do Município de Barão do Triunfo.

**8.2.4.** A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

**8.2.5.** Na ausência de indicação expressa do prazo de validade da proposta, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de **60 (sessenta) dias**.

Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura de seu envelope.

**8.2.6.** Para os serviços de locações de sistemas deverão ser apresentados valores maiores que zero “0,00”, ficando eliminada a empresa que apresentar algum sistema com cotação zerada;

**8.2.7.** Não serão aceitas propostas parciais, ou seja, que deixarem de apresentar algum(ns) sistema(s), que compõem o objeto deste edital.

**8.2.8.** **Somente serão aceitas as propostas cujo valor global total ofertado não exceda o limite de R\$ 63.993,16 (sessenta e três mil, novecentos e noventa e três reais com dezesseis centavos)**, necessária a implantação, incluindo-se neste cômputo todas as despesas com obrigações sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, transporte e outras que possam influenciar na sua composição.

**8.2.9.** **Tendo o adjudicatário o sistema já implantado, o valor máximo constante do item 8.2.8 será de R\$ 33.993,16. (trinta e três mil novecentos e noventa e três reais e dezesseis centavos).**

**8.2.10.** Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital e seus anexos, bem como com preços unitários e/ou global superestimados ou inexequíveis, ou superiores ao máximo aceitável estipulado.

## **9. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

**9.1.** Os recursos necessários para fazer frente às despesas do contrato correrão de acordo com a seguinte dotação orçamentária:

01 PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
03 SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
01 SECRET. DA ADMINISTRAÇÃO E ORGAOS AUXILIARES  
2.022 ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO DA SECRETARIA  
34 3.3.90.40.00.00.00 0001 Serviços de Tecn. da Informação e Comunicação

04 SECRETARIA DA FAZENDA  
01 SECRET. DA FAZENDA E ORGAOS AUXILIARES



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

2.030	INFORMATIZAÇÃO SERVIÇOS DA FAZENDA			
63	3.3.90.40.00.00.00.00	0001	Serviços de Tecn. da Informação e Comunicação	
05	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO			
01	DESPESAS COMPUTÁVEIS			
2.047	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO			
75	3.3.90.40.00.00.00.00	0020	Serviços de Tecn. da Informação e Comunicação	
06	SECRETARIA DA AGRICULTURA			
01	SECRET. DA AGRIC. E ORGAOS AUXILIARES			
2.042	MANUT. E DESENV. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA			
247	3.3.90.40.00.00.00.00	0001	Serviços de Tecn. da Informação e Comunicação	
08	SECRETARIA DA SAÚDE			
01	SECRET. DA SAÚDE E ORGAOS AUXILIARES			
2.034	SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO ATIVIDADE SECRETARIA			
468	3.3.90.40.00.00.00.00	0040	Serviços de Tecn. da Informação e Comunicação	
02	FUNDO MUN DE PREVIDENCIA SOCIAL BARÃO DO TRIUNFO			
10	RPPS			
01	RPPS			
2.010	SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO DO RPPS			
8	3.3.90.40.00.00.00.00	0050	Serviços de Tecn. da Informação e Comunicação	
03	CAMARA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO			
01	CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES			
01	CAMARA DE VEREADORES			
2.002	ADMINISTRAÇÃO E ELABORAÇÃO LEGISLATIVA			
15	3.3.90.40.00.00.00.00	0001	Serviços de Tecn. da Informação e Comunicação	

## 10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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

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

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

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

**10.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 10.3 e 10.4.

**10.5.1.** Dada a palavra a licitante, esta disporá de, no máximo, 03 (três) minutos para apresentar nova proposta.

**10.6.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**10.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 17 deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

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

**10.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, decidindo motivadamente a respeito.

**10.12.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Sendo declarada vencedora a licitante que ofertar o **menor preço global**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seus Anexos.

**10.13.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) Forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) Afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do edital;
- d) Contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

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

**10.15.** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 7.7 deste edital.

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

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

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

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

**10.17.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 10.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**10.18.** O disposto nos itens 10.15 a 10.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

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

**10.20.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de Licitações deste Município, conforme subitem 3.2 deste edital.

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

## **11. DA HABILITAÇÃO:**

**11.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante vencedora da disputa deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os documentos a seguir relacionados, observando o disposto no item 7.5 deste edital:

### **11.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus membros (*com todas as alterações, se houver*);
- c)** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

### **11.1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b)** Alvará de localização e funcionamento da sede da licitante, em validade, compatível com o objeto licitado;
- c)** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** Prova de regularidade com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal;
- e)** Certidão negativa de Débitos Trabalhistas ([www.tst.jus.gov.br/certidao](http://www.tst.jus.gov.br/certidao));

### **11.1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a)** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta;

### **11.1.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a)** Atestado de Capacidade Técnica emitido em nome da Proponente, por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a prestação de serviços pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por um período não inferior a 180 (cento e oitenta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**11.1.5- OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

- a)** Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme artigo 7º, inciso XXXIII, combinado com o artigo 27, inciso V da Lei 8.666/93 (ANEXO VI);
- b)** Declaração sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da licitante de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública (ANEXO V);
- c)** Declaração da licitante, sob as penas do art. 299 do Código Penal, caso venha a vencer o certame, de que instalará e implantará os sistemas, bem como treinará os usuários que utilizarão, dentro do prazo máximo estabelecido no presente Edital e seus Anexos. (ANEXO VIII)
- d)** Declaração de que o grupo de sistemas de gestão Pública tem proveniência de fabricação de única empresa desenvolvedora
- e)** Declaração em nome da licitante indicando os profissionais que irão compor a equipe técnica responsável pela implantação, treinamento e manutenção dos sistemas, declarando que pertencem ao quadro permanente da proponente.
- f)** Declaração em nome da licitante de que instalará e implantará os sistemas, bem como treinará os usuários que utilizarão, dentro do prazo máximo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

**Obs 1:** As certidões retiradas via Internet, estarão sujeitas à verificação de autenticidade no momento da abertura dos envelopes.

**Obs2:** A apresentação de documentos falsificados ou adulterados, acarretará emissão de declaração de inidoneidade, após regular processo administrativo.

**11.2.** Os documentos constantes do envelope nº 02 não serão devolvidos à licitante, ficando anexos ao processo, como parte integrante deste.

**11.3.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 7.6 e 7.7, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 11.1, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

**11.4.** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**11.5.** Ocorrendo a situação prevista no item 11.3, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

**11.6.** O benefício de que trata o item 11.3 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**11.7.** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 11.3, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 11.3.5, sem prejuízo das penalidades previstas no item 17, deste edital.

**11.8.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**12.1.** Encerrada a fase do julgamento das propostas e fase da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, será dada a oportunidade de manifestação de recurso as licitantes, que poderão aderir imediata e motivadamente à intenção de recorrer, sob todas as fases do certame, com registro em ata da síntese de suas razões, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

**12.2.** Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso.

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

**12.4.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos. Sua falta importará a decadência do direito de recurso.

**12.5.** O recurso será dirigido ao EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO, e apresentado no Protocolo Geral do Município.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** Depois de esgotados todos os prazos recursais relativos ao curso da licitação e com a divulgação do resultado do certame, o(a) Prefeito(a) Sr.(a) Elomar Rocha kologeski adjudicará à licitante vencedora e homologará o objeto da licitação declarando encerrada a sessão do Pregão.

**13.2.** Homologada a licitação pelo Sr. Prefeito(a) a licitante adjudicatária será convocada a firmar compromisso, mediante assinatura do instrumento de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação para tal, submetendo-se às condições e disposições nela contidas.

**13.2.1.** O prazo acima referido poderá ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Barão do Triunfo, quando solicitado durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado.

**13.3.** Se a licitante vencedora não cumprir o disposto neste Edital e seus Anexos, a sessão do Pregão será retomada, e as demais licitantes serão chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, permitida renegociação, sujeitando-se a desistente às penalidades aplicáveis.

**13.4.** A adjudicação será tornada sem efeito nas seguintes hipóteses:

**a)** se a adjudicatária não assinar o termo de contrato, sem justificativa formalmente aceita pela Contratante;

**b)** se houver impedimentos oriundos as normas estabelecidas neste certame e relativas as legislações que regem as licitações de forma geral ou quanto a modalidade, relativos à licitante adjudicatária,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**14. DOS PRAZOS, DO TERMO DE CONTRATO OU SUA SUBSTITUIÇÃO:**

**14.1.** Homologado o processo, a Administração convocará a vencedora para assinar o contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**14.1.1.** A Convocação poderá ser através de e-mail informado na proposta ou ata de abertura (com confirmação de recebimento), correio (através de carta AR), em mãos (com recebimento na 2ª via), ou ainda por telefone, mediante certidão do servidor responsável pela convocação.

**14.2.** O prazo de que trata o item 14.1 poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**14.3.** Para os sistemas licitados, o prazo máximo para a execução dos serviços, com a completa execução das tarefas descritas nos itens a seguir deverá ser de 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Início dos Serviços.

**14.4.** O prazo para execução dos serviços será de **12(doze) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração e com anuência da CONTRATADA, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

**14.5.** A revisão contratual não sofrerá qualquer espécie de reajuste durante a vigência do contrato, nos primeiros 12 (doze) meses. Após transcorrido este prazo, se houver prorrogação contratual, os valores contratados serão reajustados pelo índice do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que vier a substituí-lo, após cada período de 12(doze) meses imediatamente anteriores ao início da vigência do aditamento.

**14.6.** A contratação do objeto será efetuada através de Termo de Contrato Administrativo, cuja minuta é parte integrante do presente edital (ANEXO X).

**14.7.** O objeto licitado não sofrerá qualquer espécie de reajuste durante a vigência do contrato, nos primeiros 12 (doze) meses. Após transcorrido este prazo, se houver prorrogação contratual, os valores contratados serão reajustados pelo índice do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que vier a substituí-lo, após cada período de 12(doze) meses imediatamente anteriores ao início da vigência do aditamento.

**15. DO PAGAMENTO:**

**15.1.** O pagamento da licença de uso locação dos sistemas será efetuado mensalmente, no mês imediatamente posterior ao da execução dos serviços. A CONTRATADA deverá protocolizar nota fiscal ou documento de cobrança equivalente dos sistemas locados e serviços prestados até o último dia do mês de referência, juntamente com os demais documentos exigidos no edital de licitação e neste contrato administrativo para fins de pagamento, os quais deverão ser encaminhados à Tesouraria da Câmara Municipal de Barão do Triunfo/RS, que será o setor responsável pela inclusão imediata na lista classificatória de credores, de que trata a Resolução nº 01/2016 (Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos celebrados pelo Poder Legislativo do Município de Barão do Triunfo/RS). O pagamento será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

**15.2.** O pagamento correspondente à locação de cada sistema terá início somente a partir da data de instalação dos mesmos pela licitante contratada, sendo a primeira mensalidade proporcional ao número de dias contados a partir do dia da instalação inclusive, até o último dia do mês, após a apresentação da Nota Fiscal, recebida e conferida por servidor designado.

**15.3.** O pagamento dos demais serviços contratados bem como da licença de banco de dados, será feito em até 15 (quinze) dias contados da apresentação da ordem de serviço e da



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

nota fiscal/fatura correspondente, emitida de forma independente à nota fiscal/fatura das despesas de locação.

**15.4.** O pagamento se dará, preferencialmente, através de boleto ou de depósito bancário, para crédito em banco, na agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

**15.5.** A nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA deverá ser discriminada, contendo todos os itens objetos deste Contrato. O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento na mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.

**15.6.** A CONTRATANTE reserva-se ao direito de suspender o pagamento se o serviço for executado em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

**15.7.** A nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e do presente contrato.

**15.8.** Na Nota Fiscal/Fatura deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e ao ISS, caso ocorra o fato gerador destes ou outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento.

**15.9.** Serão processadas as retenções previdenciárias e fiscais nos termos da legislação que regula a matéria.

**15.10.** Ocorrendo atraso no pagamento por culpa da **CONTRATANTE**, incidirá sobre o valor das locações multa de 1% (um por cento) do valor devido, mais juros de 2% (dois por cento) devido ao mês, calculado na forma "pro rata dia", a título de compensação financeira, desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

**15.11.** Somente serão pagos os valores referentes aos sistemas efetivamente contratados e implantados, facultada contratação de acordo com as necessidades do município, conforme demonstrativo de proposta de preços.

## **16. DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS:**

**16.1.** A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários, deverá ser efetuada na sede das Entidades solicitantes (Prefeitura Municipal, Fundo de Previdência e Câmara Municipal de Vereadores) situadas no centro, Barão do Triunfo /RS, no horário de expediente, em no máximo 03 (três) dias úteis após a ordem de fornecimento, conforme descrito no **Termo de Referência – Anexo I**, parte integrante do presente Edital.

## **17. DAS PENALIDADES:**

**17.1.** O não-cumprimento de qualquer obrigação, sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação contratada.

**17.2.** Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) Ausência de entrega de documentação exigida para habilitação no certame;
- b) Apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- d) Não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) Comportamento inidôneo;
- f) Cometimento de fraude fiscal;
- g) Falhar ou Fraudar a execução do contrato;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o termo de contrato.

**17.3.** Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

**17.4.** As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

**17.5.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**18.1.** A participação nesta licitação implicará em plena aceitação aos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

**18.2.** Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultada à comissão julgadora, em qualquer fase de licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**18.3.** É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**18.4.** Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo órgão jurídico do município.

**18.5.** A Contratada deverá manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação.

**18.6.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

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

**18.8.** As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

**18.9.** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta; a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**18.10.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**18.11.** Da sessão de abertura dos envelopes, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato. A ata será assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes credenciados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 18.12.** Só terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, o Pregoeiro e a equipe de apoio.
- 18.13.** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no edital e não apresentados na reunião de recebimento.
- 18.14.** Os envelopes contendo a documentação habilitatória das licitantes classificadas ou não para a fase de lances, não serão devolvidos, ficando anexos ao processo, como parte integrante deste.
- 18.15.** Servidores Municipais, assim considerados, aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º, da Lei nº. 8.666/93, estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9º, inciso III, da Lei nº. 8.666/93.
- 18.16.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.
- 18.17.** Antes da adjudicação do lote a vencedora, sendo ela **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte** ou **Cooperativa**, será verificada sua regularidade fiscal.
- 18.18.** Havendo alguma restrição na regularidade fiscal da **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte** ou **Cooperativa**, será aberto prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para apresentar a regularização da restrição. Este prazo poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração.
- 18.19.** A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência ao direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para a adjudicação do objeto, assinatura do contrato (quando for o caso) ou revogar a licitação, sem prejuízo da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.
- 18.20.** A inabilitação do licitante em qualquer das fases do procedimento licitatório importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.
- 18.21.** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições deste Edital.
- 18.22.** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.
- 18.23.** A empresa vencedora do certame deverá prestar os serviços em diversos pontos da Zona Urbana do Município de Barão do Triunfo/RS, conforme especificado no Termo de Referência.

## **19. AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 19.1.** Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, do(s) seu(s) Anexo(s) e do Contrato decorrente.
- 19.2.** Assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis após notificação. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, além daquelas constantes neste instrumento convocatório.
- 19.3.** Custear as despesas com salários, encargos, tributos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criados e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

exigidos por Lei, durante a execução dos serviços, independente de aditivo ou qualquer custeio pelo contratante.

**19.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

**19.5.** Não subcontratar os serviços objeto desta licitação.

**19.6.** Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**19.7.** Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade.

**19.8.** Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação.

**19.9.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, nos termos do parágrafo 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

**19.10.** Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização formal, a respeito do presente e dos serviços a ele inerentes. Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros.

**19.11.** Prestar os serviços de assistência técnica e manutenção ao software, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira e, se for necessário em face da urgência em razão da necessidade de manutenção, fazer-se a presente conforme a solicitação da contratante.

**19.12.** Fornecer o produto testado, sujeito a alterações para atendimento de situações específicas requeridas pelo (s) contratante(s), caso seja viável a sua execução.

**19.13.** Efetuar, quando necessário e possível, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas, relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial, ainda que exigidas por legislação local. Para isso, caso necessite de desenvolvimento e/ou alterações nas fontes do sistema será apresentado orçamento e cronograma para este trabalho específico.

**19.14.** A Contratada não será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar(os) referidos sistema(s), ainda que, a Contratada tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**20.1.** Efetuar o pagamento em dia de acordo com o Edital e A Proposta de Preços Final.

**20.2.** Fiscalizar a execução dos serviços, mediante termo de aceite nos serviços de: implantação, conversão, treinamento, ajustes legais, customizações, melhorias.

**20.3.** Não fazer ou permitir que outros façam engenharia reversa, desmontagem, decomposição ou decompilação das cópias, não permitir acesso a terceiros estranhos a Contratação, bem como não praticar ou permitir que outros façam a prática de qualquer ato que implique violação de direitos de propriedade intelectual dos programas de computador, bem como atos que desrespeitem a Lei Geral de Proteção de Dados, sob pena das implicações legais, como: multa no valor equivalente a 2000 cópias e reparação de danos.

**20.4.** Assegurar o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA em todos os locais onde se fizerem necessários os serviços, prestar os esclarecimentos que eventualmente seja solicitado e demais atos que se fizerem necessários para a execução do presente contrato.

**20.5.** Tornar disponível o acesso a documentações, aplicações e informações necessárias ao desempenho das atividades.

**20.6.** Providenciar canais de comunicação entre a CONTRATADA e terceiros cuja colaboração seja necessária para a integração do sistema.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 20.7.** Informar a Contratada formalmente sempre que se fizer necessária à interação de terceiros nos sistemas locados, em respeito a LGPD.
- 20.8.** Motivar mediante pedido formal e apresentação da normativa, alterações legais que gerem modificação nos sistemas, bem como fiscalizar mediante Termo de Aceite a execução.
- 20.9.** Realizar conferência, análise e autenticação dos serviços realizados pelos profissionais da contratada. Entre as conferências e autenticações devem ser verificados os dados convertidos de um sistema para outro, o desenvolvimento e configuração de relatórios e de fórmulas de cálculo, as integrações e exportações de dados, enfim todo procedimento que gere alterações na estrutura. Ato que deve ser validado pelo servidor responsável por cada área onde o sistema esteja em uso.
- 20.10.** A guarda e a manutenção de hardware do banco de dados.

## **21. PROCEDIMENTOS O PREGOEIRO**

- 21.1.** O(A) Pregoeiro(a), com o suporte de sua Equipe de Apoio, é o responsável por coordenar, dirigir e acompanhar o procedimento licitatório nas etapas de sua competência, tendo como atribuições:
- 21.2.** Receber e analisar a aceitabilidade das propostas e sua conformidade com as características mínimas exigidas neste Edital e seus Anexos;
- 21.3.** Classificar e desclassificar propostas, decidindo motivadamente;
- 21.4.** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e proceder à negociação junto à licitante vencedora dessa etapa, na busca pela maior redução de preço possível, em prol da economicidade;
- 21.5.** Conduzir a Prova de Conceito e habilitação da licitante classificada em primeiro lugar e, uma vez constatado o pleno atendimento ao disposto no edital, declarar a vencedora;
- 21.6.** O(A) Pregoeiro(a), no interesse público e em prol da vantajosidade, da razoabilidade e da eficiência, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem, por certo, a legislação vigente e não comprometam a lisura/legalidade/higidez da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- Obs.:** O ato de adjudicar e homologar o objeto do certame caberá ao(a) EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO.

## **22. DOS ANEXOS:**

- 22.1.** Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante:
- ANEXO I – Termo de Referência - Descrição Minuciosa dos serviços.
- ANEXO II - Modelo referencial de instrumento de credenciamento.
- ANEXO III – Modelo referencial declaração de atendimento aos requisitos de habilitação
- ANEXO IV – Modelo referencial de declaração de Enquadramento de ME ou EPP
- ANEXO V – Modelo referencial declaração de idoneidade
- ANEXO VI - Modelo referencial declaração de atendimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88.
- ANEXO VII - Modelo referencial de proposta comercial.
- ANEXO VIII – Declaração de Responsabilidade do serviço.
- ANEXO IX- Minuta de Contrato Executivo
- ANEXO X- Minuta de Contrato Legislativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Barão do Triunfo, 17 de julho de 2020.

**ELOMAR ROCHA KOLOGESKI**  
*Prefeito Municipal*

Registre-se e Publique-se.

*Eduardo Silveira Vaz*  
*Secretário Municipal da Administração*

Este edital e seus anexos foram devidamente examinados e aprovados pelo Procurador Geral do Município.

*Joel Hein dos Santos*  
*OAB/RS 36.668*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO Nº 17/2020**  
**MUNICÍPIO DE BARÃO DO TRIUNFO**

Constitui objeto da presente licitação a prestação dos seguintes serviços:

**01. SISTEMAS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL:**

**1.a. Licença de uso mensal de sistemas- Prefeitura Municipal:**

<b>ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS</b>	<b>VAL. REFER. MENSAL</b>
1-Módulo de Almoxarifado/Estoque	R\$ 1.064,73
2-Módulo de Patrimônio	R\$ 782,70
3-Módulo de Frotas	R\$ 764,73
4-Módulo de Gestão de Planejamento	R\$ 774,32
5-Módulo de Contabilidade Pública	R\$ 1.848,64
6-Módulo de Licitações e Compras	R\$ 1.074,32
7-Módulo de Tesouraria	R\$ 537,13
8-Módulo de Tributação	R\$ 2.563,75
9-Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)	R\$ 581,95
10-Módulo de Declaração do ISSQN- Web	R\$ 1.090,00
11-Módulo de Protocolo -Web	R\$ 816,62
12-Módulo da Transparência Pública - (LC 131/2009)	R\$ 556,62
13- Módulo de Gestão da Saúde	R\$ 3.529,99
14-Módulo de Saúde Domiciliar	R\$ 589,55
15-Módulo de Gestão da Folha de Pagamento – 300 funcionários	R\$ 1.739,56
16-Módulo de Contracheque Web – Servidor Municipal	R\$ 523,93
17-Módulo de Atendimento ao E-Social	R\$ 777,94
18-Módulo de Gestão da Educação- Secretaria e Escola - Web	R\$ 4.286,34
19-Módulo de Gestão Pais e Alunos	R\$ 567,47
20-Módulo de Gestão de Professores	R\$ 567,47
21-Módulo de Portal do Gestor	R\$ 945,05
22-Módulo de APP do Cidadão	R\$ 427,50
23-Módulo de Controle de Obras	R\$ 482,12
24-Módulo de Procuradoria	R\$ 625,55
<b>TOTAL MENSAL DOS SISTEMAS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL:</b>	<b>R\$ 27.517,98</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**1.b. Valores dos serviços para os sistemas - Prefeitura Municipal:**

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		VALOR HORA
01	Valor de implantação e treinamento para os sistemas	R\$ 30.000,00
02	Valor de 01 hora trabalhada por técnico para serviços de atendimento técnico local	R\$ 181,10
03	Valor de 01 hora trabalhada por técnico para serviços de atendimento técnico na sede da contratada e atendimento técnico via conexão remota à distância	R\$ 140,00
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS</b>		<b>R\$ 30.321,10</b>

**02. SISTEMAS PARA A CÂMARA MUNICIPAL:**

**2.a. Licença de uso mensal de sistemas- Câmara Municipal:**

ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS	VAL.REFER. MENSAL
1-Módulo de Almoxarifado/Estoque	R\$ 393,45
2-Módulo de Contabilidade Pública	R\$ 597,70
3-Módulo de Licitações e Compras	R\$ 702,31
4-Módulo Folha de Pagamento – 50 funcionários	R\$ 572,33
5-Módulo de Tesouraria	R\$ 307,66
6-Módulo da Transparência Pública - (LC 131/2009)	R\$ 342,64
7- Módulo de Atendimento ao E-Social	R\$ 450,18
8- Módulo de Recursos Humanos	R\$ 391,87
<b>TOTAL MENSAL DOS SISTEMAS PARA A CÂMARA MUNICIPAL:</b>	<b>R\$ 3.758,14</b>

**2.b. Valores dos serviços para os sistemas – Câmara Municipal:**

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		VALOR HORA
01	Valor de implantação e treinamento para os sistemas	R\$ 0,00
02	Valor de 01 hora trabalhada por técnico para serviços de atendimento técnico local	R\$ 195,76
03	Valor de 01 hora trabalhada por técnico para serviços de atendimento técnico na sede da contratada e atendimento técnico via conexão remota à distância	R\$ 161,22
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS</b>		<b>R\$ 356,98</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**03. SISTEMAS PARA O FUNDO DE PREVIDÊNCIA:**

**3.a. Licença de uso mensal de sistemas- Fundo de Previdência:**

ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS	VAL.REFER. MENSAL
1-Módulo de Contabilidade Pública	R\$ 448,00
2-Módulo de Folha de Pagamento – 50 funcionários	R\$ 930,00
3-Módulo da Transparência Pública - (LC 131/2009)	R\$ 339,00
<b>TOTAL SISTEMAS PARA FUNDO DE PREVIDÊNCIA</b>	<b>R\$ 1.717,86</b>

**3.b. Valores dos serviços para os sistemas - Fundo de Previdência:**

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		VALOR HORA
01	Valor de implantação e treinamento para os sistemas	R\$ 0,00
02	Valor de 01 hora trabalhada por técnico para serviços de atendimento técnico local	R\$ 181,10
2 03	Valor de 01 hora trabalhada por técnico para serviços de atendimento técnico na sede da contratada e atendimento técnico via conexão remota à distância	R\$ 140,00
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS</b>		<b>R\$ 321,10</b>
<b>TOTAL GERAL:</b>		
<b>LICENÇA: PREFEITURA + FUNDO + CÂMARA + IMPLANTAÇÃO</b>		<b>R\$ 63.993,16</b>

**OBSERVAÇÕES:**

- a) O valor para aquisição dos sistemas será considerado o **valor total - lote único**, somando-se Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Fundo de Previdência.
- b) Somente serão aceitas as propostas cujo valor global total ofertado não exceda o limite de **R\$ 63.993,16 (sessenta e três mil, novecentos e noventa e três reais com dezesseis centavos)**.

**1. DOS SERVIÇOS QUE FAZEM PARTE DO OBJETO:**

1.1 O prazo para conclusão dos serviços de migração, implantação e treinamento dos aplicativos será de, **no máximo, 30(trinta) dias corridos**, de acordo com o cronograma de implantação a ser apresentado pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado pela CONTRATANTE por igual período desde que devidamente justificado



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

1.2. Os serviços serão desenvolvidos sob coordenação de um gerente de projeto da proponente, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com os setores da Prefeitura de Barão do Triunfo e a equipe técnica a ser alocada.

1.3. O Município disponibilizará pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.

1.4. O prazo para início dos trabalhos de implantação será de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de emissão da ordem de serviço por parte da Prefeitura de Barão do Triunfo.

1.5. O sistema serão contratados e deverão ser instalados de acordo com a solicitação da Administração, na estrutura da Prefeitura, e operar com os recursos atualmente disponíveis, os quais estão à disposição para conhecimento da proponente por ocasião da visita técnica.

1.5.1 Os sistemas deverão ser fornecidos por uma única prestadora dos serviços, que poderá ser fabricante/desenvolvedora ou representante autorizada, mediante comprovação dos poderes de representação ou distribuição dos produtos.

1.6. A implantação de cada sistema deve considerar, no mínimo as seguintes etapas:

1.6.1. Definição das regras de negócio e procedimentos;

1.6.2. Mapeamento de necessidades e melhoria de processos;

1.6.3. Definição das regras de negócio e procedimentos;

1.6.4. Definição de permissões e critérios de acesso;

1.6.5. Serviços e procedimentos inclusos na implantação do sistema:

**a) Instalação:**

1. Atendimento Remoto On-Line por telefone, chat, internet e outros; configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;

2. Serviços de instalação, configuração e outros relativos ao Sistema Gerenciador de Banco de Dados, que deverá ser do tipo relacional, nos equipamentos dos setores do Município.

**b) Conversão:**

A Conversão de sistemas da forma como especificada abaixo é imprescindível para a segurança das informações constante no banco de dados e todas devem fielmente ser realizadas, visando o Município de Barão do Triunfo buscar a total segurança de informações, compatibilidade, padronização e integração entre as diversas áreas, bem como outras conveniências relacionadas à busca da qualidade administrativa.

**1. Contabilidade, Orçamento e Empenhos:** conversão de fornecedores, receitas, despesas, contas contábeis, empenhos e todas as suas respectivas informações e movimentações - EXERCÍCIO ATUAL.

**2. Sistema de tributos:** conversão do cadastro Imobiliário, ISSQN, Taxas Diversas, e Serviços Diversos; conversão dos valores tributários com Situação Aberta, Inscritas em Dívida Ativa, Débitos Ajuizados, Débitos Parcelados e Débitos Pagos; nos casos de Dívida Ativa, informações de Livro/Folha/Data de Inscrição e Número de Inscrição em dívida ativa, para débitos ajuizados, número da certidão de ajuizamento, data ajuizamento, Processo Administrativo, Processo Judicial, Vara do Processo; para débitos Parcelados, Número do parcelamento, ano parcelamento, históricos de parcelas pagas e histórico de parcelas abertas, bem como parcelas utilizadas para gerar o parcelamento, com viabilização de estorno de parcelamento; conversão das tabelas de logradouros, tabela de juros, multas e correção monetária, moedas, bairros, dívidas, atividades, parametrização contábil e tabelas de melhorias vinculadas aos logradouros; conversão dos processos de solicitação de ITBI, atendimentos dos mesmos, agentes financeiros, funções e trâmites; conversão de leis de parcelamentos conforme a realidade do município; conversão leis de isenção e de descontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

especiais; conversão das ações fiscais, contestações de débitos e decisões judiciais com integração ao cadastro financeiro; viabilização da leitura dos códigos de barras impressos nas guias de tributos já impressas (IPTU/ISSQN) e outros para arrecadação na rede bancária - EXERCÍCIO ATUAL E TODOS OS EXERCÍCIOS ANTERIORES existentes no banco de dados.

**3. Gestão da Folha de Pagamento:** conversão das informações cadastrais e financeiras do exercício atual e anteriores, compreendendo fichas cadastrais, dependentes, históricos, fichas financeiras, tabela de eventos, descontos e relatórios - EXERCÍCIO ATUAL E TODOS OS EXERCÍCIOS ANTERIORES existentes no banco de dados.

**4. Compras e Licitações:** conversão dos cadastros de compras e licitações em aberto e efetivadas, dotações, tabelas com registros de preços, ordens de compras e outras; conversão do controle de saldo das licitações,

onde nas licitações do tipo registro de preços, a aquisição é realizada parcialmente ao longo do contrato; conversão de toda movimentação existente - EXERCÍCIO ATUAL E TODOS OS EXERCÍCIOS ANTERIORES existentes no banco de dados.

**5. Fiscalização de Patrimônio:** conversão dos dados de cadastro dos bens patrimoniais, localizações/centros de custo, responsáveis pelas localizações/centros de custo, contas e níveis contábeis, classificação contábil e movimentações, dados das parametrizações das baixas, dados das parametrizações do estado de conservação, incorporações e seus estornos, depreciações e suas reversões, baixas e seus estornos, ajustes de dados cadastrais, tipos de entrada dos bens patrimoniais e outras movimentações que não incluam valores contábeis, mas que são importantes para fins de acompanhamento do histórico existencial dos bens - EXERCÍCIO ATUAL E TODOS OS EXERCÍCIOS ANTERIORES existentes no banco de dados.

**6. Controle de Estoque:** conversão do cadastro de produtos, fornecedores, saldos, históricos das movimentações dos diversos tipos de entradas, saídas e transferências, centro de custos; Conversão do histórico e controle de requisições por centro de custo, quantidade mínima de produtos em estoque por almoxarifado - EXERCÍCIO ATUAL E TODOS OS EXERCÍCIOS ANTERIORES existentes no banco de dados.

**7. Demais sistemas relacionados:** será exigida a completa conversão de todos os cadastros, dados, históricos e movimentações existentes – EXERCÍCIO ATUAL E TODOS OS EXERCÍCIOS ANTERIORES existentes no banco de dados, sendo que o Município indicará a ordem de priorização de cada sistema.

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

9. O Município não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento à licitante vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

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

11. A vencedora da licitação deverá executar programas extratores e de carga, tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração de forma completa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

13. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas.

**2. NA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS REQUERIDOS, DEVERÃO SER CUMPRIDAS QUANDO COUBEREM, AS SEGUINTE ETAPAS:**

- a) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- b) configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;
- e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

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

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

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

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

**3. Treinamento:**

a) O treinamento aos usuários internos (servidores) deverá ser realizado na Sede do Município de Barão do Triunfo em etapas separadas por setores/sistemas, abrangendo conteúdo necessário para o uso normal dos sistemas a serem fornecidos, sendo que as turmas de usuários serão formadas abrangendo participantes no número máximo 02(dois) servidores/usuários, de todos os setores/sistemas;

b) O número de horas de treinamento por turma/sistema será determinado pela proponente e discriminado no cronograma de implantação, obedecendo a uma carga horária mínima necessária à uma ideal absorção, assimilação e exercício na utilização do respectivo sistema.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- c) É de responsabilidade da proponente o conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar os usuários.
- d) O ambiente de treinamento será alocado pela Prefeitura Municipal, sendo este realizado na cidade de Barão do Triunfo, em endereço a ser definido pela Administração.

4. Acompanhamento Técnico:

- a) O profissional designado ficará a disposição da Administração de cada Contratante durante o período de implantação de cada sistema para sanar dúvidas e fazer orientações quanto ao seu uso, durante o horário de funcionamento da Prefeitura.

**4.1. Dos serviços de suporte técnico, treinamento e atualização tecnológica:**

- 4.2.1 Serviços e procedimentos inclusos na implantação do sistema:

**5. Instalação:**

- a) Atendimento Remoto On-Line por telefone, chat, internet e outros; configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;

- b) O suporte técnico e operacional (garantia de funcionabilidade e operabilidade nos softwares objeto da licitação) a resolução de dúvidas operacionais nos softwares aos usuários da Prefeitura e da Câmara devendo ser efetivado nas seguintes formas:

- 5.1 Atendimento Remoto On-Line por telefone, chat, internet e outros;

- 5.2 Atendimento Técnico Presencial com deslocamento de técnico(s) aos setores da Municipalidade, quando ficar caracterizado que o problema a ser resolvido não puder ser solucionado de forma remota.

**6. A proponente deverá promover a contínua atualização legal e corretiva, considerando:**

- a) Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos sistemas, motivada pela Concorrente, formalizada e mediante apresentação da normativa.

- b) Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a regras de negócio, relatórios e outras funcionalidades, mediante expedição de Termo de Aceite por parte do Contratante.

- c) Customização:** além de garantir ao Município o bom funcionamento e desempenho dos sistemas durante e após a implantação de cada programa e do sistema como um todo, fornecendo o produto testado, os sistemas deverão estar sujeitos a ajustes e alterações (telas, relatórios, processos e outras funcionalidades) para atendimento de situações específicas requeridas pela Prefeitura, mediante solicitação de orçamento prévio, obedecidas as demais condições contratuais e os valores da proposta financeira, com posterior Termo de Aceite por parte da Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- d)** Correções de erros, inconformidades causados pelos usuários dos softwares da Prefeitura/Câmara ou por fatores alheios aos softwares (vírus e afins) serão considerados suporte técnico, com posterior Termo de Aceite por parte da Contratante; .
- e)** Havendo necessidade de capacitação e treinamento pós-implantação, decorrente de atualização dos softwares e rodízio de pessoal, a Prefeitura e a Câmara Municipal convocarão a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários, que serão considerados suporte técnico, com posterior Termo de Aceite da Contratante.

## **7- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS**

### **7.1. Especificações genéricas aplicáveis ao conjunto de sistemas:**

- a) Os aplicativos deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.
- b) Os aplicativos deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo aos cadastros, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o aplicativo seja executado através de um browser, não desenvolvido pela CONTRATANTE.
- c) Os aplicativos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter” e “tab”).
- d) Os aplicativos desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao aplicativo. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.
- e) Os aplicativos deverão possuir help ‘online’, sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.
- f) Os aplicativos deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.
- g) Os aplicativos deverão permitir a personalização do menu dos aplicativos desktop pelo usuário, possibilitando:
- 1.Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);
  - 2.Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);
  - 3.Inserir ícones na barra de ferramentas do aplicativo;
  - 4.Inserir menus de acesso rápido para relatórios do aplicativo ou específicos do usuário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5. Copiar o menu de outros usuários.

h) Possuir o acesso rápido aos relatórios do aplicativo, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo.

**7.2. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os aplicativos:**

7.3. Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;

7.4. Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;

7.5. Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;

7.6. Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;

7.7. Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

7.8. Os aplicativos deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao aplicativo, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.

7.9. Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

7.10. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

7.11. Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;

7.12. Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;

7.13. Permitir agendamento do backup;

7.14. Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;

7.15. Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos aplicativos;

7.16. Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);

7.17. Possuir relatório de backups efetuados.

7.19. Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.

7.20. Permitir configurar hipóteses de "Auditoria", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o aplicativo da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

7.21. Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio aplicativo, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

7.22. O sistema gerenciador de banco de dados deverá possuir assistência técnica no país, prestada pelo desenvolvedor, podendo as proponentes ou o Presidente da Comissão, na fase de avaliação da proposta técnica e em caso de dúvidas, requisitar comprovação das demais concorrentes neste sentido.

7.23 Por motivos de padronização e garantias de confiabilidade e integridade referencial do banco de dados, toda a solução deverá ser desenvolvida por um único desenvolvedor.

7.24. Por questões de conveniência, e à exceção dos aplicativos que, por sua finalidade ou natureza, devam funcionar em ambiente web, não serão admitidos aplicativos que rodem na rede interna/intranet a partir de navegadores de internet, de modo a evitar-se que o município fique refém do uso de navegadores de internet compatíveis com a aplicação, ou ainda, que fique refém do uso de versões obsoletas de determinados navegadores compatíveis com a aplicação. A presente especificação visa ainda evitar que os comuns erros dos navegadores (travamento) influenciem na usabilidade da ferramenta, paralisando o aplicativo e exigindo novos logins e perda de tempo operacional, bem como evitar que o processamento de dados seja prejudicado em face do “delay” causado pelo processamento excessivo de dados ocasionado pelas comunicações entre usuário x navegador x servidor de aplicativo x servidor de banco de dados x servidor de aplicativo x navegador x usuário.

## 8. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS APLICATIVOS

### 1- MÓDULO DE ALMOXARIFADO/ESTOQUE

1. Possibilitar o compartilhamento de informações de credores através **de integração com o sistema de contabilidade**.
2. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar de uma a três divisões de localização. (Ex: Corredor, Estante e Prateleira).
3. Permitir a realização da movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos, conseqüentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período.
4. Permitir o controle do saldo na rotina de saída dos materiais, bem como no inventário por Estoque ou por Centro de Custo.
5. Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.
6. Permitir o gerenciamento de usuários para que os mesmos tenham acesso a determinados centros de custos e assim, possam realizar o cadastramento e consulta de requisições de materiais exclusivos a eles.
7. Permitir o cadastro de divisões e subdivisões por grupos de materiais.
8. Permitir o cadastro de materiais configurando características personalizadas, possibilitando classificar os materiais por classe, tipo (consumo/permanente), se é combustível, se é estocável, qual o nível de perecibilidade, informar os fornecedores que oferecem um determinado material, e o visualizar o preço unitário e preço médio do material.
9. Permitir o cadastro de unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.
10. Permitir o cadastro dos números de lotes, prazos de validade e data de fabricação dos materiais.
11. Permitir cadastrar características específicas de cada material.
12. Permitir o cadastro de pessoas que assinarão alguns relatórios, isto é, responsável por eles.
13. Permitir o cadastro de fornecedores, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando assim informar a situação (ativo e inativo), como também relacionar os materiais que fornece.
14. Permitir o registro e manutenção do cadastro de estoques, tendo cada qual o seu responsável, possibilitando o controle individual para aplicações diretas e configurar se para o respectivo estoque haverá requisição de materiais, requisição de compra e aplicação imediata de materiais na entrada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

15. Permitir o cadastro da estrutura organizacional do município, podendo inclusive registrar os órgãos e as unidades orçamentárias.
16. Permitir a cópia dos centros de custo do ano anterior para o ano atual.
17. Permitir o cadastro de empresas especializadas no transporte de materiais.
18. Permitir o cadastro dos movimentos utilizados para a entrada e saída de materiais.
19. Permitir o registro e a atualização do preço unitário referente a última compra de materiais, visualizar qual o saldo físico do material no estoque, assim como seu saldo financeiro.
20. Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispendo de configuração de níveis de re-suprimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material, e relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data.
21. Controlar as movimentações de entrada para os materiais de cada estoque, efetuando o registro de entrada, além de utilizar o centro de custo para distribuir, e possibilitar informar o lote do material, para possível controle de saldo por lote.
22. Permitir a realização das movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque, e utilizar o registro de centro de custo para indicar o local da saída do material e o lote para possível controle de saldo por lote.
23. Permitir a realização das transferências de materiais entre almoxarifados e centros de custo.
24. Permitir o controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.
25. Permitir a inclusão e controle das requisições de compras de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente. Possibilitar a inserção de materiais com saldo menor que o ponto de reposição, com saldo menor que o estoque mínimo, com requisição de materiais pendentes, todos os materiais ou por classe.
26. Possibilitar a abertura do inventário optando por estoque ou por centro de custo, bloqueando as movimentações durante a sua realização, podendo gerar os itens selecionando os materiais por uma determinada classe e sua localização física no almoxarifado.
27. Possuir rotina para o encerramento de exercício, a qual não serão permitidas movimentações (entrada/saída/transferências) no exercício anterior e/ou encerrado, sendo que ao encerrar o exercício, os centros de custo deverão ser copiados para o exercício seguinte.
28. Permitir a emissão de relatórios contendo os mais diversos cadastros do sistema, como:
  - a) - Classes;
  - b) - Materiais;
  - c) - Unidades;
  - d) - Lotes;
  - e) - Características;
  - f) - Responsáveis;
  - g) - Fornecedores;
  - h) - Estoques;
  - i) - Centros de Custo;
  - j) - Transportadoras;
  - k) - Naturezas;
  - l) - Materiais e Fornecedores.
29. Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
30. Permitir a emissão de relatórios com as entradas de materiais, podendo agrupar e emitir por material, nota fiscal, centro de custo, dia, fornecedor, autorização de fornecimento e Natureza.
31. Permitir a emissão de um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

32. Permitir a emissão de relatórios dos valores dos materiais utilizados por centro de custo, e relacionar os materiais utilizados pelo centro de custo.
33. Permitir a emissão de relatórios que demonstrem as operações (Transferências, Entradas, Saídas e Estornos) realizadas no período informado, permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza.
34. Permitir a emissão de relatórios com os saldos dos materiais que atingiram os limites definidos para cada estoque cadastrado.
35. Permitir a emissão de relatórios dos materiais que não tiveram movimentação num determinado intervalo de tempo.
36. Permitir a emissão de relatórios com as classificações dos materiais, identificando os lançamentos de entrada e saída, saldo físico, preço médio e saldo financeiro do material.
37. Permitir a emissão de relatórios com a posição atual do estoque.
38. Permitir a emissão de relatórios que demonstrem a média de gastos mensais por centro de custos ou material, considerando um determinado período.
39. Permitir a emissão de um relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o código da movimentação e o saldo físico atualizado até o movimento.
40. Permitir a emissão de 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).
41. Permitir a emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por:
  - a) - almoxarifado;
  - b) - período;
  - c) - materiais vencidos;
  - d) - materiais à vencer.
42. Permitir a emissão da nota de requisição de materiais ao estoque.
43. Permitir a emissão de relatórios contendo as movimentações das entradas dos materiais em estoque.
44. Permitir a emissão de relatórios com os atendimentos de requisição de material em estoque.
45. Permitir a emissão de relatórios por período com dados para contabilização, contendo os totais de entradas, de saídas de materiais inclusive transferências, organizando as informações por centros de custo.
46. Permitir a emissão de relatórios com os ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário por estoque, material, inventário e período.
47. Permitir a emissão de relatórios, especificando a quantidade de cada um dos materiais que se encontram em fase de aquisição.
48. Permitir a emissão de relatórios com o balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período, agrupando por centro de custo.
49. Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
50. Possibilitar o controle de diversos almoxarifados, facilitando que os usuários com acesso autorizado possam alterná-los.
51. Permitir a emissão de relatórios dos materiais com saldo negativo no estoque devido às movimentações de entrada e saída.
52. Permitir a unificação de materiais duplicados, transferindo todas as movimentações para o material unificado.
53. Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as ações realizadas pelos usuários nos relatórios emitidos no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

54. Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as operações realizadas pelos usuários do sistema.
55. Permitir que os relatórios sejam salvos em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
56. Possibilitar personalizar a forma de visualização das telas entre cascata, vertical, horizontal ou cheia.
57. Possibilitar a importação de arquivo para leitura de inventário de estoque.
58. Possibilitar realizar consultas dos cadastros efetuados através de buscas específicas e/ou botões de atalho.
59. Possibilitar gerar gráficos referente as entradas de materiais, permitindo a seleção das informações que irão constar nos eixos.
60. Possibilitar gerar gráficos referente as saídas de materiais, permitindo a seleção das informações que irão constar nos eixos.
61. Possibilitar realizar a inclusão de novas classificações das despesas.
62. Possibilitar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
63. Permitir exportar e atualizar as informações da base do cliente para a base do sistema de acesso a informação na WEB onde irá apresentar as informações de estoques da entidade.
64. Permitir a emissão de relatórios contendo a ficha de movimentação dos materiais em estoque.
65. Permitir a emissão de relatórios contendo a nota de transferência dos materiais em estoque.
66. Permitir a emissão de relatórios contendo as informações dos materiais em estoque em formato da curva ABC.
67. Permitir configurar as máscaras de centro de custos, classes e materiais.
68. Possibilitar efetuar o controle dos lotes dos materiais no estoque.
69. Possibilitar efetuar a permissão de registrar materiais duplicados nas entradas e saídas.
70. Possibilitar que o sistema preencha automaticamente a data atual no atendimento das requisições.
71. Possibilitar cadastrar a opção de controle de saldo nas saídas de materiais nas autorizações de fornecimento.
72. Possibilitar integrar informações entre o sistema de gestão de compras.
73. Possibilitar configurar a quantidade mínima recomendável do material no estoque, e também sua quantidade máxima, média e de reposição.
74. Permitir a rotina de encerramento do inventário, o sistema deverá comparar o saldo atual de cada material do estoque registrado com a quantidade existente, e gerar as entradas e saídas; corrigindo o estoque de cada material.
75. Possibilitar a emissão de relatório de inventários abertos, informando a quantidade do material que estava registrado no estoque, a quantidade que foi verificada no inventário e a diferença entre elas, e ainda gerar a listagem para conferência.
76. Permitir a emissão dos relatórios específicos conforme o estado da entidade.
77. A informação deste campo é demonstrada no cabeçalho do relatório, substituindo a informação do nome do estado.
78. Possibilitar a personalização na consulta de materiais nos cadastros do sistema pela descrição ou especificação.
79. Permitir efetuar a consulta de materiais no sistema, optando como resultado apenas os materiais que são estocáveis.
80. Possibilitar a parametrização para que haja na emissão de relatórios de notas movimentos e requisições, exiba a descrição da especificação do material.
81. Possibilitar a parametrização disponibilizando a opção de desabilitar durante o preenchimento dos cadastros a função de inserir um novo, antes de concluir o atual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

82. Possibilitar optar para que as informações da consulta dos centros de custo sejam ordenadas pela descrição ou máscara.
83. Permitir configurar a imagem a ser demonstrada nos relatórios e também o comportamento das consultas rápidas disponíveis nos cadastros do sistema.
84. Possibilitar que o usuário administrador defina as permissões de acesso dos demais usuários aos menus e as janelas do sistema.
85. Possibilitar que o usuário administrador defina as permissões de acesso dos demais usuários em determinados objetos do sistema como atender requisição de compras, atender requisição de materiais e visualizar saldo físico do material na consulta rápida.
86. Possibilitar que o usuário administrador defina as permissões de acesso dos demais usuários por centro de custo.
87. Permitir a criação de relatórios personalizados para a entidade, possibilitando alterar a configuração do layout dos arquivos e as classificações.
88. Possibilitar a utilização das informações do sistema de gestão escolar com a quantidade de alunos, e vincular aos centros de custos das escolas.
89. Possibilitar a emissão da nota de transferência dos materiais com seleção dos campos: almoxarifado, transferência, centro de custo e emissão por período.
90. Possibilitar efetuar o cancelamento das transferências dos materiais entre almoxarifados.
91. Permitir o cancelamento de encerramento de exercício.
92. Permitir a emissão de relatórios Com as saídas de materiais, podendo agrupar e emitir por material, nota fiscal, centro de custo, dia, fornecedor, autorização de fornecimento, funcionário, e natureza.
93. Permitir a emissão da ficha de movimento, referente as entradas e saídas de materiais, podendo agrupar e emitir por material, nota fiscal, centro de custo, dia, fornecedor.
94. Permitir a emissão de relatório, demonstrando os saldos físicos e financeiros do saldo anterior, das entradas e saídas, concluindo com o saldo final do material, possibilitando efetuar a seleção por estoque, período, classe e material.
95. Permitir a emissão de relatórios identificando o saldo e a situação do estoque de cada material.
96. Permitir a emissão da nota de requisição de compra de materiais.
97. Permitir a emissão de relatórios contendo as movimentações das saídas dos materiais em estoque.
98. Permitir a emissão de relatórios com os atendimentos de requisição de compra de material.

## **2. MÓDULO DE PATRIMÔNIO**

- 1- Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento, como:
  - a) Data de envio e previsão de retorno;
  - b) Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);
  - c) Valor do orçamento.
- 2- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- 3- Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 4- Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
- 5- Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, Órgão ou por centro de custo.
- 6- Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável,





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.

7- Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.

8- Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.

9- Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.

10- Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.

11- Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.

12- Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.

13- Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.

14- Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.

15- Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.

16- Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.

17- Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.

18- Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.

19- Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.

20- Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.

21- Permitir configuração das máscaras de centro de custos, contas e código do bem.

22- Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.

23- Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.

24- Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.

25- Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.

26- Permitir informa o percentual residual do bem e o percentual de depreciação anual dos bens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 27- Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: “Cor”, “Altura”, “Peso”.
- 28- Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 29- Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 30- Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
- 31- Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
- 32- Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 33- Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 34- Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
- 35- Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multi-seleção (ex.: 1, 20, 37).
- 36- Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem.
- 37- Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- 38- Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”.
- 39- Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações.
- 40- Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem.
- 41- Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção.
- 42- Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após Voltar da manutenção.
- 43- Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”.
- 44- Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
- 45- Registrar moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda

### 3.MÓDULO DE FROTAS

1. O aplicativo de frotas deve permitir integração com os sistemas de **Compras e Licitações e Contabilidade Pública**, possibilitando transmissão instantânea de dados, como Fornecedoros, Organogramas, Materiais e Unidades de medidas.
2. Possibilitar ao usuário a configuração de antecedência de notificações, podendo ser por quantidade de dias, quilometragem, horas ou milhas, informando que as revisões de veículos/equipamentos estão próximas de ocorrerem, bem como vencimentos de taxas e licenciamentos, multas e CNH.
3. Permitir o gerenciamento das permissões por grupo de usuário ou por usuário.
4. Permitir a configuração de órgãos e unidades orçamentárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5. Possibilitar a manutenção dos dados cadastrais da entidade: endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento, bem como a indicação sobre existência de regime próprio de previdência privada.
6. Permitir o registro de:
  - a - exercícios;
  - b - grupos e classes, utilizados para a categorização dos materiais e serviços.
  - c - materiais e serviços contratados pela entidade, informando o nome do material, grupo e classe em que pertence, natureza da despesa, classificação, unidade de medida, a indicação se é estocável ou não, e ainda o tipo do item caso se trate de material, bem permanente ou serviço.
  - d - tipos de infrator que sofreram infração conduzindo a frota.
  - e - competências das infrações cometidas pelos condutores da frota.
  - f - pontuações a serem aplicadas às CNHs dos motoristas da frota.
7. Possibilitar inserir e utilizar as unidades de medida nos materiais e serviços, indicando se possui fracionamento de unidade.
8. Possibilitar o cadastro dos possíveis tipos de infração que o condutor pode sofrer, informando o código da infração, infrator, pontos, valor, descrição, amparo legal, gravidade e competência.
9. Permitir o cadastro dos possíveis tipos de gravidade da infração que o condutor pode sofrer na condução da frota.
10. Possibilitar o registro dos funcionários responsáveis por viagens, ordens de abastecimentos e serviços, informando o nome, CPF, data de nascimento, cargo, data de admissão, endereço, telefone, e-mail, RG, órgão emissor, UF e data de emissão.
11. Possibilitar a visualização da relação de funcionários registrados, exibindo nome, CPF e cargo, permitindo a realização de pesquisa e ordenação pelas mesmas informações.
12. Impedir o registro de funcionários com data de admissão e/ou data de emissão do RG menor do que a data de nascimento.
13. Permitir a exclusão de funcionários registrados, permitindo a exclusão apenas se não for responsável por nenhuma viagem, abastecimento ou serviço.
14. Impedir que o registro de funcionários e motoristas com CPF, RG ou número da CNH já cadastrados anteriormente.
15. Possibilitar a visualização dos motoristas registrados, exibindo Nome, CPF, número da CNH, Categoria e Data de vencimento da CNH, permitindo a realização de pesquisa de motoristas pelo meio do nome, CPF e número da CNH e ordene a lista, por qualquer informação pertencente a listagem de motoristas.
16. Possibilitar a exclusão de motoristas já registrados, somente se o motorista não foi vinculado às movimentações de: reserva de veículos, controle de viagem, lançamento de despesas, lançamento de ocorrências, e ordens de abastecimento e serviço.
17. Permitir o registro dos motoristas, informando o nome, Nº da CNH, categoria da CNH, data de emissão da CNH, data de vencimento da CNH, data da 1ª habilitação, endereço, telefone, e-mail, data de nascimento, CPF, RG, órgão emissor, UF e data de emissão do RG.
18. Permitir o cadastro de fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, telefone, e-mail, site e endereço, no caso de pessoa jurídica possibilitar também a informação dos dados do ato constitutivo da empresa.
19. Possibilitar a pesquisa no registro dos fornecedores, por nome, CNPJ ou CPF, devendo exibir os dados em caso de cadastro já existente.
20. Permitir desativar o registro de um fornecedor, evitando a listagem para vínculo em novos registros.
21. Permitir a exclusão de veículos e equipamentos registrados, desde que o veículo/equipamento não esteja vinculado às movimentações de ordem de abastecimentos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

serviços, controle de taxas e licenciamentos, lançamento de ocorrências, reserva de veículos, lançamento de despesas, controle de revisões, acompanhamento mensal e controle de viagens.

22. Possibilitar a visualização dos veículos registrados, exibindo a placa, descrição, data de aquisição, organograma e situação, permitindo a pesquisa por meio da placa e descrição, podendo ordenar a lista pelas informações pertencentes a listagem de veículos.

23. Impedir o registro de um veículo/equipamento, caso haja um cadastro anterior com a mesma placa, RENAVAL ou chassi.

24. Bloquear o vínculo de um agregado já vinculado ao mesmo veículo ou equipamento.

25. Possibilitar o registro dos veículos e equipamentos, informando placa, descrição, vínculo, classificação, data da aquisição, número do documento fiscal, valor da aquisição, estado de conservação, indicador se é equipamento agregado, tipo, modelo, RENAVAL, chassi, ano de fabricação, cor, potência, cilindradas e data da inativação, permitindo ainda o registro do proprietário, caso não seja da entidade.

26. Possibilitar o registro de organogramas onde o veículo/equipamento pode atuar, impedindo o armazenamento do organograma com data inicial igual a de um organograma informado anteriormente para o mesmo veículo/equipamento.

27. Permitir o registro de combustíveis utilizados, possibilitando a informação do tipo de combustível: combustível padrão, autonomia, capacidade volumétrica e cota mensal.

28. Impedir a inserção, alteração e exclusão de organograma com data inicial diversa do ano atual.

29. Limitar o registro de um organograma ao mesmo veículo ou equipamento, para que as datas iniciais sejam sequenciais.

30. Permitir, o vínculo de veículos/equipamentos agregados a outro veículo ou equipamento não agregado.

31. Permitir a localização geográfica dos endereços, o itinerário e a distância entre os pontos de saída e chegada.

32. Permitir o cadastro das rotas a serem passadas pela frota, informando a descrição, endereço de saída, endereço de chegada e distância percorrida.

33. Possibilitar a visualização das rotas registradas, exibindo a descrição, endereço de saída e chegada e distância percorrida, permitindo pesquisa pela descrição, endereço de saída e chegada, bem como ordenar a lista por qualquer dessas informações.

34. Permitir a exclusão de rotas já registrados, apenas se não foi vinculada a nenhuma viagem.

35. Permitir o cadastro de modelos dos veículos, informar descrição, código da tabela FIPE e marca.

36. Possibilitar o registro dos tipos de despesas, sendo necessária a informação para em cada tipo: descrição, categoria, abastecimento ou manutenção, origem do tipo da despesa, em caso de combustíveis, troca de óleo, peças ou pneu.

37. Permitir o cadastro dos tipos de veículos e equipamentos da entidade, indicando a descrição e classificação.

38. Possibilitar o registro dos tipos de ocorrências que possam ter os veículos.

39. Permitir o cadastro dos tipos de finalidades para reserva dos veículos.

40. Possibilitar o cadastro das taxas e licenciamentos.

41. Permitir o cadastramento de s dados correspondentes ao endereço, possibilitando informar logradouros, bairros, distritos, estados e municípios, entre outros.

42. Possibilitar o cadastro dos cargos dos responsáveis envolvidos com o processo de compras da entidade.

43. Bloquear a modificação de reservas após ser vinculado um registro de viagem.

44. Permitir pesquisa rápida de:

a) veículos registrados pela descrição do veículo, placa, organograma, motorista e CPF;

b) viagens registrados pela descrição do veículo e organograma;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- c) revisões registrados pela descrição do veículo/ equipamento ou placa;
  - d) taxas e licenciamentos registrados pela descrição do veículo, placa, tipo da taxa e exercício;
  - e) despesas registrados pela descrição do veículo/equipamento, nome do motorista, nome do fornecedor, descrição do organograma, tipo de ocorrência e número do lançamento;
  - f) multas registrados pelo número da notificação, descrição do veículo e motorista;
  - g) ocorrências registradas pelo número, descrição do veículo/equipamento, tipo de ocorrência e nome do motorista;
  - h) ordens de abastecimento ou serviços registrados pelo número da ordem, descrição do veículo e nome do motorista.
45. Possibilitar o registro e a visualização das reservas registradas, informando o número da reserva com data e hora, veículo, organograma, motorista, horário e data de saída e estimativa de chegada, situação e finalidade.
46. Permitir a visualização da situação da reserva, podendo classificar como pendente, atendida ou cancelada.
47. Permitir o cancelamento da reserva, facultando a informação do motivo do cancelamento.
48. Permitir visualizar viagens registradas, exibindo descrição do veículo, organograma, data de saída e chegada e situação das viagens.
49. Possibilitar a visualização da situação das viagens por suas etapas, como programadas, em andamento, realizadas e canceladas.
50. Permitir o registro das viagens a partir da reserva de veículo, informando: data e horário de saída e chegada, veículo, motorista, organograma, responsável e finalidade.
51. Permitir o vínculo de rotas para o controle da viagem, e para cada vínculo possibilitar o registro de informações de descrição da rota, quilometragem de saída e chegada, exibindo a distância estimada, a realizada e a quilometragem de distância entre o que se estimou do realizado.
52. Permitir que o usuário registre as viagens, informando a data e horário de saída e chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações, podendo ainda incluir anexos.
53. Permitir o cancelamento de viagens registradas.
54. Permitir o registro de previsões de revisões de veículos, informando o veículo, data de previsão, quilometragem da previsão, observações e anexos.
55. Permitir visualizar a situação das revisões, podendo ser prevista, realizada e não realizada. Possibilitar o registro dos dados da efetiva realização da revisão, informando a data em que foi realizada, quilometragem, número do documento, observações, podendo incluir anexos.
56. Permitir visualizar as revisões registradas, exibindo o veículo, data de previsão, realização e situação atual da revisão, podendo fazer a organização da lista por qualquer informação pertencente à listagem.
57. Possibilitar o agrupamento das revisões por veículo, exibindo o total de revisões, a situação da revisão, data de previsão e realização.
58. Não permitir a exclusão de registros de revisões que já foram realizadas.
59. Possibilitar o registro e a visualização de acompanhamentos mensais das horas/quilometragens de veículos e equipamentos, informando o veículo/equipamento, competência, marcador, marcação inicial e final, identificador de quebra do marcador e marcação no momento da quebra.
60. Permitir o acompanhamento da situação das parcelas das taxas e licenciamentos, listando as situações possíveis: sem parcela, em atraso, em aberto e pago.
61. Permitir o registro das parcelas das taxas e licenciamentos, informando o vencimento, valor da parcela, data do pagamento e juros.
62. Permitir ao usuário registrar e visualizar as taxas e licenciamentos registrados, exibindo veículo, tipo da taxa, exercício, valor total das parcelas, valor total pago, quantidade de parcelas e situação da taxa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

63. Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data da despesa, número da ordem e origem, motorista, organograma, fornecedor e número do documento.
64. Possibilitar a exibição das despesas registradas, permitindo o agrupamento por motorista, por organograma e por veículo/equipamento, permitindo que o usuário ordene a lista, por qualquer informação pertencente a relação de despesa.
65. Permitir o registro de despesas a partir de uma ordem de abastecimento ou de serviço.
66. Permitir o lançamento automático de ocorrência em casos que a quilometragem ou horas estiver menor do que a anterior da atual despesa.
67. Possibilitar o registro de itens na despesa, e em cada item possibilite o registro do tipo da despesa, material, especificação do material, quantidade e valor.
68. Permitir o registro do pagamento das multas, em caso de deferimento de recurso, informar a data do recurso, data do pagamento, valor de juros, valor de desconto e valor pago.
69. Permitir o vínculo das infrações na multa e informando o valor para cada infração, código, descrição, previsão legal, gravidade, infrator, competência e pontos.
70. Possibilitar o registro de multas de trânsito, informando motorista, veículo, data e horário da multa, número da notificação, data de vencimento e observações, município e estado, bairro, logradouro e complemento se for o caso, assim como anexos do registro.
71. Permitir a visualização de multas registradas, exibindo o número da notificação, veículo, motorista, data e hora da multa, data de vencimento e data do pagamento, permitindo a ocultação da relação de multas.
72. Permitir o registro de ocorrências do veículo informando, quilometragem, data, tipo de ocorrência, motorista, observações e também anexos.
73. Permitir a visualização de ocorrências registradas, exibindo o número, veículo, data, tipo de ocorrência e motorista, podendo ainda ocultar a relação de ocorrências.
74. Permitir a visualização das ocorrências criadas a partir de uma despesa.
75. Possibilitar o registro das ordens de abastecimentos ou serviços, informando a data, veículo, número do documento, responsável, motorista, tipo, origem, estoque ou terceiros, organograma, fornecedor e observações, caso existam.
76. Permitir a visualização de forma rápida quais ordens ainda não possuem itens vinculados.
77. Possibilitar a visualização das ordens registradas, exibindo o número, veículo, motorista, data e tipo.
78. Permitir a visualização na relação de ordens de abastecimento o número do lançamento da despesa, visualizando as ordens que ainda não estão vinculadas à despesa.
79. Permitir inserir itens na ordem de abastecimento ou serviço, sendo possível registrar o tipo da despesa, material e sua especificação, quantidade de litros ou tanque completo.
80. Permitir a geração de arquivos para sistemas ou órgãos externos.
81. Permitir a criação de relatórios personalizados, conforme a necessidade.
82. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema.

#### **4.MÓDULO GESTÃO DE PLANEJAMENTO**

1- Este sistema deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo:

- a) Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual.
- b) Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.
- c) Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.
- d) Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

e) Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.

**PPA – Plano Plurianual**

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

3- Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.

4- Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.

5- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.

6- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.

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

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

9- Permitir a definição de macro-objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.

10- Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.

11- Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição.

12- Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro-objetivos.

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

14- 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.

15- Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público-alvo.

16- Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.

17- Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.

18- Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.

19- Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

20- Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.

21- Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro-objetivo, horizonte temporal e denominação.

22- Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.

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

24- Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.

25- Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.

26- Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.

27- Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado.

**LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias**

28- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.

29- Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

do ensino - MDE.

**30-** Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.

**31-** 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 03 (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 VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.

h) Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

**i)** Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas.

**j)** Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas.

l) Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.

m) Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.

n) Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.

o) Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.

p) Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

**32-** 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 Sub-funções 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, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.

**h)** Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.

**33-** Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.

**34-** Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.

**35-** Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**36-** Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras a fundos.

**37-** 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.

**38-** Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.

**39-** Permitir copiar dados de outras LDOs possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.

**40-** Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.

**41-** Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.

**42-** Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 43- Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
- 44- Possuir cadastro de programas e ações integrados ao PPA.
- 45- Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
- 46- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
- 47- Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
- 48- Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.

**LOA – Lei Orçamentária Anual**

49- Emitir demonstrativos baseados na Lei:

- 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 Sub-funções 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 - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.
- 50- Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.
  - 51- Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.
  - 52- Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
  - 53- Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
  - 54- Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
  - 55- Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
  - 56- Possuir cadastro de programas e ações integrados ao PPA.
  - 57- Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
  - 58- Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
  - 59- Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.
  - 60- Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
  - 61- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.

**5. MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA**

1. O aplicativo de Contabilidade Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os aplicativos de **Planejamento Municipal, Tributação Pública, Compras e Licitações, Folha de Pagamento, Patrimônio, Gestão de Informação e Custos e Portal da Transparência.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

2. Permitir **integração de dados com aplicativo de Patrimônio**. Por meio desta integração deve permitir efetuar lançamentos contábeis de, pelo menos: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável.
3. Possuir rotina de **integração com o aplicativo de Folha de Pagamento** para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra orçamentárias de retenções;
4. Deve gerar os eventos contábeis nos cadastros inseridos ao efetuar a **integração com o aplicativo de Folha de Pagamento**.
5. Possuir funcionalidade que permita a visualização dos cadastros a serem efetuados através de **integração com o aplicativo da Folha de Pagamento**, além de permitir ajustar as inconsistências, inserir e excluir cadastros e informações a serem geradas;
6. Permitir a emissão de relatório de **integração com o aplicativo de Folha de Pagamento**, sendo possível filtrar as informações por período ou integração;
7. Permitir efetuar provisionamento de férias, 13º Salário, adiantamento, e baixa de provisão via **integração com o aplicativo de Folha de Pagamento**.
8. Possuir **integração automatizada com sistema de transparência**, de acordo com a Lei 131/09.
9. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, Patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
10. Permitir o cadastro de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios diários, mensais, anuais e LRF, por ente, ou de forma consolidada.
11. Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
12. Possibilitar configurar permissões de acesso, às entidades, por usuário.
13. Possibilitar configurar permissões de acesso, às funcionalidades, por usuário.
14. Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.
15. Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados a determinados órgãos do orçamento da despesa.
16. Permitir criar grupos de usuários, sendo possível definir permissões de consulta, inclusão, alteração, exclusão e registro de empenhos por organograma ao grupo, e aplicá-lo aos usuários vinculados ao mesmo.
17. Checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
18. Permitir selecionar mês contábil, não sendo possível inserir informações de meses posteriores, somente do mês selecionado e anteriores.
19. Permitir importar o plano de contas PCASP modelo da STN (União) ou detalhado pelo Tribunal de Contas.
20. Permitir cadastro e configuração de classificação institucional, órgãos e unidades orçamentárias, que possa ser integrado com outros sistemas.
21. Permitir controle de número e páginas do livro diário, sendo possível informar a partir de qual página e número de livro o mesmo deve ser impresso.
22. Para municípios que utilizam uma entidade para inserir os dados de Prefeitura e Câmara, permitir gerar um controle de código sequencial diferenciado para os empenhos e ordens de pagamento da Câmara.
23. Com o objetivo de atender a determinação da LC 131, o sistema deve possuir mecanismo de inalterabilidade de dados do empenho.
24. Possibilitar imprimir relatórios, tais como nota de empenho, liquidação, pagamento, diretamente para a impressora ao cadastrar documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

25. Possibilitar geração de empenhos e liquidação de empenhos automaticamente via integração com sistema de compras, contratos e licitações.
26. Deve permitir que os lançamentos gerados pela integração sejam estornados. Este estorno irá excluir os lançamentos contábeis gerados pela integração.
27. Permitir emissão de uma relação com detalhes sobre as integrações realizadas.
28. Permitir geração de lançamento de receita e arrecadações, automaticamente, via integração com sistema de arrecadação de tributos.
29. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos.
30. Permitir a importação dos movimentos dos fundos municipais, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo e não ligadas em rede.
31. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
32. Permitir cadastrar e controlar as receitas previstas no orçamento e demais receitas arrecadadas no decorrer no exercício.
33. Permitir cadastrar alterações orçamentárias dos tipos suplementar, especial e extraordinária que permita vínculo com lei/decreto autorizativo.
34. Permitir que alterações orçamentárias possuam adição de diversas dotações e subtração do saldo de diversas fontes para um mesmo Decreto/Lei.
35. Permitir controlar saldo de suplementações por fonte de recursos.
36. Permitir que sejam cadastradas alterações de previsão da Receita Orçamentária.
37. Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias. Possuir configuração para definir que os bloqueios e desbloqueios sejam controlados por licitação.
38. Permitir configurar o sistema para que os empenhos sejam cadastrados a partir dos dados de desbloqueios de despesa. Permitir também obrigar a informar um desbloqueio no cadastro do empenho, ou seja, inserir empenhos apenas a partir de despesas desbloqueadas.
39. 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.
40. Possuir configuração para que seja necessário informar o detalhamento da fonte de recursos somente nos cadastros da execução orçamentária.
41. Permitir importação de recursos, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
42. Importar classificação funcional conforme Portaria nº 42/1999 do MOG.
43. Possuir cadastro de rubricas e elementos, permitindo importação das naturezas de receita e naturezas de despesa, conforme Portarias STN, nº 180, de 21/05/01 e nº 448 de 13/09/02, ou conforme determinações do TCE.
44. Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa seja vinculada a obra correspondente.
45. Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos.
46. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
47. Permitir importar, editar e cadastrar contas do plano de contas, conforme o grau permitido pelo TCE.
48. Permitir definir contas do ativo circulante como bancárias da entidade (corrente, poupança, aplicação ou vinculada), informando banco, agência e número da conta bancária. Permitir, também, vincular recursos quando a conta for bancária.
49. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
50. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

51. Possuir o cadastro de eventos contábeis onde, este possa ser relacionado aos cadastros do sistema, gerando os lançamentos contábeis conforme as configurações pré-definidas.
52. Permitir importar os eventos necessários para escrituração contábil do ente, conforme eventos STN e/ou Tribunal de Contas.
53. Permitir criar eventos para lançamentos contábeis inseridos manualmente pelo usuário.
54. Possibilitar cadastrar históricos de eventos contábeis para fazer vínculo com eventos cadastrados pelo usuário. Esse histórico deve possuir variáveis ('?', por exemplo, que identifica o número do respectivo lançamento contábil).
55. Permitir o cadastro de agências bancárias de todos os bancos FEBRABAN.
56. Permitir o cadastro de credores, pessoa física e jurídica podendo informar as contas bancárias destes.
57. Ao cadastrar um credor o sistema deve criar e vincular as contas contábeis de classificação patrimonial para o mesmo.
58. Permitir importar e /ou atualizar os dados dos credores pessoa jurídica do site da Receita Federal do Brasil.
59. Permitir o cadastramento e controle de contratos de compras e serviços e seus aditivos, devendo ser criadas e vinculadas, automaticamente, as contas contábeis necessárias para o registro de sua execução.
60. Possuir configuração para inserção automática dos movimentos de controles nos contratos de compras e serviços, efetuando os lançamentos contábeis no compensado a cada movimentação dos mesmos.
61. Permitir o cadastramento e controle de contratos de dívidas, devendo ser criadas e vinculadas, automaticamente, as contas contábeis necessárias para o registro de sua execução.
62. Possuir configuração para inserção automática dos movimentos de controles nos contratos de dívida, efetuando os lançamentos contábeis no compensado a cada movimentação dos mesmos.
63. Permitir o cadastro e controle dos cauções recebidos pelo ente.
64. Permitir cadastrar e controlar convênios. Ao inserir um convênio devem ser criadas e vinculadas as contas contábeis para registro de sua execução.
65. Permitir, também, cadastrar a prestação de contas dos convênios.
66. Possuir configuração para inserção automática dos movimentos de controles nos convênios, efetuando os lançamentos contábeis no compensado a cada movimentação dos mesmos.
67. Permitir o cadastro e controle dos precatórios do ente.
68. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados a despesa destinada ao seu pagamento.
69. Possuir controle de despesas por tipo, permitindo relacionar os tipos cadastrados aos códigos de elemento de despesa.
70. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, globais e ordinários.
71. Possuir controle cronológico de cadastros da execução da despesa.
72. Possuir controle de data nos empenhos vinculados a contratos, não permitindo cadastrar empenhos em data que o contrato esteja vencido.
73. Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.
74. Permitir que no cadastro de empenho sejam informados os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.
75. Possibilitar fazer cópia de um empenho, trazendo para o novo empenho dados exatamente iguais ao empenho selecionado, exceto: data de liquidação, itens e valor, bloqueando a cópia caso a despesa do referido empenho não possua mais saldo.
76. Possibilitar cadastrar empenhos complementares para empenhos do tipo estimativo ou global.
77. Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho estimativo e global.
78. Permitir o controle de saldo de empenho a liquidar por parcelas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

79. Permitir o cadastro da fase de em liquidação de empenhos, com geração automática dos lançamentos contábeis.
80. Deve ser possível cadastrar em liquidações para valores totais ou parciais de empenhos e subempenhos.
81. Possibilitar o registro de lançamentos contábeis referentes a etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MCASP da STN que cita que "Quando o fato gerador do passivo exigível ocorrer antes do empenho, ou entre o empenho e a liquidação, é necessário o registro de uma etapa intermediária entre o empenho e a liquidação, chamada "empenho em liquidação". Essa etapa é necessária para que não haja duplicidade no passivo financeiro utilizado para fins de cálculo do superávit financeiro."
82. Permitir o cadastro da fase de liquidação de empenhos, com geração automática dos lançamentos contábeis.
83. Deve ser possível liquidar valores totais ou parciais de empenhos e empenhos em liquidação. Deve permitir, também, liquidar subempenhos.
84. Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial.
85. Permitir o cadastro da fase de pagamento do empenho.
86. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
87. Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
88. Permitir registrar as etapas de em liquidação e liquidação, parcial ou total, para os restos a pagar não processados.
89. Permitir ao usuário inserir as contas de variações patrimoniais diminutivas, ou as contas do ativo permanente, para que sejam utilizadas nos eventos contábeis dos cadastros de em liquidação de empenhos anteriores, liquidação de empenhos anteriores e cancelamento de restos.
90. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de restos a pagar.
91. Permitir controlar a inscrição e baixa dos restos a pagar processados em contas do passivo financeiro.
92. Permitir o cancelamento parcial/total de restos a pagar não processados e processados, inscritos no exercício atual, ou exercícios anteriores. Permitir, também, o cancelamento de restos a pagar não processados liquidados no exercício.
93. Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
94. Possuir rotinas com opção de selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente:
95. Liquidação de empenhos;
96. Ordens de Pagamento
97. Restos à Pagar
98. Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento, restos à pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
99. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos à pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.
100. Quando inseridos descontos extras e orçamentários na liquidação ou pagamento de empenhos ou restos a pagar, efetuar automaticamente lançamentos contábeis, conforme regras no MCASP (Portaria STN N° 840, de 21/12/2016).
101. Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

102. Permitir a anulação, total e parcial, do empenho e subempenho, em liquidação, liquidação (também liquidação e em liquidação com desconto), ordens de pagamento, em liquidação de empenhos anteriores (restos), liquidação de empenhos anteriores (restos), restos à pagar e nota de despesa extra orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
103. Permitir efetuar descontos e baixas nas anulações de despesas extra orçamentárias, anulações de ordens de pagamento e anulações de restos a pagar.
104. Permitir efetuar descontos nas anulações de liquidações de empenhos e liquidações de empenhos anteriores (restos).
105. Possibilitar a prestação de contas de empenhos, ou ordens de pagamento, de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.
106. Efetuar automaticamente lançamentos de incorporação e desincorporação patrimonial, quando respectivamente da liquidação e prestação de contas do empenho de adiantamentos concedidos.
107. - Possibilitar informar Documento Fiscal na liquidação, ordem de pagamento, resto a pagar, despesas extras, prestação de contas, cancelamento de restos, anulação de despesas extras e liquidação de empenho anterior.
108. Possuir cadastro para registros das arrecadações do ente, permitindo informar arrecadações de inúmeras rubricas em uma mesma conta bancária/caixa.
109. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas.
110. Ao cadastrar receitas lançadas, permitir efetuar, automaticamente, a contabilização conforme MCASP (Portaria STN N° 840, de 21/12/2016).
111. Permitir informar na arrecadação uma mesma receita, tanto como lançada quanto normal.
112. Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens.
113. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme MCASP (Portaria STN N° 840, de 21/12/2016).
114. Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.
115. Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita.
116. Possibilitar bloquear os cadastros de pagamentos ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da despesa.
117. Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias do ente.
118. Possuir rotina que permita ao usuário do sistema efetuar lançamentos contábeis livres.
119. Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que, após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
120. Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
121. Possuir funcionalidade de pré-validações de encerramento de exercício que apresenta lista as inconsistências, tendo a possibilidade de gravar arquivo PDF.
122. Permitir a inscrição automática dos empenhos não pagos em restos a pagar. Permitir, também, a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos à pagar.
123. 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.
124. Possuir rotina que permita o relacionamento de contas encerradas em um exercício com contas criadas para o novo exercício realizando as respectivas transferências de saldos entre estas.
125. Possuir rotina que permita o relacionamento do plano de contas do exercício atual com o plano de contas do novo exercício, caso haja alteração legal deste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

126. Permitir que durante os processos automatizados de início e encerramento do exercício seja realizada a contabilização automática, conforme procedimentos do IPC 03 da STN ou conforme especificado pelo TCE.
127. Possuir tecla de função (atalho) que retorna consulta da situação (valores relacionados): do empenho; do subempenho; da despesa; do empenho anterior; da ordem anterior; do credor e/ou do contrato.
128. Possuir tecla de função (atalho) que retorna consulta de lançamentos contábeis dos cadastros.
129. Permitir que sejam emitidas notas de:
- empenho;
  - sub-empenhos;
  - liquidação;
  - ordem de pagamento;
  - restos à pagar;
  - despesas extra;
  - e suas respectivas anulações.
130. Permitir que as notas possam ser emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente.
131. Permitir desconsiderar receitas e despesas intra-orçamentárias em relatórios consolidados.
132. Permitir configurar assinaturas para os relatórios, sendo possível inserir, ao menos, oito assinantes com seus respectivos cargos, e vinculando as assinaturas desejadas em cada relatório.
133. Permitir a geração de relatórios gerenciais de:
- Receita;
  - Despesa;
  - Restos a Pagar;
  - Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens);
  - Boletins Diários da Tesouraria.
134. Permitir que seja efetuada a geração dos 'razões analíticos' de todas as contas integrantes no plano de contas utilizado. Permitir também demonstrar nos razões gerados, contas correntes para as contas contábeis no modelo.
135. Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação.
136. Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa.
137. Permitir efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
138. Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.
139. Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município.
140. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
141. 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;
  - Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

142. Emitir relatórios de demonstrativo dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
143. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
144. Possibilitar a emissão de relatórios demonstrativos de fonte de recurso.
145. Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, XLS).
146. Possuir rotina para geração de relatórios em lote.
147. Emitir relatório cadastral de lançamentos contábeis, com diversos filtros, inclusive por eventos.
148. Possuir relatório balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis. Permitir também demonstrar os conta correntes para as contas.
149. Possuir área de notificações que permita interação com o usuário, indicando mensagens lidas e não lidas, possuindo direcionamento para links externos, como help da ferramenta e novidades de versão, e possuindo direcionamento para funcionalidades do sistema, como importação arquivos.
150. Permitir que o usuário crie e inclua campos nos cadastros de pessoas, fontes de recursos, empenhos, despesas, receitas, liquidação de empenhos, ordem de pagamento e obras.
151. Os campos criados pelo usuário devem permitir receber, no mínimo, dados dos tipos:
  - a) Caractere;
  - b) Número;
  - c) Valor;
  - d) Data;
  - e) Hora;
  - f) Lista;
  - g) Texto (mais de 100 caracteres);
  - h) Arquivo.
152. Possuir demonstrativos do balancete mensal da Resolução do Tribunal de Contas do Estado.
153. Possuir anexos da Resolução do Tribunal de Contas do Estado
154. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
  - a) Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas.
155. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
  - a) Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas.
156. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
  - a) Anexo 3 - Resumo Geral da Despesa.
157. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
  - a) Anexo 4 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas.
158. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
  - a) Anexo 5 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária.
159. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
  - a) Anexo 6 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade.
160. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
  - a) Anexo 7 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

161. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções.
162. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 9 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada.
163. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 10 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada.
164. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 11 - Balanço Orçamentário.
165. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 12 - Balanço Financeiro.
166. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 13 - Balanço Patrimonial.
167. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 14 - Demonstração das Variações Patrimoniais.
168. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 15 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa.
169. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 16 - Demonstração da Dívida Flutuante.
170. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 17 - Demonstração dos Fluxos de Caixa.
171. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- a) Anexo 18 - Demonstração das Mutações Patrimoniais.
172. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 LRF de 4 de maio de 2000.
173. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.
174. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.
175. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
176. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.
177. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
178. Possibilitar a geração de arquivo com as informações que são exibidas no relatório Declaração de IRRF/DIRF para importação no programa Dirf da Receita Federal.
179. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

180. 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 II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida
181. 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 III - Demonstrativos das Garantias e Contragarantias de Valores
182. 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 IV - Demonstrativo das Operações de Crédito
183. 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 V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar
184. 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 VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
185. 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
186. 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 II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
187. 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 III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
188. 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 IV - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio dos Servidores Públicos
189. 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 V - Demonstrativo do Resultado Nominal
190. 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 VI - Demonstrativo do Resultado Primário
191. 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 VII - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

192. 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 VIII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
193. 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 IX - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital
194. 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 X- Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência
195. 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 XI - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos
196. 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 XII - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde
197. 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 XIII - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas
198. 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 XIV – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
199. 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
200. Adequação dos relatórios anexos mensais e anuais para que estejam de acordo com o MCASP.
201. Possuir relatórios, exatamente no mesmo modelo aos solicitados pelo SICONFI, a fim de facilitar o preenchimento e prestação de contas anuais.
202. 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.
203. Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
204. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
205. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, Possibilitar sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo
206. Possuir relatório da administração direta de consórcio Anexo 1 – Repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos.
207. Possuir relatório da entidade consórcio Anexo 2 – Prestação de contas dos consórcios públicos.
208. Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

209. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
210. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
211. Permitir registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra.
212. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.
213. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.
214. Possibilitar aos munícipes e pessoas jurídicas do município a consulta dos empenhos pendentes de pagamento pelo município consultado via dispositivo móvel.
215. Possibilitar a suspensão de uso do aplicativo via mobile para usuários indesejados pelo usuário administrador.

## 6.MÓDULO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

1. O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Tributação Pública, Patrimônio, Almoxarifado, Gestão de Frotas, Gestão de Informação e Custos e Portal da Transparência.
2. Deverá possibilitar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
  - a) Publicação do processo;
  - b) Emissão do mapa comparativo de preços;
  - c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
  - d) Interposição de recurso;
  - e) Anulação e revogação;
  - f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
  - g) Parecer jurídico;
  - h) Homologação e adjudicação;
  - i) Autorizações de fornecimento;
  - j) Contratos e aditivos;
  - k) Liquidação das autorizações de fornecimento;
  - l) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
3. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos e a situação cadastral quando informar o contribuinte no cadastro de participantes do processo licitatório ou no cadastro compra direta.
4. Permitir gerar bloqueios na Contabilidade à partir das solicitações de compra.
5. Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:
  - a) Bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo aditivo;
  - b) Gerar empenhos e liquidações;
  - c) Atualizar dados cadastrais de fornecedores, despesas e outros dados relacionados.
6. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
7. **Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas** e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.
8. Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

9. Possibilitar a **integração com o sistema de gestão de frotas** e permitir atualizar as licitações e empenhos.
10. Possibilitar a **integração com o sistema da contabilidade** e permitir a atualização dos dados como despesas e unidades orçamentárias, optando ainda pela inclusão apenas de cadastros novos, ou de alteração dos cadastros existentes.
11. Possibilitar a **integração com o sistema da contabilidade** e permitir a atualização dos dados dos fornecedores e dos contratos, mantidos pelo sistema de gestão de compras.
12. Possibilitar a **integração com o sistema da contabilidade** permitindo gravar empenhos.
13. Possibilitar a atualização de dados através de arquivos TXT.
14. Possibilitar a geração de arquivos para WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preço), conforme layout disponibilizado.
15. Possibilitar a leitura de arquivos gerados pelo WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preços).
16. Possibilitar efetuar a sincronização dos fornecedores.
17. Possibilitar a manutenção dos bloqueios ocorridos com a integração entre sistemas.
18. Possibilitar a validação das integrações entre sistemas.
19. Possibilitar 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.
20. Possibilitar gerar entrada do material no almoxarifado à partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
21. Permitir gerar bens no sistema patrimonial à partir das liquidações de compra.
22. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
23. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.
24. Permitir ao administrador cadastrar os dados da entidades como: CNPJ, endereço, tipo de administração, código para o TCE e permissão para usuários acessar a entidade.
25. Permitir ao administrador definir algumas configurações gerais do sistema por meio de parâmetros, como máscara para determinados códigos e definir algumas funcionalidades do sistema.
26. Permitir o controle dos dias em que ocorrerá as licitações.
27. Permitir ao Administrador configurar permissões por usuário de acesso à menus e rotinas.
28. Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.
29. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
30. Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.
31. Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor.
32. Possibilitar cadastrar as informações de feriados nacionais, municipais ou outras datas em que não haverá expediente.
33. Possibilitar visualizar os dados sobre a última compra do material como data, quantidade, preço e fornecedor de forma rápida e em cadastros atrelados ao registro do mesmo.
34. Possibilitar a inserção de itens no cadastro das liquidações das autorizações de compra, bem como copiar os itens de uma outra liquidação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

35. Possibilitar efetuar o controle da quantidade entregue dos itens da liquidação, bem como copiar os itens de autorizações anteriores.
36. Possibilitar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
37. Possibilitar a emissão da nota referente ao cancelamento das autorizações de compra.
38. Possibilitar emitir a relação de todas as autorizações e/ou liquidações.
39. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
40. Permitir emitir a relação de todas as notas fiscais liquidadas.
41. Possibilitar emitir a relação de todos os cancelamentos das autorizações de compra.
42. Possibilitar a emissão da nota referente a liquidação das autorizações de compra.
43. Possibilitar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material.
44. Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seleções por grupo e classe ou por palavra chave.
45. Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.
46. Possibilitar a consulta dos dados do fornecedor no banco de dados da Receita Federal, permitindo efetuar a inclusão ou atualização dos dados do fornecedor.
47. Possibilitar o cadastramento de avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, avisando o usuário quando o mesmo estiver informando um fornecedor com situação "Ruim".
48. Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
49. Permitir a inabilitação de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
50. Possibilitar a inserção das informações da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
51. Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. 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.
52. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
53. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.
54. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance. Poderá ser utilizado para licitações de Concessão de espaço público ou para qualquer licitação que seja permitida a utilização do Pregão e não gere despesa e sim receita para o órgão público (Ex: Contratação de Banco para centralização do pagamento dos salários dos servidores).
55. Possibilitar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
56. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
57. Possibilitar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
58. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

59. Permitir cadastrar documentos e certidões para utilização nos processos licitatórios, podendo informar a quantidade de dias para a validade do documento, contando-se a partir da data de emissão do documento.
60. Possibilitar o cadastramento dos quesitos técnicos para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
61. Possibilitar o cadastramento das técnicas para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
62. Permitir cadastrar centros de custo conforme estrutura da entidade.
63. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias conforme estrutura da entidade.
64. Permitir cadastrar as portarias de despesas no que se refere ao número que instituiu a codificação dos elementos que serão utilizados na classificação das despesas orçamentárias.
65. Permitir cadastrar e detalhar os elementos das despesas.
66. Possibilitar efetuar os cadastros das funções programáticas, a fim de definir o maior nível de agregação das despesas no orçamento da entidade.
67. Possibilitar cadastrar os recursos, onde representam as fontes financeiras, que deverão sustentar e assegurar o desenvolvimento do plano de ação e atingir o objetivo do governo.
68. Permitir copiar os dados das tabelas de órgãos, unidades, centro de custo e objeto para o início de um novo exercício.
69. Permitir o cadastro de divisões e subdivisões por grupos de materiais e serviços.
70. Permitir o cadastro de unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.
71. Permitir o cadastro dos possíveis tipos de fornecimento oferecidos pelos fornecedores.
72. Permitir o cadastro dos tipos de serviço requisitados pelo órgão público e também os tipos de contratos firmados com as empresas prestadoras de serviço.
73. Possibilitar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
74. Possibilitar efetuar o cadastro dos ramos de atividades dos fornecedores.
75. Possibilitar efetuar o cadastro dos bancos e as agências bancárias das quais a entidade é cliente.
76. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.
77. Permitir efetuar o vínculo das classes por ramo de atividade.
78. Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.
79. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.
80. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa nos materiais, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.
81. Permitir cadastrar as marcas conhecidas e/ou aceitáveis para possibilitar comparações com as oferecidas pelos fornecedores.
82. Permitir vincular as marcas conhecidas e/ou aceitáveis com os respectivos materiais.
83. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
84. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
85. Permitir cadastrar os locais onde deverão ocorrer as entregas de materiais adquiridos e/ou serviços contratados pela entidade.
86. Possibilitar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
87. Possibilitar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
88. Permitir o registro e manutenção dos atos legais firmados pela entidade.
89. Permitir o registro e manutenção dos tipos de movimentos firmados pela entidade.
90. Permitir o registro das pessoas que assumem alguma responsabilidade na entidade.
91. Possibilitar a criação de características para as funcionalidades do sistema, a fim de personalizar e criar cadastros extras para exigências legais e/ou melhor abrangências das informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

92. Permitir o cadastramento e controle das solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
93. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
94. Possibilitar o agrupamento de solicitações de compra cadastradas pelos Centros de Custos de uma ou mais Entidades, objetivando a consolidação dos itens para realização de Coleta de Preço, Abertura de Processo Licitatório ou Compra Direta.
95. Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema.
96. Permitir que os centros de custos cadastrem Solicitações de Fornecimento de itens das licitações que já foram homologadas e adjudicadas, inclusive quando se tratar de Licitação com julgamento pelo Menor Preço sobre Tabela de Preço.
97. Possibilitar que nas Solicitações de Compra ou Fornecimento, o endereço do Local de Entrega possa ser consultado acessando o Mapa pelo Google Maps.
98. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
99. Permitir a exclusão completa de todos os dados que foram digitados para determinada solicitação.
100. Permitir emitir a nota da solicitação, possibilitando a seleção de diferentes modelos.
101. Permitir emitir relação dos atendimentos das solicitações de compra em um determinado período, inclusive possibilitando selecionar diferentes formas de emissão como atendidas por processo de compra, por compra direta, por processo administrativo e por coleta de preço.
102. Permitir emitir relação de acompanhamento das solicitações de compra em um determinado período, inclusive possibilitando selecionar se a solicitação de trata de compra ou de fornecimento.
103. Permitir a emissão da relação das solicitações de compra atendidas, apresentando a situação de cada uma delas.
104. Possibilitar incluir itens das solicitações selecionadas, no processo de compra, ou compra direta. Esses dados devem ser agrupados com os itens que possuem o mesmo código de material.
105. Possibilitar efetuar a verificação da situação de todas as solicitações de compra que foram atendidas.
106. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
107. Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.
108. Permitir cancelar uma coleta de preços, de forma total ou parcial.
109. Permitir excluir todo o processo de coleta de preços, desde que a coleta ainda esteja no estágio de obtenção dos preços. Para que a exclusão completa seja executada, a coleta não pode ter sofrido anulações - total ou parcial; ela também não pode ter gerado nenhuma compra direta, processo administrativo ou processo de compra.
110. Possibilitar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
111. Possibilitar a emissão da nota de coleta de preço.
112. Possibilitar a emissão da relação dos preços registrados nas coletas de preços.
113. Possibilitar a emissão da relação das anulações das coletas de preços.
114. Possibilitar efetuar a consulta dos itens da coleta de preços relacionados por fornecedor.
115. Possibilitar efetuar a consulta e inserção dos itens da coleta de preços relacionados por lote.
116. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

117. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
118. Permitir executar a rotina de anulação da compra direta.
119. Permitir emitir a nota de anulação das compras diretas.
120. Permitir executar a rotina de exclusão completa das compras diretas.
121. Possibilitar emitir a relação dos itens cadastrados na compra direta.
122. Possibilitar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
123. Possibilitar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.
124. Possibilitar emitir a relação de todas as compras diretas.
125. Possibilitar emitir a relação das dotações utilizadas nas compras diretas.
126. Possibilitar emitir a relação dos itens cadastrados na compra direta por centro de custo.
127. Possibilitar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
128. Permitir emitir a autorização de fornecimento da compra direta por meio de formulário especial, possibilitando ainda emitir a autorização com o número de vias que desejar.
129. Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados por compra direta para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas.
130. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado.
131. Possibilitar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento.
132. Possibilitar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
133. Possibilitar acesso rápido, por meio de botões de atalho, aos principais cadastros, rotinas e relatórios correspondentes ao Processo de Licitação.
134. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do ex-vencedor.
135. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
136. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
137. Permitir o controle das despesas realizadas de uma mesma natureza para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação. Poderá informar um único código de objeto para todos os itens da licitação ou informar objetos diferentes de acordo com o item a ser licitado.
138. Permitir inserir os itens do processo administrativo por lote.
139. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
140. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
141. Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial”, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

142. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
143. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.
144. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
145. Permitir visualizar a classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.
146. Controlar o saldo quantitativo dos itens suprimidos do contrato.
147. Possibilitar o cadastramento de Chamada Pública para credenciamento de fornecedores interessados em atender o objeto do edital, permitindo que mais de um fornecedor atenda um mesmo item.
148. Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados por processo de compra para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas.
149. Permitir emitir relatórios com a relação dos processos administrativos, obtendo informações de status como aguardando autorização, autorizados ou cancelados.
150. Permitir transferir os dados do processo administrativo gerando automaticamente um processo de compras.
151. Permitir criar e editar modelos de editais à partir dos modelos existentes no sistema.
152. Permitir duplicar dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
153. Permitir cadastrar sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.
154. Permitir cadastrar avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
155. Possibilitar o registro das interposições de recursos nos processos de compra.
156. Possibilitar a anulação ou revogação dos processos de compra.
157. Possibilitar registrar as possíveis impugnações no processo de compra.
158. Possibilitar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
159. Possibilitar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
160. Possibilitar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
161. Possibilitar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
162. Possibilitar inserir as informações pertinentes as publicações do processos de compra.
163. Permitir cadastrar os itens do processo de compra por lote.
164. Permitir efetuar o registro de preço com base nas cotações dos participantes do processo de licitação.
165. Permitir efetuar o rateio dos valores dos lotes das licitações automaticamente.
166. Possibilitar efetuar o cálculo e a classificação final automática quando a forma de julgamento for técnica e preço.
167. Permitir emitir relatórios com a relação das dotações utilizadas nos processos administrativos, obtendo informações de valor previsto, unidade orçamentária e dados da despesa.
168. Possibilitar emitir a relação dos itens cadastrados no processo administrativo.
169. Possibilitar emitir a relação dos itens cadastrados no processo administrativo por centro de custo.
170. Permitir efetuar o registro que indica a fase inicial de um processo de compra em um órgão público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

171. Permitir a emissão da autorização para registrar a abertura do processo administrativo.
172. Possibilitar a emissão do parecer do departamento contábil sobre o processo administrativo.
173. Permitir a exclusão completa de todos os dados que foram inseridos para o processo administrativo.
174. Permitir copiar automaticamente os itens vencedores do processo para o cadastro de adjudicação total ou parcial.
175. Possibilitar a pesquisa de itens que não tiveram um número mínimo de propostas selecionadas.
176. Permitir a exclusão completa de todos os dados que foram inseridos para os processos de compra.
177. Permitir a exclusão dos lances registrados nos processos de compra.
178. Possibilitar rotina que permita selecionar quais dotações de determinado processo de compra possam ser eliminadas das informações da despesa nova e elemento novo do ano seguinte.
179. Permitir criar e editar textos completos de editais e/ou contratos diretamente na função de edição de texto no sistema.
180. Permitir registrar e consultar o histórico do fornecedor por processo.
181. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
182. "Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos.
183. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra."
184. Permitir criar um registro de preço por meio do processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços.
185. Permitir cadastrar processos licitatórios para registro de preços nas modalidades licitatórias previstas na legislação vigente, onde o cadastro do referido processo deve ser feito sem obrigar a inserção das respectivas dotações orçamentárias. Após realizado o processo, o sistema deve permitir a emissão de ata com o registro dos preços dos itens conforme classificação dos participantes do processo.
186. Permitir pesquisar e marcar o menor preço cotado para item da pesquisa de preço, de forma automática mediante a seleção de opção para classificação sendo Menor Preço por Item ou Menor Preço Global.
187. Permitir emitir a nota de registro de preço, obtendo informações para preenchimento de marca, preço unitário e preço total.
188. Permitir emitir o relatório com as informações de vencimento das pesquisas efetuadas para registro de preço, diferenciando as válidas das vencidas.
189. Permitir emitir a ata de registro de preços, havendo a possibilidade de optar por modelos diferentes e a seleção por fornecedor.
190. Possibilitar a emissão da relação dos preços registrados nos registros de preços.
191. Permitir emitir a relação das anulações dos registros de preços.
192. Permitir realizar as especificações dos fornecedores e seus itens que irão compor o registro de preços.
193. Possibilitar efetuar o registro e manutenção das pesquisas de preços.
194. Possibilitar executar a rotina de aumentar a quantidade dos itens dos processos para registro de preços automaticamente.
195. Permitir efetuar a anulação do registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

196. Permitir efetuar a exclusão completa do registro de preços.
197. Possibilitar transferir a situação de vencedor para outro fornecedor no registro de preço.
198. Possibilitar gravar os itens vencedores do registro de preços para dar início em uma nova compra direta.
199. Permitir registrar os apostilamentos nos contratos, possibilitando informar os itens e o novo preço unitário que sofreu alteração prevista no contrato e de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.
200. Permitir a emissão da autorização de fornecimento e alterar os dados que irão compor o empenho.
201. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento como também alterar outros dados informados inicialmente no processo, tais como: Local de Entrega, Prazo de Entrega, Forma de Pagamento e Observações. Todas as alterações devem ser possíveis antes da gerar as Autorizações de Fornecimento.
202. Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
203. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e termos aditivos de contratos.
204. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
205. Possuir cronograma de entregas e pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou à vencer).
206. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido ou à vencer).
207. Possibilitar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
208. Possibilitar registrar o Apostilamento das Dotações do processo substituindo uma dotação por outra.
209. Permitir emitir uma relação dos itens aditados dos contratos.
210. Permitir criar e editar modelos de contratos à partir dos modelos existentes no sistema.
211. Permitir emitir uma relação dos contratos rescindidos da entidade.
212. Permitir emitir uma relação dos aditivos de supressão vinculados aos contratos.
213. Permitir emitir uma relação com o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, podendo ser selecionada a antecedência em dias que o contrato irá vencer, possibilitando a impressão em forma de relatório.
214. Possibilitar registrar informações dos contratos firmados com fornecedores, referente a um processo de compra realizado.
215. Possibilitar a inserção de informações em formato de cronograma para controle dos contratos e aditivos.
216. Permitir registrar os aditamentos contratuais, possibilitando informar a natureza, o tipo e a vigência dos dados aditados.
217. Possibilitar a inserção de dados complementares no cadastro dos contratos e aditivos, registrando informações como regime de execução, previsões de subcontratação e unidade gestora.
218. Permitir efetuar os registros das responsabilidades administrativas nos contratos.
219. Permitir a emissão de relatórios com lista dos fornecedores pelo porte da empresa (ME, EPP, MEI, Outros).
220. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
221. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
222. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

223. Possibilitar a verificação do tempo de emissão dos relatórios.
224. Possibilitar a emissão de relatórios com as informações de avaliação dos fornecedores.
225. Possibilitar a emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das certidões negativas vencidas/por vencer.
226. Possibilitar a emissão da ata de reunião da comissão de licitação.
227. Possibilitar a emissão do quadro comparativo de preços realizados nas coletas.
228. Possibilitar a emissão dos relatórios com as autorizações de fornecimentos dos processos de compra.
229. Possibilitar a emissão dos relatórios com as autorizações de fornecimentos com formulário especial.
230. Possibilitar emitir relatório com a relação das compras realizadas por porte da empresa fornecedora.
231. Possibilitar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como grupos e classes, unidades de medida, tipos de serviços e contratos, tipos de fornecedores, materiais e serviços, ramos de atividade, bancos e agências, marcas aceitáveis, marcas aceitáveis por material, formas de julgamento, locais de entrega, tipos de documentos e certidões e objetos de licitação.
232. Possibilitar a geração de relatórios com as informações dos fornecedores cadastrados no sistema, podendo optar por tipo ou porte da empresa.
233. Possibilitar a emissão dos relatórios com a listagem dos materiais cadastrados nos sistema, classificados por fornecedor.
234. Possibilitar a emissão dos relatórios com a listagem das padronizações especiais efetuadas no sistema.
235. Possibilitar a emissão dos relatórios com o resumos dos gastos da unidade.
236. Possibilitar a emissão da tabela de limites para licitação.
237. Possibilitar a emissão de planilhas para registro de preços.
238. Permitir a emissão de etiquetas dos fornecedores para identificação de envelopes nas documentações dos processos.
239. Permitir a emissão de mala direta para envio aos fornecedores.
240. Possibilitar a geração de relatórios dos dados dos orçamentos cadastrados no sistema como despesas, órgãos e unidades, centros de custo, elementos de despesa, funcional programática e fonte de recursos.
241. Possibilitar a emissão dos relatórios com os dados gerais das compras efetuadas pela entidade.
242. Possibilitar efetuar a consulta no sistema tributário para obter informações dos débitos correntes, dívida ativa, acordos e REFIS dos fornecedores.
243. Possibilitar efetuar a consulta no sistema tributário para obter informações dos débitos correntes, dívida ativa, acordos e REFIS dos fornecedores.
244. Permitir a emissão de relatório com a relação das dotações utilizadas nos processos.
245. Permitir a emissão de relatório com a relação dos itens utilizadas nos processos.
246. Permitir a emissão de relatório com a relação dos itens utilizadas nos processos, classificados por centro de custo.
247. Permitir a emissão de relatório com a relação das publicações dos processos.
248. Permitir a emissão de relatório com a relação dos convidados para licitação.
249. Permitir a emissão de relatório com os movimentos do processo.
250. Permitir a emissão de relatório com os lances do pregão.
251. Permitir a emissão de relatório com o histórico das anulações e revogações dos processos.
252. Permitir a emissão de relatório com o histórico dos fornecedores.
253. Permitir a emissão de relatório com o resumo das participações dos fornecedores nos processos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

254. Permitir a emissão de relatório com informações do empenho global, para processos que tenham sido adjudicados mais de uma vez.
255. Permitir a emissão de relatório com o histórico dos preços cotados.
256. Permitir a emissão de relatório com a listagem das adjudicações por "processo" ou "data da adjudicação".
257. Permitir a emissão de relatório com a listagem dos itens adjudicados e saldo por processo, e ainda os itens não adjudicados e saldo pendente por centro de custo.
258. Permitir a emissão de relatório com a listagem dos itens adjudicados e pendentes por processo, quando executado com mais de uma entidade, obtendo uma como gestora.
259. Permitir a emissão de relatório com o resumo dos itens adjudicados por fornecedor e contrato.
260. Permitir a emissão do parecer contábil.
261. Permitir a emissão do parecer jurídico.
262. Permitir a emissão dos avisos de licitação e da declaração de publicação dos processos.
263. Permitir a emissão dos convites e recibos da licitação.
264. Permitir a emissão da ata do julgamento pela melhor técnica e preço.
265. Permitir a emissão de relatórios com as informações dos quesitos técnicos com ou sem a pontuação dos participantes.
266. Permitir a emissão do documento de interposição de recurso.
267. Permitir a emissão do ofício de justificativa de dispensa ou inexigibilidade.
268. Permitir a emissão do pedido de estorno de bloqueio de dotação.
269. Permitir a emissão de relatórios com as impugnações dos processos.
270. Permitir a emissão da relação dos certificados dos registros cadastrais dos fornecedores.
271. Permitir a emissão do ofício de entrega de edital de licitação.
272. Permitir a emissão do protocolo de recebimento de proposta dos processos.
273. Permitir a emissão da nota de anulação e revogação de processo.
274. Permitir a emissão do ofício referente aos documentos exigidos dos participantes para licitação.
275. Permitir a emissão do ofício solicitando os documentos vencidos dos fornecedores.
276. Permitir a emissão de solicitação de documentos aos fornecedores, conforme modelo pré estabelecido.
277. Permitir a emissão dos editais de licitação conforme modelo pré estabelecido.
278. Permitir a emissão da relação dos itens da licitação listados nos anexos do edital.
279. Permitir a emissão do termo de homologação das licitações.
280. Permitir a emissão do termo de adjudicação das licitações.
281. Permitir a emissão do termo de adjudicação do pregão.
282. Permitir a emissão do termo de homologação e adjudicação das licitações em documento único.
283. Possibilitar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
284. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
285. Permitir visualizar as operações realizadas pelo administrador do sistema.
286. Permitir visualizar as operações realizadas pelo usuários no sistema referente a emissão de relatórios, trazendo informações como filtros utilizados, tempo de geração do relatório, entre outros.
287. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes.
288. Possibilitar realizar cálculos clicando nos botões da calculadora ou digitando os cálculos usando o teclado. Também tem a opção de escolher a opção de exibição de forma padrão ou científica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

289. Possibilitar a conversão de novos e existentes editais de licitação e contratos em formato PDF.
290. Possuir rotina para atualização do cadastro automático de objetos.
291. Permitir modificar e converter os códigos dos materiais.
292. Permitir modificar e converter os códigos dos contratos.
293. Permitir realizar a importação dos dados iniciais.
294. Permitir realizar a exportação dos dados iniciais.
295. Permitir a utilização de editores de texto para que se possa criar modelos específicos de documentos.
296. Permitir consultar as integrações cm outros sistemas que estão em execução.
297. Permitir criar relatórios específicos da entidade.
298. Possibilitar realizar a consulta de aditivo com contrato principal inválido.
299. Possibilitar a conversão de textos novos e já existentes do word para BrOffice/OpenOffice.
300. Possuir rotina para a substituição do código de material informando os códigos novos e antigos.
301. Possuir rotina para a substituição do código de material informando os grupos e classes.
302. Possibilitar a geração de gráficos com as informações dos gastos mensais da entidade.
303. Possibilitar a geração de gráficos com as informações dos gastos da entidade separados por centro de custo.
304. Possibilitar a geração de gráficos com as informações das quantidades dos materiais adquiridos.
305. Possibilitar personalizar a forma de visualização das telas entre cascata, vertical, horizontal ou cheia.
306. Dispor das Leis referente ao assunto licitações e suas modalidades em uma pasta na instalação do sistema para eventuais consultas.
307. Permitir o acesso ao sistema de forma ágil, executando todas as validações em segundo plano, otimizando a performance do sistema bem como sua utilização.
308. Permitir exportar e atualizar as informações para a base do sistema de acesso a informação na WEB onde irá apresentar as informações de licitações e contratos da entidade.
309. Permitir a publicação e vinculação automática em formato PDF de editais de licitação, contratos e aditivos para a base do sistema de acesso a informação na WEB.
310. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do Tribunal de Contas do Estado. Além de permitir a criação de arquivos específicos conforme a necessidade da entidade.
311. Permitir a emissão da relação das compras efetuadas no mês.
312. Permitir a emissão de relatórios para divulgação na internet das informações das licitações.
313. Permitir a emissão de relatórios para publicação na imprensa das informações das licitações.
314. Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.
315. Possibilitar a suspensão de uso do aplicativo via mobile para usuários indesejados pelo usuário administrador.

## 7. MÓDULO DE TESOURARIA

1. Restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- 2- Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 3- 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.
- 4- Emitir relatórios: razão analítico, pagamentos por ordem cronológica, pagamentos efetuados, contas a pagar p/ credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.
- 5- Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.
- 6- Na conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- 7- Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
- 8- Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo Banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
- 9- Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- 10- Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.
- 11- Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente, a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento, a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
- 12- Permitir o registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de Tributação Pública, agindo de forma integrada.
- 13- Permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
- 14- Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.
- 15- Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade.
- 16- Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- 17- Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).
- 18- Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias).
- 19- Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- 20- Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
- 21- Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
- 22- Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.
- 23- Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
- 24- Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## 8. MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO

- 1- Cadastrar vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 2- Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 3- Conter no cadastro dos imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- 4- Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parcelada, vencida ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 5- Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo da ITR.
- 6- Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.
- 7- Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.
- 8- Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:
  - a) forma de entrega;
  - b) data entrega;
  - c) cancelamento.
- 9- Controlar compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 10- Controlar emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- 11- Controlar entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
- 12- Controlar execução de dívidas.
- 13- Controlar geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
- 14- Controlar liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não.
- 15- Controlar projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- 16- Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.
- 17- Efetuar baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
- 18- Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
- 19- Emissão de documentos inerentes à fiscalização: Termo de Início da Fiscalização; Termo de Encerramento da Fiscalização; Termo de Ocorrência; Termo de Apreensão de Documentos; Termo de Prorrogação da Fiscalização; Intimação; Recibo de Entrega de Documentos; Auto de Infração; Produção Fiscal; Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
- 20- Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 21- Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

judicial.

22- Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.

23- Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).

24- Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos.

25- Emitir livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.

26- Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.

27- Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão FEBRABAN.

28- Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.

29- Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de Contabilidade Pública.

30- Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.

31- Manter tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.

32- Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.

33- O sistema de Tributos Municipais deverá possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.

34- Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.

35- Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.

36- Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.

37- Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.

38- Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.

39- Permitir controle de obras e construção civil, informando o tipo:

a) Ampliação;

b) Reforma;

c) Construção;

d) Demolição.

40- Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.

41- Permitir englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.

42- Permitir geração de arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.

43- Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.

44- Permitir gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.

45- Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.

46- Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.

47- Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (unidades financeiras, Reais) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.

48- Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ou Serviços Diversos.

49- Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão.

50- Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.

51- Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado.

52- Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas eletrônicas e concedidos aos contribuintes pelo sistema no momento do lançamento dos impostos.

53- Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.

54- Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.

55- Possibilitar a integração com o sistema de Tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do "Refis", automaticamente.

56- Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.

57- Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.

58- Possibilitar cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.

59- Possibilitar cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção:

- a) Imobiliários;
- b) Mobiliários (econômico);
- c) Pessoas;
- d) Projetos;
- e) Receitas Diversas;
- f) Contribuição de Melhorias;
- g) Auto de Infração;
- h) Características Imobiliárias;
- i) Características Mobiliárias.

60- Possibilitar cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.

61- Possibilitar cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.

62- Possibilitar consulta de ações fiscais por fiscal.

63- Possibilitar consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.

64- Possibilitar contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente aos valores das receitas arrecadadas.

65- Possibilitar controle da data de validade das notas fiscais liberadas.

66- Possibilitar emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.

67- Possibilitar emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 68- Possibilitar emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
- 69- Possibilitar emissão de relatório com a posição da dívida ativa, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura, dos dados atuais ou do mês encerrado.
- 70- Possibilitar emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
- 71- Possibilitar emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
- 72- Possibilitar encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sobre alterações e movimentações após o encerramento.
- 73- Possibilitar geração de lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida.
- 74- Possibilitar geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- 75- Possibilitar importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 76- Possibilitar integração com o sistema de Contabilidade Pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- 77- Possibilitar integração dos ITBIs gerados pelos cartórios com o sistema através de integração via Webservice.
- 78- Possibilitar no parcelamento de dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- 79- Possibilitar parametrização da geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.
- 80- Possibilitar prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.
- 81- Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos para baixas os débitos/dívidas de forma cronológica, conforme Código Tributário Nacional.
- 82- Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 83- Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- 84- Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.
- 85- Possibilitar parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento.
- 86- Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 87- Possuir cadastro de atividades econômicas.
- 88- Possuir cadastro de averbações/observações para:
- Contribuintes;
  - Imóveis;
  - Econômicos;
  - Dívidas;
  - Receitas diversas (solicitação de serviço).
- 89- Possuir cadastro de bancos e agências.
- 90- Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
- 91- Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
- 92- Possuir cadastro de fiscais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 93- Possuir cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 94- Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.
- 95- Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 96- Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
- 97- Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
- 98- Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 99- Possuir cadastro único de contribuintes.
- 100- Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 101- Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.
- 102- Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
- 103- Possuir controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
- 104- Possuir controle de denúncias fiscais.
- 105- Possuir controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por receita.
- 106- Possuir no cadastro de ação fiscal um workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado à ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.
- 107- Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico.
- 108- Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
- 109- Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.
- 110- Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário.
- 111- Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário.
- 112- Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: resumos de dívidas vencidas e a vencer; situação do cadastro; resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; de cancelamentos; de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; de pagamentos; de estorno de pagamentos.
- 113- Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto, dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis, determinar valor mínimo por parcela, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento.
- 114- Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 115- Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
- 116- Possuir rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas.
- 117- Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para, cancelar, suspender, prescrever ou anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
- 118- Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
- 119- Ter configuração para mensagens de carnê.
- 120- Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos.
- 121- Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- 122- Integração com o portal da receita federal para atualização do cadastro de contribuintes.
- 123- Possibilidade de geração de cálculos simulados na própria base de dados para se efetuar análises antes de efetivamente gerar o cálculo definitivo.
- 124- Identificar no arquivo DAF o que é pagamento referente a parcelamentos do SN e pagamentos mensais.
- 125- Permitir durante o parcelamento da dívida ativa definir o valor específico de cada uma das parcelas, jogando o saldo remanescente para a última parcela.
- 126- Relativo a boletos com registro:
  - a) possuir rotina para geração de arquivos para registro de boletos;
  - b) possuir integração via webservice para registro de boletos bancários.

## **9.MÓDULO DE MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS ELETRONICAS**

1. O Aplicativo de Monitoramento de Notas Fiscais deverá permitir a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ;
2. Permitir a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;
3. Permitir a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da Nota Fiscal eletrônica
4. Permitir a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica;
5. Permitir visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
6. Permitir a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
7. Permitir a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## 10. MÓDULO DO ISSQN ELETRÔNICO

1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação, Nota Fiscal Eletrônica e Portal da Transparência.
2. Possuir integração com sistema de arrecadação tributária, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de relatórios de lançamentos, arrecadação, etc.
3. Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.
4. Permitir que o contribuinte realize a solicitação de AIDF, possibilitando que seja anexado o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento, permitir a emissão da autorização para impressão.
5. Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.
6. Possibilitar a parametrização das funcionalidade do programa de acordo com a legislação do município.
7. Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.
8. Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.
9. Possibilitar que o contador solicite o desvinculo do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.
10. Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarante por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.
11. Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.
12. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
13. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de Notas Avulsas, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
14. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de ISS, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
15. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
16. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
17. Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.
18. Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.
19. Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
20. Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

21. Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.
22. Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
23. Possibilitar a emissão do Livro de ISS, constando as declarações normais e retificadoras.
24. Possibilitar a emissão de relatório de conferência de serviços declarados.
25. Possibilitar a emissão de Recibos de Declarações de ISS.
26. Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
27. Permitir que o fiscal defina as competências de determinado exercício, informando a data inicial e a data final, bem como a data de vencimento.
28. Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
29. Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (lei 116/03).
30. Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
31. Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
32. Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
33. Possibilitar que o fiscal configure quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
34. Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
35. Permitir a criação de regras para validar a solicitação de AIDF, possibilitando o bloqueio para empresas com irregularidades.
36. Permitir a definição de scripts para realização de validações no momento de proceder a liberação da AIDF.
37. Permitir que o fiscal efetue a análise das solicitações de AIDF, podendo ou não deferir o pedido, ou ainda, realizar a liberação de uma quantidade menor de documentos.
38. Permitir que o fiscal realize a anulação de uma Liberação de AIDF deferida.
39. Permitir que o fiscal realize a reabertura de declarações de serviço e a de despesa já encerradas.
40. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
41. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
42. Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.
43. Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.
44. Possibilitar a emissão de relatório de consulta a situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
45. Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
46. Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema.
47. Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

48. Exigir a todos os Prestadores de serviço a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.
49. Exigir a todos os Contadores a assinatura digital ao declarar serviço prestado e/ou tomado de seus Declarantes.
50. Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda, o download das declarações assinadas, bem como a realização de estorno da assinatura digital registrada para a declaração.
51. Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.
52. Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
53. Possibilitar a emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda, em formato de planilha eletrônica, tipo Excel.
54. Possibilitar a assinatura das declarações utilizando o e-CPF dos responsáveis pelo contribuinte.
55. Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
56. Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto a dedução no documento fiscal deverá ser informado na inserção da declaração de serviço.
57. Permitir configurar e gerar Taxas Diversas, de acordo com o serviço prestado pelo contribuinte.
58. Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
59. Possibilitar que o fiscal efetue o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados de uma determinada competência, para um único contribuinte ou para todos os contribuintes, que possui/possuam declarações em aberto ou que não possui/possuam declarações.
60. Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.
61. Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
62. Permitir que o fiscal realize as configurações para emissão da nota avulsa.
63. Possibilitar a configuração do sistema para gerar automaticamente ou não o auto de infração para a declaração normal ou retificadora de serviço que foi encerrada fora do prazo.
64. Permitir o cálculo e exibição do valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa, conforme valor definido em fórmula previamente configurada.
65. Permitir a definição de scripts para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.
66. Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.
67. Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.

## 11. MÓDULO DE PROTOCOLO ELETRÔNICO

1. Executar o software em servidor web, descartando a necessidade de instalação e atualização da aplicação nos computadores da rede.
2. Permitir a consulta de processos, via internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

3. Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
4. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet.
5. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas,
6. Devendo ser composta, no mínimo, por:
  - a) - Órgãos
  - b) - Unidades
  - c) - Departamentos
7. Possibilitar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
8. Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
9. Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
10. Manter registro das solicitações a serem protocoladas.
11. Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.
12. Possibilitar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento.
13. Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.
14. Permitir ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações protocoladas) por:
  - a) - solicitação
  - b) - grupo de solicitações
  - c) - entidade
16. Permitir ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.
17. Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
18. Emitir comprovante de protocolização.
19. Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.
20. Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil.
21. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
22. Permitir o encerramento de processos.
23. Permitir o arquivamento de processos.
24. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais , tais como:
  - a) - Solicitações;
  - b) - pessoas;
  - c) - Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações tempo de permanência , abertura , além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos;
25. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, tais como:
  - a) - Acompanhamento de processos;
  - b) - Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente;
  - c) - Gráficos;
26. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet.
27. Permitir o cadastro retroativo de processos.
28. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
29. Permitir o acesso ao software, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais softwares de e-mail.
30. Ao efetuar um determinado tramite com um processo indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.
31. Permitir ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do software também de sua preferência.
32. Enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

33. Enviar e-mail ao usuário do software e aos responsáveis após efetuar um andamento ao organograma ao qual estes estão alocados.
34. Possibilitar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retirada e devolução dos documentos
35. Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente
36. Permitir ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.
37. Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação
38. Permitir inserir movimentações aos processos como Paradas ou Cancelamentos e seus respectivos estornos.
39. Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.
40. Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.
41. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.
42. Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
43. Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.
44. Permitir controlar os volumes dos processos, de forma que seja possível dar andamento aos volumes para organogramas diferentes do processo principal, bem como emitir o termo de abertura de volumes e termo de encerramento de volumes.
45. Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
46. Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.
47. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
48. Permitir definir as regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
49. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.
50. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo poderá visualizar nos resumos da página inicial todos os processos do organograma que estejam em análise, não analisados.
51. Permite realizar andamento a processos encerrados.
52. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
53. Permitir ao munícipe consultar a situação dos protocolos vinculados ao seu cadastro no município consultado via dispositivo móvel.
54. Permitir ao munícipe a abertura de protocolos em qualquer município vinculado ao seu cadastro via dispositivo móvel
55. Permitir a suspensão de uso do aplicativo para usuários indesejados pelo usuário administrador.

## **12.MÓDULO DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (LC 131/2009):**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

1. O Portal da Transparência deverá permitir a **integração de dados** de forma automática ou ainda ou através de arquivos de intercâmbio de informações **com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras e Licitações, Almoxarifado Público, Gestão de Frotas Municipal, Patrimônio Público, Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Tributação Municipal, Escrituração Eletrônica do ISS via internet, Protocolo via internet.**
2. Permitir a utilização do sistema via Web Browser.
3. Permitir a seleção do estado e município através do filtro específico para cada um.
4. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
5. Permitir ativar zoom para facilitar acesso a deficientes visuais ou com alguma dificuldade visual.
6. Possuir uma ferramenta de busca afim de listar as consultas que tiverem em sua descrição do título, palavras coincidentes com a o termo digitado para pesquisar.
7. Possuir uma ferramenta que oriente os cidadãos quanto à navegação do sistema, bem como facilitar a busca pela informação desejada.
8. Possuir uma ferramenta que possibilita ao usuário leigo o entendimento de termos técnicos utilizados nas páginas do sistema.
9. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Veículos, Patrimonio, Almoxarifado, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Contas Públicas.
10. Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das receitas do município e com diferentes abordagens, como:
  - a) - As receitas com detalhamento por entidade;
  - b) - Maiores arrecadações por contribuinte;
  - c) - Ingressos de receitas.
11. Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das despesas da entidade. As informações da execução da despesa podem ser analisadas com base nos seguintes relatórios:
  - a) - Despesas por credor;
  - b) - Execução de programas;
  - c) - Gastos diretos por despesas;
  - d) - Gastos diretos por órgão;
  - e) - Transferências financeiras a terceiros;
  - f) - Empenhos a pagar por ordem cronológica;
  - g) - Despesas com diárias e passagens por credor;
  - h) - Execução de despesas;
  - i) - Gastos diretos de governo;
  - j) - Gastos diretos por favorecidos;
  - k) - Gastos diretos por projeto/atividade;
  - l) - Despesas empenhadas, liquidadas e/ou pagas;
  - m) - Despesas com diárias e passagens;
  - n) - Despesas com cartão corp. e suprimento de fundos.
12. Possuir uma seção específica que permite a consulta da relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo, isto é, um carro, ônibus, máquinas e outros.
13. Possuir uma seção específica para demonstração da composição dos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data de aquisição e o valor de aquisição.
14. Possuir uma seção específica que permite obter informações do controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.
15. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras, perdedoras,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações vinculados ao certame.

16. Possuir uma seção específica que permite a exibição todas as compras de pequena monta realizadas pela entidade através das compras diretas.

17. Possuir uma seção específica que permite a exibição dos itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade . Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais.

18. Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.

19. Possuir uma seção específica que possibilite a visualização dos demonstrativos contábeis da entidade, com as seguintes consultas:

- a) - Convênios;
- b) - Transferências financeiras entre entidades governamentais;
- c) - Transferências voluntárias;
- d) - Receitas e despesas extra-orçamentárias;
- e) - Movimentação de contas correntes bancárias.

20. Possuir uma seção específica para exibição dos Relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98.

21. Possuir uma seção específica para a consulta de publicações diversas (e opcionais) por parte da entidade. A seção permitirá a customização dos links e do título dos mesmos para que esteja da forma mais adequada segundo interpretação da entidade.

22. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação pode ser somente digital ou protocolizada em meio físico se for de interesse da entidade.

23. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatística dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos prorrogados, deferidos e indeferidos. Além disso, informar o quantitativo de solicitações, bem como o detalhamento de pedidos solicitados por sexo, profissão, escolaridade e localização geográfica.

24. Permitir o cadastro de usuários com caráter de administrador os quais terão acesso à área administrativa do sistema para realizar toda a configuração do mesmo.

25. Permitir o envio de e-mail que notifique o administrador e/ou responsável pela transparência ativa da entidade sobre atualização e última geração de carga para o sistema. O e-mail também notifica se há atraso de atualização dos dados.

26. Possibilitar ao usuário realizar o relacionamento entre documentos e seus respectivos contratos ou processo licitatórios, para posterior exibição na consulta de contratos ou licitação.

27. Permitir o cadastro de IPs para upload das carga de dados, a fim de impedir que o envio de informações não sejam realizados fora dos IPs cadastrados.

28. Permitir o cadastro dos dados da entidade, como endereço, contato, setores e responsáveis, além da possibilidade de inclusão de imagem do brasão do município.

29. Permitir o cadastro de links para que a eles sejam vinculados a relatórios conforme a necessidade da entidade. Estes relatórios devem ser disponibilizados às consultas de publicações opcionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

30. Permitir o cadastro dos relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98, conhecidos por pertencerem aos relatórios das Contas Públicas.
31. Permitir o cadastro de setor(es) responsável(is) pelo acesso à informação para que as solicitações sejam efetuadas à elas, além de exibir os dados juntamente com as informações da entidade.
32. Permitir o cadastramento de motivos para a negação dos pedidos de acesso à informação.
33. Possibilitar o cadastro de perguntas frequentes as quais reúnem respostas às perguntas mais comuns que os internautas do sistema fazem acerca do mesmo.
34. Possibilitar o cadastro de termos e seus respectivos significados para que usuários leigos, ao navegarem pelas páginas do sistema, possam entendê-los.
35. Permitir a parametrização para exibir ou não o cabeçalho e rodapé da entidade.
36. Permitir que seja aplicada uma máscara aos CPF's e CNPJ's, a fim de que sejam ocultados, conforme configuração da máscara, nos resultados das consultas em que os mesmos aparecem. As máscaras podem ser configuradas por município e para cada alteração fica registrado o seu responsável.
37. Permitir que o usuário realize as configurações para quais consultas deseja exibir, de todos os sistemas estruturantes, para a(s) entidade(s) vinculada(s) a ele.
38. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
39. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quanto à ausência de informação da consulta por ele realizada, pelo fato da entidade não ter fatos geradores para apresentar tais informações.
40. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quando a consulta por ele realizada não apresentar nenhuma informação, com base nos filtros de busca estabelecidos.
41. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta referente à última atualização dos dados processados pelo sistema.
42. Permitir o cadastro de uma mensagem de justificativa a ser apresentada ao internauta, informando que a entidade não possui ou deixou de utilizar o sistema estruturante, ou outra justificativa que possibilite a atualização diária de cargas de dados do sistema.
43. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às receitas, despesas e demonstrativos contábeis da entidade. Nas parametrizações poderão serem configuradas as informações sobre:
  - a) - Detalhamento das receitas arrecadadas, possibilitando o comparativo entre as receitas orçadas, lançadas e efetivamente arrecadadas;
  - b) - Empenhos da entidade com foco na visualização detalhada por credor;
  - c) - Gastos por órgão, programas de governo, por projeto/atividade e por elemento do gasto;
  - d) - Valores pagos em diárias e passagens;
  - e) - Estágio da execução orçamentária dos empenhos (empenhado, liquidado e pago);
  - f) - Acompanhamento da execução orçamentária;
  - g) - Convênios;
  - h) - Transferências financeiras entre entidades governamentais;
  - i) - Transferências voluntárias;
  - j) - Receitas e despesas extra-orçamentárias;
  - k) - Movimentação de contas correntes bancárias.
44. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto a relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo.
45. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto aos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

obsolescência), com informações como a data e o valor de aquisição, bem como a localização dos bens.

46. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto ao controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.

47. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às licitações, contratos e compras diretas realizadas pela entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:

- a) - Licitações juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras e perdedoras, as mercadorias/serviços, além dos responsáveis legais das empresas participantes;
- b) - Fornecedores impedidos de licitar;
- c) - Contratos firmados pela entidade;
- d) - Compras diretas.

48. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto à informações de pessoal da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:

- a) - Quadro de pessoal;
- b) - Servidores inativos;
- c) - Servidores contratados/temporários;
- d) - Estagiários;
- e) - Níveis Salariais;
- f) - Agentes políticos;
- g) - Servidores/empregados ativos;
- h) - Servidores efetivos;
- i) - Servidores comissionados;
- j) - Total da folha de pagamento;
- k) - Servidores cedidos/recebidos;
- l) - Autônomos.

49. As configurações permitem que os cargos e salários existentes dos servidores, exibe os valores calculados da folha de pagamento separando por entidade, secretaria, organograma, lotação, classificação dos servidores conforme seus respectivos planos de carreira. Parametrizar as informações funcionais dos servidores, verificando sua remuneração, trocas de cargos, transferências por cessão a outras entidades ou funções."

50. Permitir personalizar os níveis de detalhamento das consultas.

51. Possibilitar a exibição ou não, para cada relatório previsto na LRF e Resumidos da Execução Orçamentária, os dados do município, da câmara ou para ambos. Além disso, permitir a seleção do ano a partir do qual os dados poderão ser visualizados pelos cidadãos, bem como a opção de exportar os dados.

52. Possuir um mecanismo de segurança para a validação entre a aplicação e os sistemas estruturantes, afim de garantir que a carga de dados aconteça seguramente entre as partes através desta validação.

53. Possuir uma seção específica que ofereça links que possibilitem a entidade divulgar a sua página da transparência através de tais links disponíveis em outros sítios.

54. Possuir uma seção específica que seja possível consultar e atender aos questionamentos e solicitações de informação realizados pelo internauta.

55. Possuir uma seção específica que seja possível consultar as cargas de dados oriundos dos sistemas estruturantes para gerenciamento, controle e tratamento de eventuais inconsistências no processo de envio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

56. Possuir uma seção específica que seja possível consultar todas as consultas já efetuadas no sistema, com a possibilidade de filtrar por consultas específicas afim de verificar todo o acesso do sistema e as consultas mais solicitadas.

### 13.MÓDULO DE GESTÃO DA SAÚDE

- 1 O aplicativo de Gestão da Saúde Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Gestão da Assistência Social, Gestão da Atenção Domiciliar, Gerenciamento Inteligente.
2. Permitir que os profissionais que utilizam o HORUS OU SIGAF tenham seus logins e senhas de acesso vinculados ao sistema para que possam sincronizar as informações referente aos medicamentos dispensados.
3. Possuir níveis de segurança para navegação web utilizando os protocolos HTTPS e SSL.
4. Permitir acesso via diferentes Sistemas Operacionais e Navegadores.
5. Ser totalmente desenvolvido em linguagem web, sendo acessível através do uso de navegador de internet, possibilitando o uso de recursos como Ajax e Javascript, acelerando a navegação no aplicativo.
6. O aplicativo deverá rodar a partir de base de dados única, não sendo aceitos aplicativos modulares, que fracionem as informações em bases de dados distintas.
7. Permitir acesso utilizando certificados digitais.
8. Permitir que os usuários definam os atalhos que aparecerão no menu principal do sistema, de acordo com suas preferências ou atribuições.
9. Permitir a visualização dos dados cadastrais da Entidade contratante (Nome, CNPJ, endereço).
10. Permitir a inclusão dos profissionais que utilizarão o sistema, possibilitando parametrizá-los de acordo com o cargo ou a função que exercem na entidade. Os usuários deverão ser classificados da seguinte forma:
11. Usuários de secretaria: Profissionais que possuem funções administrativas. Este tipo de usuário, além de poder definir parâmetros do sistema, poderá visualizar as informações de todos os estabelecimentos de saúde;
12. Usuários de estabelecimentos: Profissionais alocados nas unidades de saúde. Este tipo de usuário terá acesso apenas às informações do estabelecimento ao qual está vinculado.
13. Permitir a inclusão de profissionais pertencentes a municípios contemplados pela PPI (Programação Pactuada e Integrada), possibilitando a solicitação via sistema, dos recursos definidos no pacto entre gestores, conforme a Portaria n.º 1.097 de 22 de maio de 2006.
14. Permitir a criação de grupos de usuários e papéis específicos para atribuir aos profissionais que executam as mesmas funções, possibilitando definir o nível de acesso dos profissionais vinculados a estes grupos: Poderão visualizar e editar ou apenas visualizar as informações do cadastro individual ou do cadastro de pacientes.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

15. Permitir a inclusão e parametrização de profissionais das equipes de atenção básica, responsáveis pela coleta de informações nos domicílios dos pacientes, possibilitando vincular estes profissionais a um dispositivo móvel que possibilite a coleta das informações.
16. Permitir cadastrar com antecedência os períodos que contemplam os prazos para a geração da produção e realização do faturamento, as Competências.
17. Permitir que os parâmetros necessários ao faturamento sejam informados no momento da geração do arquivo para produção, conforme o layout do SIA (Sistema de Informação ambulatorial), possibilitando optar pelos tipos de financiamento, tipos de produção, órgão de destino, competência e estabelecimento.
18. Permitir a geração de arquivos de produção de BPA exclusivos para a Atenção Básica, outro arquivo de produção da Atenção Básica exclusivo para Atenção Especializada ou um único arquivo contemplando ambos os tipos de Atenção.
19. Possibilitar a geração de arquivos da produção ambulatorial dos estabelecimentos para a realização do faturamento das competências.
20. Possibilitar a visualização de inconsistências que impossibilitem a geração dos arquivos de produção para que sejam tomadas as devidas providências.
21. Permitir o cadastro das Especialidades Médicas ofertadas pelo município. Estas Especialidades deverão estar vinculadas à Classificação Brasileira de Ocupação (CBO) para que posteriormente sejam atribuídas aos respectivos profissionais do município.
22. Permitir a visualização dos procedimentos contemplados pelo SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos), possibilitando a alteração do parâmetro que determina se haverá necessidade de autorização antes de realizá-los.
23. Permitir o cadastro de Faixas Numéricas para Procedimentos que necessitem de autorização.
24. Permitir o cadastro de Teto Financeiro, possibilitando aos profissionais regularem os recursos financeiros conforme Ficha de Programação Orçamentária (FPO) e da Programação Pactuada e Integrada (PPI).
25. Permitir o cadastro dos recursos pactuados com os municípios contemplados pela PPI (Programação Pactuada e Integrada) por competência, possibilitando aos gestores optarem pela forma como irão controlar esta oferta: Simplificada (determinando uma quantidade de consultas ou procedimentos); Orçamentária (determinando um teto financeiro para cada município pactuante).
26. Permitir que os profissionais dos municípios contemplados pela PPI (Programação Pactuada e Integrada) tenham acesso, onde poderão:
  27. cadastrar de pacientes,
  28. cadastrar laudos para TFD (Tratamento Fora do Domicílio),
  29. cadastrar solicitações de exames e procedimentos,
  30. cadastrar solicitação de agendamentos e consulta de cotas definida pelos municípios referências.
31. Permitir o cadastro da Ficha de Programação Orçamentária (FPO) para cada estabelecimento da entidade, possibilitando aos gestores um controle do orçamento por grupos de procedimentos, subgrupos, forma de organização ou procedimentos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

32. Permitir que as informações referentes ao controle de entrada e dispensa de medicamentos sejam sincronizadas com o sistema Hórus. Permitir ainda que seja possível visualizar as inconsistências de sincronização, caso ocorram.
33. Permitir a manutenção dos dados cadastrais de pacientes que tenham sido importados através do processo de barramento do Cartão SUS, conforme determina a Portaria 2.073, de 31 de agosto de 2011. O sistema também deve permitir o cadastro de pacientes que não tenham sido contemplados pelo processo de barramento.
34. Permitir que as equipes de atenção básica possam cadastrar as famílias, registrar suas situações sociodemográficas, problemas e condições de saúde que pertençam à sua área de abrangência, conforme os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.
35. Permitir que no cadastro de pacientes sejam adicionados dados necessários ao acompanhamento das equipes de Atenção Básica, possibilitando exportação para o sistema e-SUS.
36. Permitir que o cadastro de pacientes seja inativado: por óbito, mudança ou qualquer outro motivo que o leve a não ser mais acompanhado pelas equipes de saúde do município. Nos casos em que o paciente muda de endereço, mas retorna depois de um tempo, o cadastro poderá ser reativado e a série histórica permanecerá registrada.
37. Permitir que cadastros duplicados de pacientes sejam analisados pelos profissionais, possibilitando a comparação das informações e a unificação cadastral.
38. Permitir a consulta dos profissionais vinculados ao CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) através do serviço de barramento, possibilitando o vínculo dos mesmos ao sistema.
39. Permitir a visualização dos cadastros de estabelecimentos oriundos do CNES.
40. Permitir o cadastro de Tipos de Estabelecimentos conforme a natureza ou tipo de Atenção prestada pelo mesmo. Os Tipos de Estabelecimentos devem estar de acordo com o CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).
41. Permitir a consulta dos estabelecimentos vinculados ao CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) através do serviço de barramento, possibilitando o vínculo dos mesmos ao sistema.
42. Permitir o cadastro dos estabelecimentos que fornecem materiais (medicamentos, insumos, outros) à entidade, além dos laboratórios / fabricantes.
43. Permitir a visualização dos nomes de todos os Estados e Municípios brasileiros para que possam ser vinculados aos endereços dos pacientes. Permitir ainda o cadastro de bairros, loteamentos, logradouros e condomínios.
44. Permitir que na parametrização, seja possível determinar que o cadastro de pacientes seja realizado sem o preenchimento completo do endereço.
45. Permitir que na parametrização do sistema, seja possível definir que um paciente possa ser cadastrado mesmo que não possua o número do CNS (Cartão Nacional de Saúde).
46. Permitir que na parametrização do sistema, seja possível definir que os profissionais possam cadastrar solicitações de agendamentos para especialidades ou procedimentos que não possuam agendas ativas. Esta informação é útil aos gestores, pois as solicitações de agendamentos é um indicador da demanda de pacientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

47. Permitir que na parametrização dos sistemas, seja possível definir o período que o sistema deverá emitir aos profissionais autorizadores, o alerta para a duplicidade dos procedimentos já autorizados para um paciente.
48. Permitir que na parametrização do sistema, seja possível definir que sejam cadastrados prontos atendimentos para os pacientes, mesmo que estes já possuam outros prontos atendimentos não finalizados para as mesmas especialidades ou para os mesmos procedimentos.
49. Permitir o cadastro de feriados municipais ou pontos facultativos, possibilitando a programação das agendas de consultas e procedimentos.
50. Permitir o cadastro dos veículos que serão utilizados pelo setor que controla o TFD (Tratamento Fora do Domicílio).
51. Permitir o cadastro da agenda para controle de viagens do setor de TFD (Tratamento Fora do Domicílio).
52. Permitir que no controle de viagens, os profissionais possam adicionar um acompanhante para o paciente, sendo que ao informar o nome completo do acompanhante, seus dados cadastrais aparecerão automaticamente na tela desde que esteja cadastrado no sistema.
53. Permitir o registro dos laudos médicos, possibilitando que posteriormente possam ser visualizadas e analisadas antes da autorização da remoção do paciente.
54. Permitir o cadastro de pedidos pra TFD (Tratamento Fora do Domicílio), possibilitando o vínculo do laudo como referência para o tratamento solicitado.
55. Permitir o cadastro de solicitações de Remoção para os pacientes que serão tratados fora do seu município de residência, possibilitando utilizar como referência as informações registradas nos Laudos e nos Pedidos de TFD. (Tratamento Fora do Domicílio).
56. Permitir o cadastro das agendas dos profissionais médicos, assim como dos procedimentos realizados nos estabelecimentos. As informações necessárias para a validação das agendas são obtidas das informações oriundas do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde), como por exemplo, a carga horária dos profissionais ou os recursos oferecidos por cada estabelecimento de saúde.
57. Permitir que a entidade crie uma Central de Regulação de Agendamentos, onde as agendas das principais especialidades ou procedimentos de média e alta complexidade sejam criadas, mantidas e organizadas por um único setor, possibilitando aos demais estabelecimentos de saúde enviarem solicitações de agendamentos que serão analisadas pela Central e deferidas conforme a disponibilidade de vagas ou complexidade de atendimento.
58. Permitir que profissionais de municípios contemplados pela PPI (Programação Pactuada e Integrada) possam consultar a cota de vagas disponíveis para a agendamentos.
59. Permitir que profissionais de municípios contemplados pela PPI (Programação Pactuada e Integrada) possam solicitar agendamentos para consultas em especialidades, procedimentos ou exames laboratoriais.
60. Permitir que na solicitação de agendamentos, seja possível emitir um comprovante de autorização desde que a solicitação tenha sido deferida pelo estabelecimento executante.
61. Permitir que profissionais de municípios contemplados pela PPI (Programação Pactuada e Integrada) possam consultar a situação das solicitações cadastradas (deferidas / não deferidas).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

62. Permitir que os estabelecimentos de saúde tenham autonomia para cadastrarem agendamentos para consultas médicas ou para procedimentos, sem a necessidade de cadastrarem uma solicitação de agendamento.
63. Permitir que os agendamentos realizados sejam cancelados ou até mesmo transferidos para outras datas, sendo que quando isso ocorrer, outro paciente poderá ocupar a vaga que ficou aberta.
64. Permitir o registro no sistema do período ao qual o profissional médico ficará ausente, para que a agenda do mesmo fique indisponível durante este período.
65. Permitir que em cada competência sejam criadas cotas de agendamentos para cada estabelecimento de saúde.
66. Permitir que em cada competência seja criada uma reserva de agendamentos para uso exclusivo da secretaria de saúde.
67. Permitir a impressão de um comprovante de agendamento para que seja entregue ao paciente, informando o local do agendamento e o horário.
68. Permitir o registro dos contatos realizados com os pacientes sobre avisos de transferências ou cancelamentos de agendamentos, entre outros.
69. Permitir a definição de um parâmetro que possibilite o envio de mensagens aos pacientes, contendo informações do local e horário do agendamento.
70. Permitir via auditoria a visualização de informações relacionadas à cancelamentos de agendamentos.
71. Permitir o cadastro de prontos atendimentos, possibilitando que os profissionais informem a chegada do paciente no estabelecimento de saúde mesmo que não exista um agendamento prévio.
72. Permitir a impressão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial) durante o cadastro do pronto atendimento.
73. Permitir a organização da fila de atendimentos em guias que determinam os tipos de atendimentos (consultas / procedimentos).
74. Permitir que na fila de atendimentos, os profissionais possam ordenar os pacientes conforme critérios de avaliações compatíveis com as necessidades de cada paciente:
75. Situação: Agendado, aguardando, em atendimento, atendimento em aberto, cancelado, finalizado e encaminhado;
76. Origem: Agendamento, pronto atendimento ou retorno;
77. Prioridade: Idoso, gestante ou deficiente;
78. Urgência: Emergência, muito urgente, urgente, não urgente ou baixa complexidade.
79. Permitir que na fila de atendimentos, os profissionais possam iniciar o atendimento realizando a triagem que vai determinar a ordem do atendimento do paciente.
80. Permitir que na fila de atendimentos, os pacientes sejam ordenados conforme critérios de avaliação do Protocolo Manchester: Cor vermelha representando os casos de emergência; a cor laranja representando os casos muito urgentes; a cor amarela representando os casos urgentes; a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

cor verde representando os casos não urgentes; a cor azul representando-os casos de baixa complexidade.

81. Permitir que na fila de atendimentos, os pacientes sejam encaminhados para outros estabelecimentos, desde que durante a realização da triagem, seja constatado que o estabelecimento que o atendeu não oferece os recursos necessários para o atendimento adequado à sua necessidade.

82. Permitir que pacientes oriundos da demanda espontânea sejam adicionados à fila de atendimentos através do cadastro de prontos atendimentos.

83. Permitir que os pacientes adicionados à fila de atendimentos sejam direcionados aos profissionais ou setores responsáveis pelo atendimento, possibilitando que cada profissional possa visualizar apenas os pacientes encaminhados a ele.

84. Permitir que na fila de atendimentos, os profissionais médicos possam visualizar os dados registrados na triagem do paciente para que a partir dessas informações ele possa dar continuidade ao atendimento e realizar seus próprios registros (procedimentos realizados, anamnese, prescrição de medicamentos, diagnóstico, solicitação de exames, outros).

85. Permitir que na fila de atendimentos, os profissionais possam emitir o prontuário do paciente, possibilitando o registro manual das informações obtidas nos setores por onde o paciente passou.

86. Permitir que os nomes dos pacientes sejam exibidos em um painel de senhas localizado na recepção, possibilitando que os profissionais os chamem conforme ordenação da fila de atendimentos.

87. Permitir os profissionais de saúde registrem atendimentos compatíveis com a sua CBO (Classificação Brasileira de Ocupação), possibilitando classificá-los por caráter (eletivo ou urgência) e origem (pronto atendimento, agendamento, retorno, outros).

88. Permitir a visualização dos procedimentos disponíveis no SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos), possibilitando selecionar aqueles que estiverem compatíveis com a CBO (Classificação Brasileira de Ocupação) do profissional responsável.

89. Permitir o registro das informações que compõem o Prontuário Eletrônico do Paciente, possibilitando que outros profissionais possam consultá-los posteriormente, desde que estejam habilitados a visualizar estes registros conforme a CBO (Classificação Brasileira de Ocupação) e com os parâmetros definidos pelos administradores do sistema.

90. Permitir a visualização das informações coletadas na triagem, possibilitando o registro de novas informações, conforme a necessidade dos pacientes ou dos critérios de avaliação do profissional que o atendeu.

91. Permitir que no atendimento, os profissionais possam registrar as informações seguindo o padrão da anamnese ou então o modelo SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Prescrição/Conduta).

92. Permitir que no atendimento, os profissionais possam registrar as informações referentes ao exame físico realizado no paciente.

93. Permitir que no atendimento, os profissionais possam solicitar exames que o ajudem a chegar a um diagnóstico: Exames laboratoriais, exames cito patológicos, exames de mamografia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

94. Permitir que no atendimento, os profissionais médicos possam registrar as prescrições dos medicamentos indicados para o tratamento do paciente, possibilitando informar a quantidade, a duração do tratamento, a posologia, entre outras informações que auxiliem a administração do medicamento. Este registro deve possibilitar ainda que os profissionais possam visualizar os últimos medicamentos prescritos.
95. Permitir que no atendimento, os profissionais possam prescrever os tratamentos indicados ao paciente, possibilitando que a administração dos medicamentos necessários ao tratamento seja realizada no estabelecimento.
96. Permitir que no atendimento, os profissionais médicos possam vincular o CID (Classificação Internacional de Doenças) ao diagnóstico do paciente.
97. Permitir que no atendimento, os profissionais possam registrar de tempo em tempo, a evolução do paciente quando este necessitar ficar em observação.
98. Permitir que no atendimento, os profissionais possam registrar e emitir atestados para o paciente (médicos, comparecimento e de saúde).
99. Permitir que os atestados oriundos de atendimentos registrados no sistema possam ser encaminhados por e-mail para a empresa onde o paciente trabalha.
100. Permitir que no atendimento, os profissionais possam registrar os encaminhamentos dos pacientes para outros estabelecimentos.
101. Permitir que um usuário realize um encaminhamento interno para paciente quando este estiver em atendimento na Atenção Básica. Esta ação deverá colocar o paciente novamente na Fila de Atendimentos para a continuidade do atendimento para uma especialidade ou para um procedimento.
102. Permitir que no atendimento, os profissionais possam cadastrar as solicitações para AIH (Autorização de Internação Hospitalar).
103. Permitir que no atendimento, os profissionais possam cadastrar os laudos para o TFD (Tratamento Fora do Domicílio), possibilitando que posteriormente esse registro possa ser visualizado e vinculado ao pedido de transporte.
104. Permitir que profissionais não médicos possam cadastrar no sistema os retornos de consultas solicitados pelos profissionais médicos, possibilitando utilizar o registro do atendimento como referência para a solicitação.
105. Permitir que profissionais não médicos possam cadastrar no sistema as solicitações de procedimentos de média e alta complexidade conforme indicação dos profissionais médicos.
106. Permitir que os profissionais da Central de Regulação possam consultar as solicitações de procedimentos de média e alta complexidade cadastradas nos estabelecimentos de saúde, possibilitando a análise que vai determinar no deferimento ou não deferimento da solicitação.
107. Permitir que profissionais não médicos possam cadastrar solicitações de exames cito patológicos a partir da indicação dos profissionais médicos, possibilitando que posteriormente os estabelecimentos executantes possam visualizar essa solicitação para realizarem o registro do exame e emitirem os resultados obtidos.
108. Permitir que profissionais não médicos possam cadastrar solicitações de exames de mamografias a partir da indicação dos profissionais médicos, possibilitando que posteriormente os



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

estabelecimentos executantes possam visualizar essa solicitação para realizarem o registro do exame e emitirem os resultados emitidos.

109. Permitir que no atendimento, os dados cadastrais do paciente informado sejam inseridos automaticamente sempre que for necessário solicitar um exame de mamografia, exame fitopatológico, AIH (Autorização de Internação Hospitalar) e TFD (Tratamento Fora do Domicílio).

110. Permitir que profissionais não médicos possam cadastrar o laudo para AIH (Autorização de Internação Hospitalar), a partir das indicações do profissional médico que realizou o atendimento.

111. Permitir que profissionais não médicos possam cadastrar as solicitações de laudos para BPA-I (Boletim de Produção Ambulatorial Individual), possibilitando que procedimentos de média e alta complexidade possam ser adicionados a essa solicitação.

112. Permitir que os profissionais devidamente habilitados possam acessar os registros de atendimentos do paciente (Prontuário Eletrônico), possibilitando a visualização dos atendimentos realizados, dos agendamentos, dos medicamentos dispensados, os exames solicitados, os registros de tratamentos fora do domicílio (quando houver) e os medicamentos de uso contínuo. Por se tratar de informações que muitas vezes possuem caráter sigiloso, o acesso à essas informações são parametrizadas conforme o cargo ou as funções de cada profissional.

113. Permitir que sejam realizados os cadastros voltados para a Atenção Básica conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS nos módulos CDS (Coleta de Dados Simplificado) e PEC (Prontuário Eletrônico do Cidadão).

114. Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar os atendimentos individuais, conforme os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS (atendimento, procedimento e odontológico).

115. Permitir que no atendimento em atenção básica, os profissionais possam solicitar diferentes exames laboratoriais para diferentes estabelecimentos no mesmo registro, possibilitando que cada solicitação gere um número de protocolo.

116. Permitir que as equipes de atenção básica possam cadastrar os domicílios pertencentes à sua área de abrangência (micro área), bem como as suas características socio sanitárias, conforme os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.

117. Permitir que os Agentes Comunitárias de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em suas respectivas áreas de abrangência (micro áreas), conforme os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.

118. Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar as atividades coletivas, realizadas em sua área de abrangência (micro área), conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.

119. Permitir que as equipes de atenção básica possam cadastrar as fichas para avaliação de elegibilidade e admissão conforme os padrões do sistema e-SUS.

120. Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar o consumo alimentar dos pacientes conforme faixa etária.

121. Permitir que as equipes de saúde possam cadastrar turmas, possibilitando posteriormente vinculá-las às atividades realizadas nas unidades de saúde.

122. Permitir que todas as ações da Atenção Básica (cadastro individual, cadastro domiciliar e territorial, atendimento individual, atendimento odontológico, atividade coletiva, procedimentos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

visita domiciliar e territorial, consumo alimentar, avaliação de elegibilidade, atendimento domiciliar) sejam exportadas para a base nacional.

123. Permitir que os profissionais responsáveis possam consultar as exportações realizadas, possibilitando a análise de possíveis inconsistências para que as devidas providências sejam tomadas.

124. Permitir o cadastro dos exames laboratoriais realizados no município, sejam eles ofertados por estabelecimentos públicos ou privados, possibilitando aos profissionais definirem todas as variáveis necessárias para a obtenção dos resultados.

125. Permitir que através de um editor de scripts, sejam cadastradas fórmulas específicas para cada elemento (variável) contemplado em um exame laboratorial. Permitir também que sejam cadastradas as variáveis (valores de referências e valores permitidos), possibilitando a obtenção de resultados mais precisos

126. Permitir que os procedimentos mantidos pelo SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos) sejam vinculados aos exames laboratoriais cadastrados, possibilitando posteriormente a geração da produção.

127. Permitir que exames laboratoriais sejam solicitados conforme orientação médica, possibilitando aos estabelecimentos executantes (laboratórios) consultarem cada solicitação para então registrarem a coleta do material e posteriormente informarem os resultados que serão emitidos e entregue aos pacientes.

128. permitir que sejam criadas para os laboratórios, agendas para a realização das coletas dos materiais que serão analisados, possibilitando definir a quantidade de coletas por agenda e determinar uma cota para cada estabelecimento solicitante.

129. Permitir que os resultados dos exames fiquem disponíveis no prontuário do paciente para que os profissionais que o solicitaram possam visualizá-los, possibilitando ainda a emissão destes resultados para entregar aos pacientes.

130. Permitir que na solicitação dos exames laboratoriais, os profissionais possam classificá-las conforme critérios de avaliação do Protocolo Manchester: Cor vermelha representando os casos de emergência; a cor laranja representando os casos muito urgentes; a cor amarela representando os casos urgentes; a cor verde representando os casos não urgentes; a cor azul representando os casos de baixa complexidade.

131. Permitir o cadastro de medicamentos imunobiológicos, possibilitando vinculá-los às estratégias (campanhas) de vacinação.

132. Permitir o cadastro de campanhas de vacinação, possibilitando informar características específicas como a data inicial e final, o imunobiológico utilizado na campanha, a etapa, o público alvo e a faixa etária.

133. Permitir o registro das ações de aplicação das vacinas.

134. Permitir o cadastro dos materiais (medicamentos e insumos) utilizados pelos estabelecimentos na dispensa aos pacientes, possibilitando ainda o cadastro de outros tipos de materiais utilizados pelos estabelecimentos de saúde (materiais médico-hospitalar, materiais de expediente, outros).

135. Permitir o cadastro dos dados que possibilitam a organização dos materiais nos estabelecimentos de saúde: Grupos, subgrupos e unidades de medidas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

136. Permitir que as unidades de medidas sejam vinculadas ao Horus, possibilitando que os medicamentos sigam o mesmo padrão de organização estabelecido pelo CATMAT (Catálogo de Materiais do Ministério da Saúde).
137. Permitir o cadastro de diferentes setores de custos nos estabelecimentos de saúde, possibilitando que no registro de entrada, os materiais possam ser vinculados aos seus respectivos setores (sala de enfermagem, odonto, outros).
138. Permitir o registro de toda ação que envolva a entrada dos materiais nos estabelecimentos de saúde, possibilitando que estes registros sejam organizados conforme sua natureza (normal, transferência ou devolução), além de informar o tipo de aquisição (licitação, doação, pregão, outros).
139. Permitir o registro de transferência de materiais entre os estabelecimentos de saúde do município.
140. Permitir que os estabelecimentos possam cadastrar solicitações de materiais e encaminhá-las ao almoxarifado ou para qualquer outro estabelecimento que possua estoque cadastrado, possibilitando que estes consultem cada solicitação, analisá-las e autorizá-las parcial ou integralmente.
141. Permitir que no registro de entrada dos materiais, os profissionais possam cadastrar perdas ou sinistros sempre que constatarem que um determinado item estiver com a quantidade física menor que a quantidade apresentada na nota.
142. Permitir o cadastro de um estoque crítico para os materiais que são considerados essenciais, sendo que quando um destes materiais chegar ao seu estoque crítico, o sistema irá alertar os profissionais sobre a necessidade de uma nova requisição.
143. Permitir o cadastro de uma programação física de materiais, possibilitando a criação de uma rotina de transferências entre o estabelecimento que fornece e o estabelecimento que solicita.
144. Permitir a realização da dispensa de medicamento a um paciente. Esta dispensa pode ser mediante de uma prescrição realizada no próprio sistema durante o atendimento ao paciente ou poderá ser feita de forma direta, ou seja, quando o paciente não estiver vinculado a um atendimento no sistema.
145. Permitir o registro do tratamento indicado para a administração do medicamento, possibilitando informar a via de administração, a posologia, a duração do tratamento e outras observações que possam ser úteis ao paciente.
146. Permitir a visualização do histórico dos medicamentos retirados pelo paciente na mesma tela onde se realiza a dispensa dos mesmos, sem a necessidade de mudar de tela e sem que dados digitados durante a dispensa sejam perdidos.
147. Permitir que os medicamentos com a data de validade vencida possam ser transferidos aos estabelecimentos responsáveis em caráter de devolução.
148. Permitir que medicamentos de uso contínuo sejam preenchidos automaticamente, desde que estejam cadastrados no Acompanhamento do Paciente.
149. Permitir que os medicamentos dispensados sejam controlados em livro registro.
150. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão dos relatórios cadastrais disponíveis no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

151. Permitir que os profissionais definam filtros para emissão de relatórios de agendas para consultas ou procedimentos.
152. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatório de Ausência de profissionais que estejam temporariamente afastados da Unidade de Saúde e de Procedimentos que estejam temporariamente impossibilitados de serem realizados no estabelecimento.
153. permitir que os profissionais definam filtros para emissão do relatório de pacientes.
154. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatório de Pedidos para Tratamento Fora do Domicílio (TFD).
155. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatório dos Profissionais da Entidade.
156. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatório com as solicitações de agendamentos.
157. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios de Solicitações para a remoção de pacientes que necessitem de Tratamento Fora do Domicílio.
158. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatório de profissionais usuários do sistema.
159. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatório que demonstre a quantidade de dias que um usuário não acessa o sistema.
160. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilite a emissão de relatório de Cadastros Individuais de Pacientes (padrão e-SUS).
161. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatórios de Atendimentos Individuais em Atenção Básica.
162. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatórios domiciliares e territoriais em atenção básica.
163. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatórios de vistas domiciliares e territoriais em atenção básica.
164. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios contendo informações dos processos de exportação ao e-SUS.
165. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais.
166. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de pacientes cadastrados no sistema sem o preenchimento do campo CPF (Cadastro de Pessoa Física).
167. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório contendo as especialidades ofertadas pela entidade.
168. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de pacientes que possuam informações inválidas em seus endereços.
169. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório da PPI (Programação Pactuada e Integrada).
170. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de mensagens (sms) enviadas aos pacientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

171. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatórios gerenciais referentes aos agendamentos.
172. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de agendamentos realizados.
173. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de comprovantes de agendamentos.
174. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de disponibilidade de vagas para agendamentos.
175. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatório de cotas dos agendamentos para os estabelecimentos.
176. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatórios gerenciais referentes aos atendimentos.
177. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de acompanhamento do paciente.
178. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de atendimentos realizados.
179. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de atendimentos por CID (Classificação Internacional de Doenças).
180. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de solicitações de procedimentos.
181. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de incidência de doenças.
182. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de laudos para AIH (Autorização de Internação Hospitalar).
183. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório do mapa de atendimentos.
184. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de prontos atendimentos.
185. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatórios gerenciais acerca do estoque de materiais.
186. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de custos com materiais por estabelecimento.
187. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de dispensas de medicamentos por usuários.
188. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de entrada de materiais nos estabelecimentos.
189. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório do livro registro dos medicamentos dispensados.
190. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de localização dos materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

191. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de materiais cadastrados no sistema.
192. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de materiais que possuam estoque crítico cadastrado.
193. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de materiais dispensados.
194. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de materiais dispensados por paciente.
195. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de movimentação de materiais nos estabelecimentos.
196. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de notificações de receitas dos medicamentos.
197. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de perdas e sinistros.
198. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório da programação física de materiais.
199. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de requisições de materiais.
200. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de saldo em estoque de materiais nos estabelecimentos.
201. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de transferência de materiais.
202. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de validade dos materiais.
203. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatórios gerenciais referentes aos exames laboratoriais / exames SADT (Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia).
204. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de exames cito patológicos.
205. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de exames de mamografia.
206. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório do mapa da banca avaliadora dos exames.
207. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de resultados de exames SADT (Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia).
208. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de solicitações de exames SADT (Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia).
209. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de totalização de resultados dos exames SADT (Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

210. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de totalização das solicitações de exames SADT (Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia).
211. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatórios gerenciais referentes ao SIAB (Sistema de Informação da Atenção Básica): Acompanhamento infantil; Diabéticos; Famílias; Gestantes; Hanseníase; Hipertensos; Tuberculose.
212. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de movimentação dos medicamentos imunobiológicos.
213. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatórios gerenciais referentes ao faturamento.
214. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório dos dados físico-financeiro.
215. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de procedimentos realizados.
216. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de produtividade dos estabelecimentos.
217. Permitir que os profissionais definam filtros que possibilitem a emissão de relatório de totalização de procedimentos e atendimentos.
218. Permitir que os profissionais acompanhem as curvas de crescimento infantil, conforme as normas da OMS (Organização Mundial de Saúde), possibilitando a visualização de gráficos que contenham: Peso para a idade; Estatura para a idade; IMC (Índice de Massa Corporal); Perímetro cefálico para a idade.
219. Permitir que na página inicial do sistema, os profissionais possam visualizar informações gerenciais referentes às seguintes informações:
220. Agendamentos (cancelados, faltas, desistência, atraso, outros);
221. Atendimentos (nº de atendimentos realizados no mês, pacientes do município, pacientes de fora do município, nº de atendimentos de urgência);
222. Materiais (nº de dispensas realizadas no mês, média diária, nº de materiais com estoque crítico, medicamentos a vencer no mês, medicamentos a vencer no próximo mês).
223. Permitir que os pacientes instalem gratuitamente em seus dispositivos móveis (tablets e smartphones) o aplicativo que possibilite a visualização de informações referente às consultas agendadas, aos atendimentos realizados, aos exames realizados e aos medicamentos dispensados.
224. Permitir o registro de procedimentos consolidados do e-SUS pelo BPA-C (Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado), possibilitando que posteriormente seja gerada a produção destes procedimentos para que seja realizado o faturamento.
225. Permitir que na emissão do receituário médico, os profissionais tenham a opção de imprimir todos os medicamentos contemplados na receita (prescrição) em um único documento, ou imprimir uma receita (prescrição) para cada medicamento.
226. Permitir que os usuários administradores tenham acesso ao cadastro que possibilite o registro de atendimentos na Atenção Especializada (Cadastro de Paciente), e também ao cadastro que possibilite o registro de atendimentos na Atenção Básica (Cadastro individual de pacientes).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

227. Permitir a restrição do acesso às informações relacionadas ao acompanhamento do paciente. A restrição deverá ser de acordo com os grupos criados para os profissionais com a mesma CBO (Classificação Brasileira de Ocupação). A restrição aplica-se mesmo aos profissionais vinculados ao sistema como "usuários administradores" (de estabelecimentos).
228. Permitir aos munícipes a consulta dos agendamentos de consultas médicas programados nas unidades de Saúde do Município consultado via dispositivo móvel.
229. Permitir aos munícipes a consulta via dispositivo móvel, do seu histórico de atendimentos realizados em unidades de Saúde do município consultado via dispositivo móvel.
230. Possibilitar ao munícipe consultar o seu histórico de vacinas recebidas aplicadas em unidades de Saúde do município, via dispositivo móvel.
231. Possibilitar ao munícipe consultar o seu histórico de dispensa de medicamentos realizados pelo Município Consultado
232. Permitir a suspensão de uso do aplicativo via mobile para usuários indesejados pelo usuário administrador.

#### **14. MÓDULO DE SAÚDE DOMICILIAR:**

1. Permitir o registro de visitas domiciliares nos smartphones dos agentes de saúde, podendo, posteriormente, sincronizar os dados com a base do sistema de saúde, sem a necessidade de digitar os dados novamente, e também não exigindo internet no domicílio dos pacientes.
2. Permitir cadastramento de dados no modo online (via conexão wifi/3G, 4G) como também no modo offline.
3. Respeitar os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde quanto aos cadastros de pacientes, domicílios, visitas domiciliares e atividades coletivas realizados pelas equipes de Atenção Básica do Município.
4. O aplicativo de Gestão da Assistência Domiciliar deverá possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes ao gerenciador das informações da saúde do Município, processada de forma on-line. Alternativamente, serão aceitos aplicativos que embora não possuam tal funcionalidade, permitam a importação automática dos dados cadastrados no sistema gerenciador das informações da saúde do Município, considerando no mínimo bairros Folha de Pagamento /logradouros, Profissionais, turmas, pacientes, estabelecimentos e domicílios processada de forma on-line.
5. Deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente mobile, compatível com a plataforma Android 4.4 ou superior, com interface gráfica.
6. O Aplicativo mobile deve ser homologado para uso na plataforma Android, e estar disponível na loja virtual da Google (Play Store).
7. Possuir controle de acesso (usuário e senha) possibilitando e garantindo a segurança dos dados da entidade.
8. Permitir definição de perfil específico para as ações de organização da Atenção Básica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

9. Permitir vínculo de profissionais das equipes de Atenção Básica ao sistema gerenciador das informações da saúde do Município.
10. Permitir controle de acesso de rotinas dos profissionais das equipes de Atenção Básica.
11. Possuir mecanismo de sincronização de dados cadastrados no modo online (via conexão wifi/3G, 4G) e de forma offline, enviando os dados automaticamente para o banco da aplicação quando recuperada a conexão wifi/3G, 4G.

### **15. MÓDULO GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO**

- 1- Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 2- Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 3- Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
- 4- Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- 5- Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
- 6- Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- 7- Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 8- Controlar afastamentos do funcionário.
- 9- Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 10- Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 11- Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
- 12- Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
- 13- Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 14- Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 15- Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 16- Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 17- Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do icando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
- 24- Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 25- Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
- 26- Emitir relatórios cadastrais de:
  - a) Grupos Funcionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- b) Organogramas;
  - c) Locais de trabalho;
  - d) Tipos de Cargos;
  - e) Cargos;
  - f) Planos Salariais;
  - g) Níveis Salariais;
  - h) Horários;
  - i) Feriados;
  - l) Aposentadorias e Pensões;
  - m) Beneficiários;
  - n) Pensionistas;
  - o) Dados Adicionais.
- 27- Emitir relatórios cadastrais de:
- a) Tipos de Movimentação de Pessoal;
  - b) Fontes de Divulgação;
  - c) Atos;
  - d) Movimentação de Pessoal;
  - e) Naturezas dos Textos Jurídicos.
- 28- Emitir relatórios cadastrais de:
- a) Cálculo – Tabelas;
  - b) Eventos;
  - c) Cálculo - Tipos de Bases;
  - d) Eventos a Calcular;
  - e) Eventos a Calcular de Rescisão;
  - f) Médias e Vantagens;
  - g) Configuração de eventos para provisão;
  - h) Cancelamentos de férias;
  - i) Suspensões de Férias;
  - j) Configurações de Férias;
  - k) Formas de Alteração Salarial;
  - l) Bancos;
  - m) Agências Bancárias;
  - n) Homolognet.
- 29- Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:
- a) Linhas de Ônibus;
  - b) Faixas;
  - c) Vales-transportes;
  - d) Vales-Mercado.
- 30- Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:
- a) Condições para Eventos;
  - b) Elementos de Despesa;
  - c) Despesas;
  - d) Despesas por Organograma;
  - e) Complementos das Despesas.
- 31- Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações:
- a) Vínculos Empregatícios;
  - b) Tipos de Afastamentos;
  - c) Tipos de Salário-Família;
  - d) Organograma;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- e) Naturezas dos tipos das Diárias;
  - f) Tipos de Diárias;
  - g) Previdência Federal;
  - h) Outras Previdências/Assistência;
  - i) Planos de Previdência;
  - j) Motivos de Alterações de Cargos;
  - l) Motivos de Alterações Salariais;
  - m) Motivos de Rescisões;
  - n) Motivos de Aposentadorias;
  - o) Responsáveis.
- 32- Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- 33- Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
- 34- Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
- 35- Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de:
- a) Operadoras de planos de saúde;
  - b) Despesas com planos de saúde;
  - c) Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
- 36- Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores como: alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- 37- Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
- 38- Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.
- 39- Garantir que as alterações realizadas acompanharão os cálculos de provisão.
- 40- Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 41- Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.
- 42- Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 43- Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 44- Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 45- Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia
- 46- Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
- 47- Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 48- Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 49- O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
- 50- O sistema de Folha de Pagamento deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à inclusão, alteração e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.

51- Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (Excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.

52- Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.

53- Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:

a) Alteração do período;

b) Adição de valor ao valor originalmente lançado;

c) Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor;

d) Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.

54- Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".

55- Permitir cadastro das informações de Portadores de Necessidades Especiais – PNE nos tipos de Salário-Família, onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.

56- Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.

57- Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias

58- Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.

59- Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário-família, piso salarial, entre outras).

60- Permitir configuração de férias por cargo.

61- Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

62- Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.

63- Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.

64- Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, adiantamento, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.

65- Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.

66- Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.

67- Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.

68- Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.

69- Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.

70- Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.

71- Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

rendimentos.

72- Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.

73- Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.

74- Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário, abono, aviso prévio ou outros.

75- Permitir consulta rápida nos cadastros.

76- Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.

77- Permitir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.

78- Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.

79- Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.

80- Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.

81- Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.

82- Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.

83- Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.

84- Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

85- Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.

86- Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.

87- Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.

88- Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.

89- Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.

90- Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.

91- Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.

92- Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.

93- Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.

94- Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.

95- Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.

96- Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

campos para o Beneficiário, conforme a sua necessidade.

97- Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.

98- Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.

99- Permitir integração com o sistema de Contabilidade Pública para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.

100- Permitir integração dos valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema de Contabilidade Pública.

101- Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.

102- Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.

103- Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.

104- Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.

105- Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.

106- Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.

107- Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

108- Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.

109- Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o sistema contábil.

110- Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.

111- Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.

112- Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionando uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.

113- Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos".

Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.

114- Permitir realização de cálculos de datas e de horas.

115 Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

116- Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do IRRF por moléstia grave.

117- Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.

118- Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 119- Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
- 120- Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- 121- Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale-transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
- 122- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- 123- Permitir unificação de pessoas e de cadastros.
- 124- Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento, através de críticas de usuário.
- 125- Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- 126- Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.
- 127- Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 128- Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 129- Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 130- Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuar-las em conformidade com o estatuto do órgão.
- 131- Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
- 132- Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
- 133- Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 134- Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- 135- Possuir cadastro de Cargos.
- 136- Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 137- Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
- 138- 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.
- 139- Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades.
- 140- Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 141- Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- 142- Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias e controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 143- Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes.
- 144- Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- 145- Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.
- 146- Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente.
- 147- Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- 148- Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- 149- Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 150- Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- 151- Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- 152- Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
- 153- Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- 154- Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 155- Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 156- Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
- 157- Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
- 158- Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- 159- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 160- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- 161- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 162- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 163- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 164- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
- 165- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 166- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 167- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 168- Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 169- Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 170- Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 171- Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.

172- Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.

173- Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.

174- Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.

175- Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.

176- Registrar todo o histórico salarial do servidor.

177- Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de Visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.

### **13 - MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO – SERVIDOR MUNICIPAL**

1- Permitir ao servidor público a emissão da sua ficha financeira via internet.

2- Permitir ao servidor público a emissão do comprovante de rendimentos via internet.

3- Permitir ao servidor público a emissão do contracheque (recibo de pagamento) via internet.

4- Permitir ao servidor público realizar via internet, mediante as parametrizações de permissões pré-definidas, a consulta às suas informações e aos seus dados cadastrais.

5- Permitir ao servidor público solicitar cursos de aperfeiçoamento.

6- Permitir ao servidor público solicitar via internet alterações cadastrais.

7- Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.

8- Permitir cadastrar ou remover solicitações de acesso.

9- Permitir consulta dos dados cadastrais dos usuários.

10- Permitir consultar as informações sobre sua matrícula de funcionário, visualizar os detalhes do cargo e salário.

11- Permitir consultar informações cadastrais de funcionário.

12- Permitir consultar ou alterar as informações da entidade no sistema próprio sistema, permitindo apenas os administradores com permissões para executarem as alterações.

13- Permitir definições de permissões de acesso por servidor usuário.

14- Permitir emissão dos recibos de pagamentos efetuados aos servidores públicos.

15- Permitir gerar e consultar os recibos referentes aos pagamentos efetuados por Meio da folha de pagamento, para cada funcionário.

16- Permitir que o usuário visualize todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, salários, reajustes, descontos, entre outros.

17- Possibilitar ao administrador da entidade o deferimento sob os campos quais o usuário solicitou alterações.

18- Possibilitar ao administrador da entidade vincular uma solicitação de curso a um curso cadastrado na base de dados dos sistemas de Folha de Pagamento, bem como cancelar ou reprovado uma solicitação.

19- Possibilitar ao administrador o gerenciamento de todas as solicitações de acesso cadastradas pelos usuários que desejam ter permissão de acesso à entidade.

20- Possibilitar aos usuários comunicar-se com outros usuários por meio de correspondências Eletrônicas.

### **14 – MÓDULO DE ATENDIMENTO E-SOCIAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 1- Deverá atender plenamente as exigências do Decreto nº 8373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (E-Social).
- 2- Deverá atender às especificações do Decreto, possuir todas as rotinas necessárias ao gerenciamento e eventual substituição de GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social, CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT, RAIS - Relação Anual de Informações Sociais, CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, CD - Comunicação de Dispensa, PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte, DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, QHT – Quadro de Horário de Trabalho, MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais, GRF – Guia de Recolhimento do FGTS e GPS – Guia da Previdência Social.
- 3- Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto.
- 4- Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto.
- 5- Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB.
- 6- Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.
- 7- Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto.
- 8- Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
- 9- Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema E- Social para ajustes posteriores.
- 10- Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das integrações.
- 11- Possuir Dashboard visual para exibição das inconsistências geradas.
- 12- Pré-validar as informações para envio do eSocial e exibidas em formas de gráficos de inconsistências.
- 13- Exibir em forma de lista os erros encontrados
- 14- Caso o sistema possua integração com sistemas desktop, deve permitir a exibição do arquivo de integração dentro do próprio sistema, em formato Json ou XML.
- 15- Possuir mensagens de validação explicando os motivos de inconsistências do sistema.
- 16- Registrar o histórico dos dados enviados.
- 17- Ser integrado com o Sistema da Folha de Pagamento.

## **18. MÓDULO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO**

1. Permitir a integração de dados de aluno(s) entre os sistemas de gestão educacional e gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina dos profissionais.
2. Permitir a integração de dados cadastrais dos estabelecimentos de ensino entre os sistemas de gestão educacional e gestão da merenda, mantidos pela empresa fornecedora do produto, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.
3. Permitir a integração de dados de nutricionistas entre os sistemas de gestão educacional e gestão da merenda da fornecedora do produto.
4. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, alterar a situação final das matrículas dos alunos de forma manual.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, filtrar e selecionar os alunos matriculados que devem ser rematriculados de um período letivo para outro.
6. Possibilitar a geração do arquivo para atendimento ao EducaCenso de acordo com layout estabelecido pelo INEP.
7. 8.1.7. Possibilitar a visualização da matriz curricular com informações específicas de cada etapa de ensino.
8. Realizar o somatório dos dias letivos de cada mês, período avaliativo e ano, conforme definição da data inicial e final dos períodos do calendário escolar da matriz curricular.
9. Demonstrar o total dos dias letivos de cada mês e ano, conforme definição da data inicial e final do ano letivo considerando eventos e feriados vinculados ao calendário escolar da secretaria de educação.
10. Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino manter as informações do calendário escolar das matrizes curriculares oferecidas no estabelecimento de ensino
11. Disponibilizar recurso de pesquisa das pessoas ao realizar o cadastramento de funcionários, contribuindo para evitar a duplicidade de informações
12. Possibilitar a manutenção da lista de e-mails nos cadastros de alunos, estabelecimentos de ensino e funcionários.
13. Possibilitar a inclusão de campos adicionais pelo próprio usuário na funcionalidade cadastro de estabelecimentos de ensino, permitindo assim a sua personalização.
14. Possibilitar a visualização e alteração da ordem de classificação do aluno, na lista de espera
15. Permitir ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino informar na matrícula do aluno se ele deve ser avaliado de forma descritiva devido à necessidade de atendimento educacional especializado
16. Possibilitar ao profissional da educação a realização do encerramento dos períodos avaliativos e exames finais, podendo assim gerenciar os registros dos respectivos períodos
17. Possibilitar a edição das informações dos registros de movimentações de Exoneração, Demissão, Aposentadoria, Remoção e Afastamento dos funcionários da rede de ensino
18. Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino restaurar a configuração dos instrumentos de avaliação conforme configuração definida pela secretaria de educação
19. Permitir que os alunos da turma sejam ordenados por nome, número da chamada e situação do componente curricular para o registro do desempenho escolar
20. Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes de cada componente curricular da turma e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais
21. Permitir a manutenção dos cargos utilizados na rede de ensino
22. Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos de acordo com o tipo de avaliação definido para cada área de conhecimento e/ou componente curricular da turma nos seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e média final
23. Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados de docência dos profissionais escolares em sala de aula, como código da turma que leciona, função que exerce (docente, auxiliar, monitor, intérprete), quais disciplinas leciona.
24. Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino configurar o seu quadro de vagas, definindo as matrizes curriculares, etapas de ensino, turnos, saldo inicial e vagas reservadas para a inscrição da matrícula
25. Possibilitar o vínculo dos alunos com os seus respectivos responsáveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

26. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino consultar uma listagem com os alunos que passaram pelo processo de rematrícula, visualizando se o aluno foi rematriculado ou não.
27. Possibilitar ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino a tomada de decisão de remover o professor do quadro de horários ao realizar a desenturmação.
28. Possibilitar a configuração da idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa de ensino da matriz curricular.
29. Possibilitar a exibição de todas as disciplinas ao carregar a turma em desempenho escolar.
30. Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados de caracterização e infraestrutura da escola, bem como os dados de sua equipe diretiva, local do funcionamento, dependências existentes (como salas de aula, ginásio de esportes, laboratórios).
31. Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados de documentos e endereços dos estudantes. Nestes dados estão contemplados o seu endereço completo e sua documentação, como CPF, número da identidade ou certidão de nascimento.
32. Permitir o vínculo de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino da matriz curricular.
33. Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a emissão do documento de diário de classe para o registro das avaliações dos alunos da turma.
34. Permitir a manutenção dos motivos de movimentações e remanejamentos internos utilizados na rede de ensino.
35. Permitir ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar a movimentação de reclassificação por aceleração ou por avanço de alunos matriculados na modalidade Educação básica.
36. Possibilitar a visualização dos componentes curriculares da turma quanto a orientação curricular (base nacional comum ou parte diversificada) e eixo temático definidos na matriz curricular.
37. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão do comprovante do candidato na lista de espera da rede de ensino.
38. Possibilitar que a situação final do componente curricular da etapa de ensino no histórico escolar do aluno seja personalizada, quando o histórico for da modalidade EJA e organizado de forma modular.
39. Possibilitar ao profissional da secretaria de educação uma consulta rápida da listagem de dispensas de todos os alunos da rede de ensino e por ano letivo.
40. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar a manutenção das inscrições dos candidatos na lista de espera da rede de ensino.
41. Permitir o vínculo de feriados no calendário escolar da secretaria de educação, possibilitando defini-los quanto a dia letivo e dia trabalhado.
42. Permitir a manutenção dos campos de experiência utilizados na rede de ensino.
43. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão do relatório de documentos entregues e pendentes do aluno.
44. Possibilitar a visualização das matrículas do aluno na entidade, exceto as pertencentes aos tipos "Atividades AEE" e "Atividade complementar" e também os registros de histórico escolar do aluno, na listagem de históricos escolares.
45. Permitir a manutenção dos eixos temáticos utilizados na rede de ensino.
46. Possibilitar ao profissional da educação a realização do processo de encaminhamento de uma inscrição para matrícula a um estabelecimento de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

47. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino visualizar as inscrições dos candidatos realizada pelo processo de inscrição, para matrículas da rede de ensino.
48. Possibilitar a ativação ou desativação do tipo de avaliação, permitindo assim a sua utilização ou não na rede de ensino.
49. Permitir a manutenção dos estabelecimentos de ensino com a possibilidade de registrar as informações gerais, área de atuação, infraestrutura, documentação, avaliações externas, dependências e equipe diretiva.
50. Possibilitar a alteração da situação dos componentes curriculares da matrícula dos alunos utilizando situações predefinidas pelo sistema.
51. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, registrar acompanhamentos pedagógicos de forma individual ou para vários alunos da turma simultaneamente, agilizando assim o registro das informações.
52. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, a montagem do quadro de horários simultaneamente para várias turmas do estabelecimento de ensino
53. Possibilitar a realização de filtros das informações das matrículas dos alunos por ano letivo.
54. Permitir ao profissional da educação ou dos estabelecimentos de ensino vincular as avaliações externas aplicadas nos respectivos estabelecimentos de ensino.
55. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão de documentos de boletim escolar dos alunos.
56. Permitir realizar o somatório da carga horária total da etapa de ensino do histórico escolar conforme valor da carga horária definida para cada componente curricular da etapa de ensino.
57. Possibilitar ao profissional da educação a impressão do calendário escolar da secretaria de educação.
58. Permitir a manutenção das disciplinas utilizadas na rede de ensino.
59. Permitir que as matrículas exibidas na listagem de histórico escolar sejam editadas apenas pelo estabelecimento de ensino da matrícula ou pela secretaria de educação.
60. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino cancelar as inscrições dos candidatos na lista de espera da rede de ensino.
61. Possibilitar a configuração do tempo de duração que as aulas e os intervalos entre as aulas devem ter em cada dia da semana.
62. Possibilitar a manutenção da lista de deficiências e doenças dos funcionários.
63. Permitir a manutenção das deficiências.
64. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, visualizar o histórico de enturmações e desenturmações dos professores, professores auxiliares e regentes de cada turma.
65. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino registrar os dias da semana e os horários de disponibilidade dos professores de cada estabelecimento de ensino
66. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino desfazer o indeferimento das inscrições de candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino.
67. Permitir que a cópia de informações de um ano letivo para outro copie os dados da secretaria de educação para a própria secretaria de educação ou de um estabelecimento de ensino para o próprio estabelecimento de ensino.
68. Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino elaborar fórmulas de cálculo do desempenho escolar dos alunos relacionadas aos períodos avaliativos e letivos, utilizando fórmulas definidas pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento.
69. Permitir a manutenção dos objetivos de aprendizagem utilizados na rede de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

70. Possibilitar ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, publicar os acompanhamentos pedagógicos dos alunos para um produto da mantenedora.
71. Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino configurar os instrumentos de avaliação por ano letivo utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino.
72. Permitir o registro de retorno da movimentação de afastamento dos funcionários da rede de ensino.
73. Permitir a configuração de várias turmas simultaneamente quanto ao valor máximo de desempenho escolar que os alunos podem obter em cada período avaliativo.
74. Permitir que os alunos da turma sejam filtrados pela situação da matrícula para o registro do desempenho escolar.
75. Realizar a matrícula dos funcionários na rede de ensino vinculando-os aos respectivos locais de trabalho.
76. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino visualizar as informações dos alunos não rematriculados pelo processo de matrícula e o motivo pelo qual não foram rematriculados.
77. Permitir ao profissional da educação configurar as matrículas dos alunos por ano letivo, modalidade e nível escolar, que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino.
78. Permitir a manutenção de cadastro de religiões.
79. Controlar a quantidade de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade máxima definida.
80. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão de documentos de ficha individual dos alunos, utilizando modelos mantidos pela empresa fornecedora do produto.
81. Possibilitar a definição das características específicas das turmas de atividades complementares e de atendimento educacional especializado (AEE) quanto as atividades oferecidas, data inicial e final das atividades e carga horária das atividades.
82. Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a visualização das matrículas do próprio estabelecimento de ensino por ano letivo.
83. Possibilitar a visualização de indicadores com a quantidade de candidatos inscritos, matriculados e cancelados na lista de espera da rede de ensino no ano letivo.
84. Permitir o registro de pessoas que fazem parte da filiação dos alunos da rede de ensino.
85. Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino restaurar a configuração do planejamento de aula conforme configuração definida pela secretaria de educação.
86. Possibilitar a visualização dos alunos que a pessoa possui vínculo como responsável.
87. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar várias matrículas em diversas modalidades para o mesmo aluno e no mesmo ano letivo, possibilitando assim o controle das matrículas de cada aluno.
88. Permitir configurar o vínculo dos alunos com seus responsáveis quanto a retirada do aluno da escola e em quais dias da semana o responsável possui permissão para isso.
89. Possibilitar a inclusão de campos adicionais na funcionalidade cadastro de disciplinas, permitindo assim a sua personalização.
90. Possibilitar que os componentes curriculares da etapa de ensino do histórico escolar sejam classificados quanto a orientação curricular - base nacional comum ou parte diversificada.
91. Permitir ao profissional da educação o bloqueio do calendário escolar da secretaria de educação para os estabelecimentos da rede de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

92. Possibilitar a visualização de indicadores com a quantidade total de alunos registrados, agrupando por sexo e também por alunos com deficiência.
93. Possibilitar que a etapa de ensino do histórico escolar seja classificada.
94. Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino configurar as matrículas dos alunos utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino.
95. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento realizar o resultado de desempenho escolar na área de conhecimento, considerando os seus componentes curriculares vinculados, utilizando fórmulas de cálculo mantidas pela empresa fornecedora do produto ou fórmulas personalizadas.
96. Permitir a manutenção das configurações dos tipos de avaliação utilizados na rede de ensino
97. Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino restaurar a configuração das matrículas dos alunos conforme configuração definida pela secretaria de educação.
98. Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a visualização do saldo inicial e atual, e o total de vagas reservadas e vagas preenchidas do estabelecimento de ensino.
99. Possibilitar a ativação ou desativação da configuração de horas/aula por dia, permitindo assim a sua utilização ou não nas turmas.
100. Possibilitar na listagem de históricos escolares, a seleção de matrículas e históricos de uma determinada modalidade e nível escolar que devem ser emitidos no documento de Histórico Escolar
101. Possibilitar a manutenção da lista de telefones dos alunos, estabelecimentos de ensino e funcionários.
102. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos até o período avaliativo em que o aluno permaneceu na turma.
103. Possibilitar a visualização dos alunos matriculados em uma determinada etapa de ensino e que possuem pendência de enturmação.
104. Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.
105. Permitir ao profissional da educação elaborar fórmulas de cálculo do desempenho escolar dos alunos relacionadas aos períodos avaliativos e letivos por ano letivo, que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino.
106. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão do documento de declaração de transferência dos alunos.
107. Disponibilizar motivos de movimentações e remanejamento interno mantidos pela empresa fornecedora do produto, para utilização na rede ensino.
108. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos em dias por período avaliativo em turmas da educação básica, cursos de aceleração, educação de jovens e adultos (EJA) e cursos complementares.
109. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino manter as matrículas dos alunos na rede de ensino e em suas respectivas modalidades e níveis de ensino.
110. Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados de identificação dos alunos, como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência.
111. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão de documentos de histórico escolar dos alunos.
112. Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino configurar as frequências por ano letivo utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

113. Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a emissão do documento de atestado de vaga para os alunos.
114. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos em aulas por módulo, em turmas da educação de jovens e adultos (EJA) organizadas em módulos.
115. Possibilitar que o processo de classificação dos candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino, seja realizado por nível escolar.
116. Possibilitar a configuração da quantidade de aulas para cada dia da semana por componente curricular na turma.
117. Permitir ao profissional da educação a liberação ou o bloqueio da manutenção do quadro de vagas para os estabelecimentos de ensino da rede.
118. Possibilitar a realização da classificação dos candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas, conforme quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino.
119. Possibilitar a configuração dos eventos do calendário escolar da secretaria de educação, quanto às suas características específicas, público-alvo e definição da cor do evento no calendário
120. Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino, agrupados por: candidato, estabelecimentos, turno ou etapa de ensino.
121. Permitir ao profissional da educação manter as informações do calendário escolar da secretaria de educação do município.
122. Possibilitar a configuração dos eventos do calendário escolar do estabelecimento de ensino, quanto às suas características específicas, público-alvo e definição da cor do evento no calendário.
123. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, a criação de vários quadros de horários para as mesmas turmas com períodos de vigência distintos
124. Possibilitar a ativação ou desativação das matrizes curriculares, permitindo assim a sua utilização ou não na rede de ensino.
125. Ao realizar a matrícula de um aluno e se este possuir uma matrícula ativa em outro estabelecimento na mesma modalidade de ensino, o profissional da educação ou do estabelecimento de ensino é notificado sobre o local onde o aluno está matriculado.
126. Permite realizar o vínculo da equipe diretiva nos respectivos estabelecimentos de ensino.
127. Demonstrar o total dos dias letivos de cada mês e ano, conforme definição da data inicial e final do ano letivo considerando eventos e feriados vinculados ao calendário escolar do estabelecimento de ensino.
128. Possibilitar a realização de upload do edital de inscrição para intenção de matrícula.
129. Possibilitar a visualização das informações dos alunos da turma para o registro do desempenho escolar. Devem ser elas: nome, foto, situação da matrícula, data da matrícula do aluno.
130. Possibilitar a realização de filtros das rematrículas com base nas informações das matrículas dos alunos.
131. Possibilitar a inclusão de campos adicionais na funcionalidade cadastro de alunos, permitindo assim a sua personalização.
132. Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino visualizar os professores ativos e os alunos ativos e inativos de cada turma.
133. Possibilitar ao profissional da educação visualizar a agenda dos professores da rede de ensino, com informações de feriados e eventos cujo público-alvo sejam os professores e disponibilidade de dias e horários de cada professor.
134. Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino visualizar a agenda dos professores do estabelecimento de ensino, com informações de feriados e eventos cujo público-alvo sejam os professores e disponibilidade de dias e horários de cada professor.
135. Realizar o registro de medições antropométricas dos alunos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

136. Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados de situação, rendimento e resultados dos estudantes ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
137. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar vários regentes para a mesma turma indicando qual deles é o principal, possibilitando assim maior flexibilização nas enturmações.
138. Realizar o somatório da carga horária total da etapa de ensino da matriz curricular conforme valor da carga horária definida para cada componente curricular da etapa de ensino.
139. Permitir ao profissional da educação registrar o nome social do aluno, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.
140. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, desenturmar os professores, professores auxiliares e regentes das suas respectivas turmas.
141. Possibilitar a realização de filtros das informações referentes aos movimentos escolares da rede de ensino ou de estabelecimentos de ensino específicos.
142. Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a visualização da configuração do processo de inscrição das matrículas, suas características específicas, os estabelecimentos de ensino participantes e os critérios de classificação dos inscritos.
143. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, realizar filtros das turmas por matriz curricular, turno, turma, entre outros, possibilitando a visualização das informações as quais o profissional tem interesse
144. Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados dos documentos e endereço dos profissionais escolares em sala de aula.
145. Permitir ao profissional da educação registrar documentos necessários para a realização das matrículas dos alunos.
146. Permitir a manutenção dos responsáveis pelos alunos da rede de ensino com a possibilidade de informar os dados pessoais e de documentação.
147. Atualizar automaticamente o total de faltas de cada aluno da turma, a medida em que as ausências são registradas.
148. Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos definido pelo conselho de classe, de forma independente do desempenho nos períodos avaliativos ou exames finais.
149. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino, realizar matrículas de dependência dos alunos na rede de ensino em modalidades e níveis escolares pré configuradas para permitirem esse tipo de matrícula.
150. Permitir ao profissional da educação configurar as frequências por ano letivo, modalidade e nível escolar, que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino.
151. Permitir ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino desfazer a movimentação de reclassificação por aceleração ou por avanço de alunos matriculados na modalidade Educação básica.
152. Possibilitar a visualização de listagens distintas com os candidatos inscritos, classificados, matriculados e indeferidos, no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino.
153. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão do documento de declaração de matrícula dos alunos.
154. Possibilitar ao profissional da educação a visualização por gráficos e tabelas dos movimentos escolares da rede de ensino ou de estabelecimentos de ensino específicos.
155. Possibilitar que as competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes sejam aplicadas para várias turmas simultaneamente nos seus respectivos períodos avaliativos e/ou exames finais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

156. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos em aulas por período avaliativo em turmas da educação básica, cursos de aceleração, educação de jovens e adultos (EJA), cursos complementares, atividades AEE e atividades complementares.
157. Permitir a manutenção dos motivos de dispensa utilizados na rede de ensino.
158. Permitir que os alunos da turma sejam ordenados por nome ou por número da chamada para o registro da frequência escolar.
159. Possibilitar que os componentes curriculares da etapa de ensino da matriz curricular sejam classificados quanto a orientação curricular (base nacional comum ou parte diversificada) e eixo temático.
160. Apresentar a informação do município de destino e o estabelecimento de ensino ao realizar a movimentação de uma matrícula, quando esta for do tipo "Para outro município, estado ou país".
161. Atualizar automaticamente o percentual de frequência geral de cada aluno da turma, a medida em que as ausências são registradas.
162. Disponibilizar fórmulas de cálculo do desempenho escolar dos alunos relacionadas aos períodos avaliativos, exames finais e período letivo, mantidas pela empresa fornecedora do produto
163. Permitir a manutenção das unidades temáticas e práticas de linguagem utilizadas na rede de ensino.
164. Permitir ao profissional da educação configurar as turmas por ano letivo que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino.
165. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar o remanejamento interno de vários alunos simultaneamente de uma turma para outra turma do mesmo estabelecimento de ensino.
166. Permitir a cópia de informações de configuração de matrícula de um ano letivo para o outro.
167. Permitir a cópia de informações de configuração de turma de um ano letivo para o outro.
168. Permitir a cópia de informações de configuração de frequência escolar de um ano letivo para o outro.
169. Permitir a cópia de informações de fórmulas de cálculo de resultados dos períodos de um ano letivo para o outro.
170. Permitir a cópia de informações de fórmula do resultado do período avaliativo de um ano letivo para o outro.
171. Permitir a cópia de informações de fórmula do período letivo de um ano letivo para o outro.
172. Permitir a cópia de informações de fórmulas de cálculo dos instrumentos de avaliação de um ano letivo para o outro.
173. Permitir a cópia de informações de período letivo do calendário da rede de ensino de um ano letivo para o outro.
174. Permitir a cópia de informações de período letivo do calendário do estabelecimento de ensino de um ano letivo para o outro.
175. Permitir a cópia de informações de período letivo do calendário da matriz curricular de um ano letivo para o outro.
176. Permitir a cópia de informações de quadro de vagas de um ano letivo para o outro.
177. Permitir a cópia de informações de turmas (turmas multisseriadas, configuração dos tipos de avaliação, forma de avaliação dos instrumentos de avaliação, forma de avaliação dos períodos, funcionários específicos para turma, conhecimentos/habilidades/atitudes.) de um ano letivo para o outro.
178. Permitir a manutenção das atividades complementares utilizadas na rede de ensino
179. Permitir ao profissional da educação configurar os instrumentos de avaliação por ano letivo, modalidade e nível escolar, que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

180. Possibilitar o vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.
181. Disponibilizar recurso de pesquisa das pessoas ao realizar o cadastramento da filiação dos alunos, contribuindo para evitar a duplicidade de informações.
182. Disponibilizar atividades complementares mantidas pela empresa fornecedora do produto, para utilização na rede ensino.
183. Permitir ao profissional da educação elaborar fórmulas dos instrumentos de avaliação por ano letivo, que serão utilizadas por todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino.
184. Possibilitar a visualização do calendário escolar do estabelecimento de ensino com suas respectivas informações por semana, mês, ano e eventos.
185. Possibilitar a inclusão de campos adicionais na funcionalidade cadastro de turmas, permitindo assim a sua personalização.
186. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino readmitir a matrícula de alunos que foram movimentados por Cancelamento, Deixou de frequentar e Transferência.
187. Possibilitar a definição do calendário escolar que será utilizado nas turmas pertencentes a educação de jovens e adultos (EJA).
188. Permitir que a configuração do tipo de avaliação escolar seja aplicada ou alterada para várias turmas simultaneamente.
189. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino indeferir as inscrições realizadas pelos candidatos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino.
190. Possibilitar ao profissional de ensino a importação de arquivo de retorno da legislação nacional do Censo Escolar a partir de informações fornecidas pelo INEP.
191. Possibilitar que os candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas, sejam classificados conforme critérios de classificação pré definidos pela rede de ensino.
192. Possibilitar que cada turma tenha configurações de frequência e de desempenho escolar específicas.
193. Possibilitar a personalização da descrição dos campos do planejamento de aula.
194. Possibilitar a visualização da média final do período letivo no componente curricular antes da atribuição da média do conselho de classe.
195. Permitir ao profissional da educação configurar o planejamento de aula por ano letivo, modalidade e nível escolar, que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino.
196. Possibilitar ao profissional da educação manter as informações cadastrais das turmas da rede de ensino.
197. Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino manter o registro do número de chamada dos alunos de cada turma da rede de ensino.
198. Possibilitar ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, a tomada de decisão para resolver possíveis conflitos de choque de aula e/ou choque de dependências físicas na elaboração do quadro de horários do estabelecimento de ensino.
199. Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a emissão do documento de diário de classe para o registro da frequência dos alunos da turma.
200. Possibilitar a manutenção dos locais de trabalho de cada matrícula que o funcionário possui na rede de ensino.
201. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino escolher as informações que devem ser emitidas nos modelos de documentos de histórico escolar dos alunos.
202. Possibilitar ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino realizar a dispensa de componentes curriculares dos alunos matriculados na rede de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

203. Possibilitar ao profissional da educação a parametrização da quantidade de decimais das avaliações numéricas, sendo um número inteiro, ou decimal com uma ou duas casas, bem como se este resultado utiliza apenas os decimais 0 ou 5.
204. Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a emissão do documento de atestado de frequência para os alunos.
205. Possibilitar ao profissional da educação a visualização do histórico de inclusões, alterações e movimentações de matrícula de todos os alunos da rede de ensino.
206. Possibilitar a definição das características específicas das turmas de educação de jovens e adultos (EJA) organizadas de forma modular quanto às disciplinas oferecidas e suas respectivas configurações.
207. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os regentes nas respectivas turmas de cada estabelecimentos de ensino, possibilitando assim a definição do quadro de docentes da turma.
208. Possibilitar o registro das restrições alimentares dos alunos, identificando os alimentos e nutrientes restritos.
209. Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a emissão do relatório do calendário escolar do estabelecimento de ensino.
210. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar vários professores auxiliares para o mesmo componente curricular da turma, possibilitando assim maior flexibilização nas enturmações.
211. Permitir configurar a data de referência da idade mínima que o aluno deve possuir para realizar a matrícula na etapa de ensino da matriz curricular.
212. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino registrar abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino.
213. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a realização da configuração da lista de espera, definindo as suas características específicas.
214. Possibilitar que as etapas da matriz curricular sejam classificadas, permitindo a atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.
215. Possibilitar a configuração dos períodos avaliativos do calendário escolar da matriz curricular oferecida no estabelecimento de ensino.
216. Permitir que os alunos da turma sejam filtrados pela situação da matrícula para o registro da frequência escolar.
217. Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino restaurar a configuração das turmas conforme configuração definida pela secretaria de educação.
218. Permitir configurar a forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar Educação Infantil.
219. Permitir que a classificação dos candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas, seja desfeita por nível escolar.
220. Disponibilizar recurso de pesquisa das pessoas ao realizar o cadastramento dos responsáveis pelos alunos, contribuindo para evitar a duplicidade de informações.
221. Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a visualização do histórico de inclusões, alterações e movimentações de matrícula dos alunos do estabelecimento de ensino
222. Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos da turma tendo uma visão com um componente curricular e todos os módulos pertencentes ao componente curricular, exames finais, conselho de classe e média final definidos para a turma
223. Permitir o vínculo de eventos no calendário escolar da secretaria de educação, possibilitando configurá-los quanto a sua aplicação em todos os estabelecimentos de ensino da rede ou em estabelecimentos de ensino específicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

224. Possibilitar ao profissional da secretaria escolar uma consulta rápida da listagem de dispensas dos alunos do estabelecimento de ensino e por ano letivo.
225. Permitir ao profissional da educação registrar critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula.
226. Permitir que os estabelecimentos de ensino aceitem ou recusem os eventos não obrigatórios sugeridos pela secretaria de educação para inclusão destes no próprio calendário escolar.
227. Permitir a manutenção das configurações do quadro de horas/aulas por dia.
228. Disponibilizar informações para o sistema de business intelligence, cujo público-alvo são os gestores municipais.
229. Possibilitar a visualização do percentual geral de frequência dos alunos conforme os registros realizados na turma.
230. Disponibilizar o edital do processo de inscrição para matrícula, permitindo que os candidatos façam download.
231. Realizar a cópia de desempenho e frequência escolar do aluno ao efetuar um remanejamento interno ou transferência entre estabelecimentos de ensino com base nas informações da sua última enturmação na rede de ensino.
232. Permitir o desenvolvimento de críticas cadastrais para a matrícula de alunos, possibilitando assim a personalização de validações.
233. Permitir o registro de cursos, definindo a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas de ensino.
234. Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino elaborar fórmulas dos instrumentos de avaliação por ano letivo, específicas para o estabelecimento de ensino.
235. Alertar o usuário sobre a existência de problemas cadastrais na matriz curricular.
236. Permitir ao profissional da educação ou dos estabelecimentos de ensino vincular as avaliações externas aplicadas na entidade.
237. Permitir a manutenção dos programas sociais que os alunos da rede de ensino são beneficiados
238. Possibilitar ao profissional da secretaria de educação uma consulta da listagem dos acompanhamentos pedagógicos de todos os alunos da rede de ensino e por ano letivo, podendo ainda filtrar as informações por data.
239. Permitir a entrada, alteração e exclusão de dados em lote, possibilitando a manutenção das informações disponíveis.
240. Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento consultar nas turmas de atividades complementares, atividades AEE e da educação de jovens e adultos organizadas de forma modular, os alunos, professores e as atividades ou disciplinas da turma.
241. Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados variáveis dos profissionais escolares em sala de aula, como a escolaridade e quais cursos ele fez bem como a sua situação (concluído ou em andamento).
242. Possibilitar que qualquer pessoa realize a consulta da inscrição no processo de matrículas on-line, desde que possua o código da inscrição para validação.
243. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar a matrícula dos alunos na rede de ensino, apenas se houver vaga disponível.
244. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão do comprovante do candidato no processo de inscrição da matrícula na rede de ensino.
245. Permitir ao profissional da educação o registro do desempenho escolar dos alunos da turma, tendo uma visão por componente curricular ou área de conhecimento e todos os períodos avaliativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

246. Possibilitar que o saldo de vagas do estabelecimento de ensino seja atualizado automaticamente à medida que as matrículas são realizadas, evitando assim que ocorram divergências entre o saldo de vagas e matrículas confirmadas.
247. Permitir que a configuração do tipo de frequência escolar seja aplicada ou alterada para várias turmas simultaneamente.
248. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino encaminhar os candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino para a lista de espera
249. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar a inscrição de candidatos no processo de inscrição para matrículas, a partir da data e horário inicial até a data e horário final predefinidos.
250. Possibilitar que qualquer pessoa realize a inscrição no processo de matrículas on-line a partir da data e horário inicial até a data e horário final predefinidos.
251. Permitir a manutenção das funções gratificadas utilizadas na rede de ensino.
252. Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino consultar na listagem de turmas a quantidade máxima de vagas da turma e a quantidade de alunos ativos vinculados na turma.
253. Disponibilizar critérios de classificação mantidos pela empresa fornecedora do produto para os processos de inscrição de matrícula.
254. Possibilitar ao profissional da educação realizar o cancelamento de todas as matrículas ativas na rede de ensino ao registrar a movimentação de Falecimento do aluno.
255. Possibilitar que o registro das movimentações de matrícula dos alunos dos tipos Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento e Transferência sejam desfeitos.
256. Permitir configurar o vínculo dos alunos com seus pais quanto a retirada do aluno da escola e em quais dias da semana os pais possuem permissão para isso.
257. Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da turma e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo.
258. Possibilitar a ativação ou desativação de cursos, permitindo assim a sua utilização ou não na rede de ensino.
259. Possibilitar a visualização da nota que o aluno necessita obter no exame final em cada componente curricular da turma.
260. Possibilitar que a situação final da etapa de ensino no histórico escolar do aluno seja personalizada.
261. Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos para as turmas da educação básica, cursos de aceleração, educação de jovens e adultos (EJA), cursos complementares, atividades AEE e atividades complementares da rede de ensino.
262. Possibilitar a configuração da quantidade de pessoas por m<sup>2</sup> nas dependências físicas
263. Permitir a manutenção das atividades de atendimento educacional especializado (AEE) utilizadas na rede de ensino.
264. Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino manter as informações cadastrais das turmas do próprio estabelecimento de ensino.
265. Permitir ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar as seguintes movimentações nas matrículas dos alunos: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento e Transferência.
266. Possibilitar a ativação ou desativação das fórmulas de instrumentos de avaliação, permitindo assim a sua utilização ou não.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

267. Possibilitar o envio de comunicado aos candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino, quanto ao seu resultado. Ou seja, se o candidato foi ou não classificado no processo de inscrição.
268. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os alunos matriculados nos estabelecimentos de ensino em suas respectivas turmas, possibilitando assim a definição do quadro discente das turmas.
269. Possibilitar a visualização de listagens distintas com os candidatos inscritos, matriculados e cancelados na lista de espera da rede de ensino, por ano letivo e ordem de inscrição.
270. Possibilitar a ativação ou desativação das fórmulas de cálculo do desempenho escolar dos alunos relacionadas aos períodos avaliativos e letivos, permitindo assim a sua utilização ou não na rede de ensino
271. Permitir a manutenção das avaliações externas aplicadas na rede de ensino
272. Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos de acordo com o tipo de resultado definido para a turma. Ou seja, resultado por componente curricular ou resultado por área de conhecimento
273. Dispor de uma base única de pessoas, podendo ser aluno, funcionário, filiação ou responsável, contendo informações comuns a pessoa física (dados pessoais) aos perfis tais como: data de nascimento, sexo, CPF, endereços, RG, certidões.
274. Permitir a manutenção do cadastro das legislações utilizadas na rede de ensino.
275. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, visualizar as informações de todas as etapas de ensino da matriz curricular em uma única página, de forma consolidada.
276. Possibilitar ao profissional da secretaria escolar uma consulta da listagem dos acompanhamentos pedagógicos dos alunos do estabelecimento de ensino e por ano letivo, podendo ainda filtrar as informações por data.
277. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os professores e professores auxiliares nos respectivos componentes curriculares das turmas de cada estabelecimentos de ensino.
278. Possibilitar a realização de várias matrículas de atividades AEE (Atendimento educacional especializado) e/ou de atividades complementares para o mesmo aluno e no mesmo ano letivo.
279. Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino realizar o cancelamento de todas as matrículas ativas no estabelecimento de ensino ao registrar a movimentação de Falecimento do aluno.
280. Possibilitar a manutenção da lista de deficiências e doenças dos alunos.
281. Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino visualizar as informações da matrícula de origem e de destino dos alunos rematriculados.
282. Permitir a manutenção dos objetos de conhecimento utilizados na rede de ensino.
283. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutrientes dos alimentos utilizados pela entidade.
284. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, desfazer o vínculo dos alunos no(s) grupo(s) de consumo, facilitando a organização da merenda escolar.
285. Permitir aos profissionais responsáveis pela merenda escolar, realizar o envio de feedback sobre a utilização do produto para os desenvolvedores responsáveis pelo mesmo, podendo ser elogios, críticas, sugestões entre outros.
286. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a conversão de unidade de medida
287. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação do peso e da estatura relacionados a idade dos alunos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

288. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, inserir uma foto do aluno em seu respectivo registro, provendo mais facilidade para os usuários identificar os alunos que consomem a merenda escolar.
289. Disponibilizar a visualização dos nutrientes de uma receita, conforme ingredientes informados.
290. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar os nutrientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada as restrições dos alunos.
291. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de alunos garantindo assim o armazenamento de dados pessoais importantes para a rotina da merenda escolar.
292. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a substituição de alimentos do cardápio para atendimento exclusivo aos alunos com restrições alimentares.
293. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutricionistas.
294. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de ingredientes e suas informações nutricionais.
295. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, criar grupos de consumo da merenda e realizar o vínculo dos alunos por meio de informações da matrícula, restrições alimentares, entre outros, facilitando assim a organização da rotina escolar.
296. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar, em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
297. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar dados quantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
298. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os estabelecimentos de ensino.
299. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar o nome social do aluno, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.
300. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar os alunos aniversariantes do dia diretamente na funcionalidade, podendo assim realizar ações para os mesmos.
301. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar os nutrientes dos ingredientes.
302. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar as medições antropométricas do(s) aluno(s), possibilitando um controle nutricional adequado para o aluno.
303. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de receita.
304. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar a(s) deficiências do aluno, caso este possuir.
305. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação nutricional dos alunos, conforme o Índice de Massa Corporal (IMC), realizando o cálculo determinado pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
306. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a quantidade de alunos com restrições alimentares.
307. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os fornecedores.
308. Disponibilizar a lista de ingredientes contendo seus nutrientes, quantidade e unidade de medida conforme Tabela Brasileira de Composição de Alimentos – TACO 4ª edição (2011).
309. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar o histórico de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no(s) grupo(s) de consumo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

310. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os dados das matrículas do aluno, facilitando o controle da merenda escolar.
311. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar os ingredientes que compõem uma receita.
312. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, acompanhar por indicadores a quantidade total de alunos registrados, quantidade de alunos agrupados por sexo e a quantidade de alunos com deficiência, otimizando assim a sua rotina.
313. Possibilitar que o profissional responsável pela merenda escolar, visualize os alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolar registrado.
314. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar os registros das refeições, informando qual(is) receita(s) fazem parte do cardápio, auxiliando na rotina dos profissionais.
315. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar o registro das Unidades de medida utilizadas na rede de ensino.
316. Prover sugestão de descrição do instrumento de avaliação, considerando as informações utilizadas recentemente
317. Disponibilizar recursos para otimizar a organização pessoal dos professores, possibilitando que os conteúdos previamente planejados estejam registrados nos conteúdos ministrados, permitindo edições dos conteúdos
318. Possibilitar aos professores registrar conteúdos ministrados de forma flexível em qualquer periodicidade, sendo por dia, por semana, por mês ou outro período determinado pela secretaria escolar adequado às necessidades de cada estabelecimento de ensino
319. Permitir aos professores o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos da rede
320. Permitir aos professores o registro da frequência escolar dos alunos da Educação Básica regular, possibilitando inclusive, o registro pelo total de dias letivos com faltas no período avaliativo
321. Permitir aos professores o registro de medições antropométricas de alunos
322. Permitir o registro da recuperação paralela, possibilitando inclusive, a recuperação da média do período avaliativo
323. Permitir aos professores acesso apenas em registros relacionados às suas respectivas turmas
324. Permitir aos professores o registro do desempenho de cada aluno por competências, permitindo registros por instrumento de avaliação, por período avaliativo e por período letivo.
325. Disponibilizar aos professores recursos para registrar suas aulas com integridade e de acordo com calendário escolar, inclusive considerando sábados, domingos e feriados letivos conforme necessidades da rede e estabelecimentos de ensino
326. Permitir aos professores o controle de publicação de acompanhamentos pedagógicos dos alunos
327. Permitir aos professores o registro do desempenho dos alunos referentes aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
328. Possibilitar aos professores o registro de frequência escolar para alunos de Atividades complementares e AEE.
329. Disponibilizar aos professores recursos para visualizar o resultado do cálculo das médias dos períodos avaliativos de seus alunos, possibilitando que o profissional tenha uma visão geral do desempenho escolar de todos os alunos.
330. Disponibilizar aos professores uma agenda eletrônica para a sua organização educacional, apresentando a quantidade de aulas semanais por turmas e componentes curriculares previstas em seu quadro de horários



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

331. Disponibilizar aos professores um ambiente centralizado para registros do diário de classe, possibilitando cadastrar a frequência, desempenho, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas e conteúdo ministrado, otimizando assim a rotina dos usuários.
332. Disponibilizar permissões de acesso aos professores auxiliares e estagiários às funcionalidades, para apoiar e acompanhar as atividades dos professores
333. Possibilitar aos professores registrar planejamento de aulas
334. Permitir aos professores o registro de aulas
335. Possibilitar aos professores registrar conteúdos ministrados nas aulas
336. Permitir aos professores o registro da frequência escolar dos alunos da Educação Básica regular, possibilitando inclusive, o registro em cada dia letivo do período avaliativo
337. Disponibilizar recurso de agenda eletrônica para organização e planejamento profissional aos professores, permitindo registrar as aulas a partir de seu quadro de horários previamente preparado por profissionais da secretaria escolar.
338. Disponibilizar controle de acesso às informações dos registros dos professores nos casos de turmas em período integral com profissionais diferentes
339. Disponibilizar aos professores recursos para cadastrar medições antropométricas dos alunos, compartilhando com nutricionistas da rede informações sobre a estatura e massa dos alunos, para apoio às políticas educacionais e de saúde escolar vigentes
340. Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes
341. Disponibilizar aos professores funcionalidade para registrar justificativa de faltas do aluno, por aula e por período avaliativo, promovendo comunicação com os profissionais da secretaria escolar sobre a frequência dos alunos
342. Disponibilizar aos professores o armazenamento de documentos, nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, com tamanho máximo de até 10 MB, proporcionando assim economia de insumos
343. Possibilitar aos professores o registro de desempenho escolar para alunos de Atividades complementares e AEE
344. Disponibilizar controle de acesso às informações dos registros dos professores nos casos de turmas em período integral com profissionais diferentes
345. Disponibilizar aos professores recursos para registrar frequência e desempenho escolar dos alunos, compartilhando com os profissionais da secretaria escolar, para atendimento às políticas educacionais vigentes
346. Disponibilizar aos professores recursos para a realização do cálculo das médias dos períodos avaliativos de seus alunos, utilizando fórmulas de cálculo previamente personalizadas
347. Possibilitar aos professores o registro de frequência escolar para alunos da educação de jovens e adultos - EJA modular.
348. Disponibilizar aos professores recursos para otimizar o acesso às informações, apresentando automaticamente o contexto, bem como a última funcionalidade utilizada
349. Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
350. Disponibilizar aos professores uma agenda eletrônica para a sua organização educacional, permitindo registrar suas aulas com integridade e de acordo com o quadro de horários
351. Permitir aos professores o registro da frequência escolar dos alunos da Educação básica, possibilitando inclusive, o registro por dia no período avaliativo
352. Disponibilizar aos professores recursos para buscar e exibir seus alunos em período integral e frequentam apenas parte deste turno





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

353. Disponibilizar aos professores recurso para registrar a frequência de todos os alunos de uma turma simultaneamente, por meio de um único clique, otimizando o tempo investido para lançamento de frequência
354. Disponibilizar aos professores a visualização da foto de seus alunos nas rotinas relacionadas ao registro da frequência e desempenho escolar, facilitando assim a identificação de seus alunos e promovendo a confiança na tomada de decisão
355. Possibilitar aos professores registrar planejamento de aulas de forma flexível em qualquer periodicidade, sendo por dia, por semana, por mês ou outro período determinado pela secretaria escolar adequado às necessidades de cada estabelecimento de ensino
356. Disponibilizar permissões de acesso do sistema aos profissionais da secretaria escolar e da secretaria da educação a todas as funcionalidades, possibilitando o gerenciamento e acompanhamento das atividades realizadas pelos professores.
357. Possibilitar aos professores registrar instrumentos de avaliação
358. Disponibilizar aos professores uma agenda eletrônica para a sua organização educacional, apresentando a quantidade total de aulas semanais previstas em seu quadro de horários
359. Permitir aos professores realizar a cópia dos instrumentos de avaliação de uma turma para a outra, otimizando assim sua rotina
360. Manter inacessível aos professores a edição de registros após encerramento de períodos avaliativos e letivos realizado pelo profissional da secretaria da educação e dos estabelecimentos de ensino, proporcionando integridade aos dados
361. Possibilitar aos professores registrar o desempenho escolar de alunos da Educação Básica regular (Infantil, Fundamental e Médio)
362. Possibilitar aos professores o registro de desempenho escolar para alunos da educação de jovens e adultos - EJA modular
363. Dispor de recursos de inteligência artificial (machine learning) em todos os níveis da educação básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio) visando a identificação de alunos em risco de evasão escolar e em risco de reprovação, com resultados a partir do primeiro período avaliativo.
364. Possuir relatório de evolução de risco de evasão por aluno.
365. Possuir relatório de evolução de risco de reprovação por aluno.
366. Possuir relatório de risco de reprovação por turma.
367. Possuir relatório de risco de evasão por turma.
368. Possuir relatório demonstrativo com informações da frequência escolar por turma alimentadas pelo professor, evidenciando quantas pendências esse professor possui com a turma e o percentual representativo.
369. Possuir relatório demonstrativo com as informações de conteúdo ministrado por turma alimentadas pelo professor, evidenciando quantas pendências esse professor possui com a turma e o percentual representativo.
370. Possuir relatório demonstrativo com as informações de desempenho escolar por turma alimentadas pelo professor, evidenciando quantas pendências esse professor possui com a turma e o percentual representativo.
371. Possuir relatório demonstrativo com as informações do diário de classe por turma alimentadas pelo professor, evidenciando quantas pendências esse professor possui com a turma e o percentual representativo.

## 19.MÓDULO DE GESTÃO ESCOLAR - PORTAL PARA PAIS E ALUNOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

1. O Portal dos Pais e Alunos deverá permitir a **integração de dados** de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações **com o sistema de Gestão da Educação Pública**.
2. Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.
3. Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.
4. Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.
5. Permitir a visualização do planejamento de aulas ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
6. Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
7. Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.
8. Permitir a exibição do calendário da matriz curricular, com suas respectivas características específicas.
9. Permitir a listagem de instrumentos de avaliação adicionados, alterados e removidos ao aluno.
10. Permitir a visualização do desempenho em cada instrumento de avaliação.
11. Permitir a visualização do desempenho por competências.
12. Permitir a exibição do parecer do professor.
13. Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.
14. Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo.
15. Permitir a visualização do percentual de frequência.
16. Permitir a visualização da frequência diária em cada aula.
17. Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
18. Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.
19. Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidades de cadastro de login.

## **20. MÓDULO DE GESTÃO ESCOLAR - PORTAL PARA PROFESSORES**

1. O Portal dos Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de **Gestão da Educação Pública**.
2. Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.
3. Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
4. Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
5. Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.
6. Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).
7. Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
8. Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

9. Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
10. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos. Possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
11. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
12. Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
13. Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
14. Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
15. Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.
16. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quando às funcionalidades do sistema.

## **21. MÓDULO DE PORTAL DO GESTOR PÚBLICO**

1. O Portal deverá permitir aos Gestores Públicos a visão geral da situação financeira do Município abrangendo por exemplo o saldo das contas, o saldo comprometido e o saldo disponível, além de outras informações como orçamento, investimentos em obras, patrimônio, quantidade de habitantes, servidores, alunos, pacientes, imóveis, empresas.
2. Permitir a visualização da quantidade de empresas e imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.
3. Permitir a visualização da quantidade de pacientes cadastrados no sistema de saúde do Município.
4. Permitir a visualização da quantidade de servidores do Município.
5. Permitir a visualização do saldo atualizado das contas, do valor do orçamento empenhado e do valor disponível para empenhamento e valor do orçamento total para o exercício corrente.
6. Permitir a visualização do valor dos investimentos em obras públicas realizado pelo Município no exercício corrente.
7. Permitir a visualização da avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação.
8. Permitir a visualização do número de veículos da frota gerida pelo Município.
9. Permitir a visualização do número de patrimônios públicos gerido pelo Município.
10. Permitir a visualização do número de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação.
11. Possuir indicador de despesa mensal com educação cruzando com a meta constitucional de gastos com educação.
12. Possuir indicador de despesa com educação prevista cruzando com valores efetivamente gastos pelo Município para o exercício financeiro atual.
13. Possuir indicador de despesas comprometidas com saúde pelo Município, correlacionando valores vencidos e vincendos.
14. Possuir indicador de tempo médio de atendimento na saúde cruzando tempo médio previsto e realizado.
15. Possuir ranking dos 10 procedimentos com maior tempo médio de atendimento do Município
16. Possuir ranking das 10 unidades de saúde com menor tempo médio de atendimento.
17. Possuir ranking dos 10 órgãos do Município com maior gasto com funções gratificadas.
18. Possuir indicador da proporção de gastos com funções gratificadas cruzando com demais gastos com pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

19. Possuir indicador da despesa mensal com pessoal realizada cruzando com o percentual da meta de gastos de pessoal de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal do exercício atual.
20. Possuir ranking dos 10 maiores devedores com dívida protestada pelo Município.
21. Possuir indicador de receita prevista para arrecadação dos outros tributos cruzando com valores efetivamente arrecadados.
22. Possuir ranking dos 10 maiores arrecadadores de alvará no Município.
23. Possuir indicador de evolução mensal acumulada da arrecadação com alvarás realizado cruzando com valores previstos.
24. Possuir indicador de receita prevista para arrecadação de alvarás cruzando com valores efetivamente arrecadados.
25. Possuir indicador de receita prevista para IPTU cruzando com valores efetivamente arrecadados.
26. Possuir indicador de evolução mensal acumulada do IPTU realizado cruzando com valores previstos.
27. Possuir indicador de receita prevista para ISS cruzando com valores efetivamente arrecadados.
28. Possuir ranking dos 10 maiores pagadores de IPTU no Município.
29. Possuir indicador de valor histórico mensal acumulado da despesa realizada com reapeativo detalhamento de acordo com a fonte de recursos livres ou vinculados.
30. Possuir indicador de valor histórico mensal acumulado da receita realizada cruzando com valores previstos.
31. Possuir indicador da situação atual da despesa cruzando com com valores previstos.
32. Possuir indicador de despesas comprometidas com Educação pelo Município correlacionando valores vencidos e vincendos.
33. Possuir indicador de nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos da rede municipal.
34. Possuir indicador de tempo médio previsto de agendamentos na saúde cruzando com tempo médio realizado.
35. Possuir ranking das 10 unidades de saúde do Município com menor tempo médio de agendamento.
36. Possuir ranking das 10 unidades de saúde do Município com maior tempo médio de agendamento.
37. Possuir ranking dos 10 procedimentos com menor tempo médio de agendamento.
38. Possuir ranking das 10 procedimentos com maior tempo médio de agendamento.
39. Possuir ranking dos 10 procedimentos com menor tempo médio de atendimento.
40. Possuir ranking das 10 procedimentos com maior tempo médio de atendimento.
41. Possuir ranking das 10 procedimentos com maior tempo médio de atendimento.
42. Possuir ranking dos 10 menores tempos médios de atendimento por procedimento de saúde.
43. Possuir gráfico para análise comparativa mensal entre a despesa com saúde realizada e o percentual da meta constitucional de gastos de saúde do exercício atual.
44. Possuir indicador gráfico que permita a análise comparativa entre a despesa com saúde prevista e o valor efetivamente gasto no exercício financeiro atual.
45. Permitir a visualização de indicador gráfico para análise da série histórica mensal dos últimos 12 meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.
46. Possuir ranking dos 10 maiores valores de gastos com cargos comissionados, por órgão.
47. Possuir ranking dos 10 maiores valores de gastos com horas extras, por órgão.
48. Permitir a visualização de gráfico para análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.
49. Possibilitar a visualização de gráfico para a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

50. Possibilitar a visualização de gráfico para a análise comparativa da despesa com pessoal prevista e o valor efetivamente gasto no exercício financeiro atual.
51. Permitir a visualização de gráfico para análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação e outros tributos realizados com o valor previsto.
52. Possuir ranking dos 10 maiores arrecadadores de outros tributos.
53. Possuir gráfico que permita a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.
54. Possuir ranking dos 10 maiores pagadores de ISS.
55. Possuir gráfico que permita a análise referente a situação atual da dívida ativa, exibindo os valores encaminhados a protesto, comparando com os que ainda não foram enviados.
56. Possuir ranking dos 10 maiores devedores cadastrados em dívida ativa.
57. Possuir indicador que permita a análise referente a situação mensal da dívida ativa, exibindo o saldo do valor ao final de cada mês.
58. Possuir indicador numérico que permita a análise referente ao saldo atual das contas bem como a divisão do saldo em recursos livres e vinculados.
59. Possuir indicador que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em relação ao valor previsto.
60. Possuir indicador gráfico que permita a análise referente a situação atual da receita em relação ao valor previsto.
61. Possibilitar a exibição em modo de apresentação de objetos contidos em uma mesma aba.
62. Possuir ranking dos 10 maiores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares.
63. Possuir ranking dos 10 menores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares.
64. Possuir indicador do custo médio unitário da iluminação pública por habitante no exercício atual.
65. Possuir indicador do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no exercício atual.
66. Possuir indicador do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada no exercício atual.
67. Possuir indicador que permita a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública.
68. Possuir indicador numérico que demonstre a quantidade de crianças na fila de espera das creches da rede pública.
69. Possuir indicador numérico que demonstre a quantidade de vagas livres nas creches da rede pública.
70. Possuir indicador numérico da quantidade de alunos matriculados do 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados do 6º ao 9º ano.
71. Possuir ranking das 10 maiores notas médias por disciplina de ensino, gerados por alunos do 6º ao 9º ano.
72. Possuir ranking das 10 maiores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano, por estabelecimento de ensino.
73. Possuir indicador que permita a análise comparativa entre a nota média prevista e as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública.
74. Possuir ranking das 10 menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano, por estabelecimento de ensino.
75. Possuir ranking das 10 maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino.
76. Possuir ranking das 10 Maiores notas médias por disciplina de ensino, gerados por alunos do 1º ao 5º ano.
77. Possuir ranking das 10 maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

78. Possuir ranking dos custos gerados pelos objetos de custos apurados pelo município, permitindo a comparação do resultado com outros municípios da mesma microrregião, mesmo estado e do país.
79. Possuir gráfico que permita a análise do custo médio unitário da merenda escolar por aluno no exercício atual.
80. Possuir indicador que permita a análise dos 10 maiores valores investidos em patrimônio municipal.
81. Possuir indicador da quantidade de veículos pertencentes a frota, classificados conforme o tipo de veículo.
82. Possuir ranking das 10 maiores dotações orçamentárias bloqueadas, considerando os valores envolvidos.
83. Possuir ranking das 10 menores dotações orçamentárias bloqueadas, considerando os valores envolvidos.
84. Possuir indicador numérico que demonstre o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.
85. Possuir ranking das 10 menores licitações em andamento, considerando os valores envolvidos.
86. Possuir ranking das 10 maiores licitações em andamento, considerando os valores envolvidos.
87. Possuir indicador numérico com o valor total das licitações em andamento do município.
88. Possuir ranking dos 10 grupos de materiais com os maiores valores em estoque no município.
89. Possuir indicador numérico com o valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município.
90. Possuir ranking das 10 creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera.
91. Possuir ranking das 10 creches da rede municipal que mais possuem vagas disponíveis.
92. Possuir ranking das 10 menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano, por estabelecimento de ensino.
93. Possuir ranking das 10 maiores notas médias por estabelecimento de ensino.
94. Possuir gráfico que permita a comparação entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública.
95. Possuir ranking das 10 menores notas médias por estabelecimento de ensino.

## 22.MÓDULO APP CIDADÃO

1. O aplicativo de Atendimento ao Cidadão via Internet deverá permitir **a integração de dados** de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações **com os sistemas de Tributação Pública e Protocolo via internet**.
2. Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas **no sistema tributário pela internet**.
3. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
4. Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
5. Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
6. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
7. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

8. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
9. Possibilitar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.
10. Permitir a emissão de Certidão de ITBI, com a guia de pagamento do respectivo tributo em anexo.
11. Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis urbanos pela Web.
12. Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis rurais pela Web, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.
13. Permitir configurar se a geração do ITBI será automática ou apenas mediante ao deferimento da solicitação de ITBI, mediante análise do responsável.
14. Possibilitar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.
15. Possibilitar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
16. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
17. Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.
18. Permitir qualquer rotina de emissão de documentos ou guias, por exemplo: Alvará de Licença/Localização ou Funcionamento, Certidão Negativa de Contribuinte, Guias Diversas.
19. Disponibilizar ao administrador do site, no módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura Municipal.
20. Permitir efetuar configuração das solicitações de serviço pela web, definindo quais taxas estarão disponíveis e se será gerado protocolo a partir da solicitação do serviço.
21. Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
22. Permitir configurar se haverá verificação quanto as declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.
23. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para entidade.
24. Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
25. Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
26. Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.
27. Possibilitar o envio da senha via email nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
28. Possibilitar emissão e configuração de Alvará de Bombeiro, de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
29. Possibilitar configurar a solicitação de coleta seletiva informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta seletiva.
30. Possibilitar que o contribuinte solicite coleta seletiva para seus imóveis pela web, de forma que sejam beneficiados com redução da taxa de coleta de lixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

31. Possibilitar que o contribuinte solicite a emissão de carnês via web para seus imóveis, de forma que sejam beneficiados com isenção de taxa relativa a emissão dos carnês.
32. Possibilitar configurar a solicitação de emissão de carnês via web informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação.
33. Possibilitar que o contribuinte consulte os créditos tributários disponíveis e utilizados em exercícios anteriores e que o mesmo possa indicar quais os imóveis serão beneficiados com o crédito recebido por ele por ser tomador de serviços de nota eletrônica.
34. Possibilitar configurar o período que o contribuinte poderá indicar seus imóveis para abatimento do crédito disponível no IPTU, bem como se o contribuinte poderá indicar imóveis que não é proprietário.
35. Possibilitar consulta de solicitações de ITBI anteriores, com filtros de código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador vendedor ou responsável, e data de solicitação.
36. Possibilitar a configuração de fórmulas para geração de acréscimos moratórios.
37. Possibilitar a configuração de fórmulas para controle de acréscimos quando antecipado pagamentos.
38. Possibilitar a configuração de fórmulas para correção monetária.
39. Possibilitar a configuração de fórmulas para controle da emissão de documentos.
40. Possibilitar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
41. Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.
42. Permitir que o contribuinte visualize os dados da solicitação de ITBI de forma prévia, bem como imprima tais informações.
43. Permitir que a ferramenta tenha um acesso para a entidade e outra para o contribuinte.
44. Permitir a emissão de certidão de econômico já baixado.
45. Permitir que o contribuinte consulte quais documentos serão necessários para fazer solicitações junto a Prefeitura.
46. Disponibilizar novidades e melhorias liberadas no sistema fornecido.
47. Permitir a criação e edição de logotipos de banco.
48. Possibilitar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme data de vencimento.
49. Permitir a consulta de informações cadastrais.
50. Permitir ao munícipe a realização de consulta dos imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado via dispositivo móvel.
51. Permitir ao munícipe a consulta dos lançamentos de IPTU realizados em seus imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado, via dispositivo móvel, informando ainda o respectivo status: "quitado", "em aberto" ou "parcelado".
52. Permitir a suspensão de uso do aplicativo via mobile para usuários indesejados pelo usuário administrador.

### **23. MÓDULO DE CONTROLE DE OBRAS**

1. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
2. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
3. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4. Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica."
5. Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
6. Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
7. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
8. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
9. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
10. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
11. Permitir ao usuário configurar a estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.
12. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
13. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
14. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
15. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações
16. Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
17. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
18. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.
19. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
20. Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.
21. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

#### **24. MÓDULO DE PROCURADORIA MUNICIPAL**

1. Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.
2. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.
3. Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal via Web Service.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4. Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.
5. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.
6. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.
7. Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.
8. Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.
9. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
10. Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizar o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.
11. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos e movimentações e custas processuais.
12. Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.
13. Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.
14. Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.
15. Permitir a consulta e seleção das dívidas ativa do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da dívida ativa as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da CDA.
16. Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.
17. Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.
18. Permitir cadastrar e consultar bairros existentes nos municípios, a fim de controle de localização dos imóveis.
19. Permitir o cadastramento dos processos judiciais.
20. Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
21. Permitir informar o valor e o tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.
22. Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

23. Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa se física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.
24. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.
25. Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, após realizado os agrupamento e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.
26. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.
27. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
28. Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.
29. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
30. Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
31. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.
32. Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha digitável para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.
33. Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
34. Possibilitar que a certidão de dívida ativa seja gerada com um código de barras, onde que através deste seja possível efetuar a quitação dos débitos relacionados na CDA.
35. Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e pôr fim a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.
36. Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.
37. Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3 e a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.
38. Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

39. Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.
40. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.
41. Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
42. Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.
43. Possibilitar consultar os processos judiciais e recursos cadastrados no sistema, permitindo que sejam localizados processos com base no número judicial, no nome das partes ou na área e assunto do processo.
44. Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.
45. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
46. Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, definir quais créditos tributários podem ser utilizados, quais métodos de cálculo e quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.
47. Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.
48. Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
49. Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos que serão utilizadas no sistema.
50. Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
51. Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.
52. Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.
53. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações.
54. Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.
55. Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado.
56. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
57. Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, por intervalo de exercícios ou intervalo de contribuintes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

58. Permitir cadastrar e consultar Países, com a finalidade de padronizar as informações de Países que serão utilizadas no sistema.
59. Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
60. Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas;
61. Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.
62. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.
63. Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.
64. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
65. Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.
66. Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros;
67. Permitir que certidão as Certidões de Dívida possa ser assinada digitalmente.
68. Permitir cadastrar e consultar as localidades existentes no município, a fim de que a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, o município e distrito que se encontra localizado.
69. Permitir cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logradouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m<sup>2</sup>), informando números de pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houverem.
70. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.
71. Permitir cadastrar os tipos de custas processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
72. Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do contribuinte pessoa física e jurídica como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.
73. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.
74. Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.
75. Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediária geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

76. Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.
77. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.
78. Permitir a criação, consulta e emissão de relatórios de Ações Judiciais, Execuções Fiscais, Execução de Sentença, Recursos, Etiquetas e Movimentos entre outros através de editor de modelos de relatório.
79. Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.
80. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.
81. Permitir a emissão de notificação de inscrição em dívida ativa e relatório para conferência destes inscritos.
82. Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 10mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.
83. Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do ajuizamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição que será enviada ao Tribunal via Web Service.
84. Permitir o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e-mails, site, data de nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.
85. Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
86. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.
87. Permitir consultar e selecionar as Certidões de Dívida Ativa do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, número de inscrição da dívida ativa, número da certidão de dívida ativa e data da inscrição das certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da petição inicial.
88. Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## 25.- MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS

1. Permitir a **integração de dados** de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Folha de Pagamento e Portal da Transparência.
2. Possibilitar o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos **integrado com a folha de pagamento**.
3. Possibilitar a obtenção das informações do tipo de movimentação de pessoal **integrado com a folha de pagamento**.
4. Permitir o lançamento de faltas justificadas e injustificadas, com possibilidade de **desconto automático em folha de pagamento** ou de abono das faltas.
5. Permitir o controle de empréstimos concedidos a servidores com **desconto automático das parcelas na folha mensal** ou na rescisão.
6. Possibilitar ao administrador configurar as permissões de acesso à menus, inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
7. Permitir a limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
8. Permitir a flexibilização das configurações do sistema de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
9. Possibilitar a realização de cadastro de pessoas com foto.
10. Possuir a validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
11. Possibilitar o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como:
  - a) - Tempo para a aquisição de licença-prêmio
  - b) - Tempo para a aquisição de adicional
  - c) - Tempo válido para a contagem de tempo de serviço
12. Possibilitar o controle de bolsas de estudos.
13. Permitir o acompanhamento da bolsa de estudo em cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista.
14. Permitir o registro de salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.
15. Permitir o cadastro das emissões de certidão de tempo de serviço.
16. Possibilitar o controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
17. Possibilitar o cadastro dos funcionários.
18. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
19. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
20. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado por meio da informação do ato.
21. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente cadastrar maiores informações ao funcionário.
22. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias.
23. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo informando a data prevista de início.
24. Possibilitar que seja informado os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do funcionário.
25. Permitir a programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
26. Possibilitar o controle de informações referentes aos estagiários vinculados a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

27. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio por meio da informação do ato.
28. Registrar atos de elogio, advertência e punição.
29. Possibilitar a geração automática de afastamento.
30. Possibilitar que seja informado o responsável pelo ato.
31. Possibilitar o cadastro de processos administrativos para identificar motivos que levem a exoneração ou demissão de um funcionário concursado, podendo informar a banca avaliadora e a conclusão do processo.
32. Permitir a configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos, conforme a necessidade do usuário.
33. Permitir a inserção de dados adicionais possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
34. Permitir o cadastro de cargos integrado com a folha de pagamento.
35. Permitir a criação dos quadros de cargos conforme a legislação ou estatuto da entidade, possibilitando agrupar os cargos que pertencem ao mesmo quadro de cargos conforme configurado no cadastro de cargos.
36. Permitir diversas configurações de férias e licença-prêmio por cargo.
37. Permitir a configuração ao direito do 13º salário aos funcionários alocados no cargos.
38. 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.
39. Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
40. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
41. Permitir o controle de vagas do cargo por secretaria.
42. Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
43. Registrar as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
44. Permitir o cadastro de atos que foram criados, colocando a data de criação, a data do vigor e as ementas que constituem o ato.
45. Possibilitar as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento.
46. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
47. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões.
48. Possibilitar o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.
49. Possibilitar o controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial.
50. Permitir a inserção de representante legal do beneficiário menor ou incapaz.
51. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão.
52. Permitir o cadastro de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento.
53. Permitir a separação dos candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.
54. Permitir o cadastro da forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público.
55. Permitir o cadastro de comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.
56. Permitir o cadastro de pessoas que irão se candidatar a vaga do cargo publicada no edital do concurso informado, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

57. Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação/reprovação e a classificação dos candidatos.
58. Permitir o cadastro dos locais que irão ser efetuadas as avaliações sobre os candidatos inscritos no concurso, bloco, sala e nº de ocupantes.
59. Permitir o cadastro das funções dos fiscais nas provas aplicadas nos concursos públicos.
60. Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).
61. Permitir o controle dos atestados através de laudos médicos.
62. Possibilitar o controle por meio do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.
63. Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
64. Permitir a seleção de relatórios por tipo de atestado, possibilitando sua impressão agrupados ao momento do Cadastro de Laudos Médicos.
65. Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
66. Permitir o cadastro de responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário
67. Oferecer a opção para agendamento de consultas e exames médicos.
68. Possibilitar o cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.
69. Possibilitar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade.
70. Permitir o cadastro de médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.
71. Permitir o cadastro ou vinculação pessoa jurídica como instituição médica.
72. Permitir o cadastro de acompanhamento das informações da avaliação da situação de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)
73. Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
74. Permitir o registro das informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos a saúde ou integridade dos funcionários, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
75. Permitir o cadastro dos requisitos do Ministério do Trabalho para EPI ( Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
76. Permitir o cadastro de período em que o funcionário desempenhou a função, ou seja, sua atividade profissional.
77. Permitir o cadastro de aquisição pela entidade de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.
78. Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor.
79. Permitir o controle de cursos e treinamentos do servidor.
80. Permitir o registro de solicitações realizadas pelo funcionário, estando a cargo do administrador aceitar ou recusar a solicitação.
81. Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:
  - a) - Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado
  - b) - Possibilitar a informação do ministrante
  - c) - Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

82. Permitir o cadastro dos cursos que serão prestados pela entidade para treinamentos ou aperfeiçoamento dos colaboradores.
83. Permitir o cadastro de formações ou seja o conhecimento profissional das pessoas físicas.
84. Permitir o cadastro de avaliações de tipo estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações para os funcionários segundo a classificação que a entidade julgar necessário aplicar.
85. Possibilitar o controle das informações referente estágio probatório, avaliando o servidor perante o atingimento da média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.
86. Permitir o cadastro na forma de avaliação do servidor que encontra-se de acordo com o estatuto do órgão definindo um tipo de avaliação padrão e vinculando automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.
87. Permitir a definição de afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atrasos no período de avaliação do funcionário.
88. Permitir a definição para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de avaliação.
89. Permitir a definição para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.
90. Permitir a definição para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.
91. Permitir a definição de fatores ou quesitos para cada tipo de avaliação, como por exemplo de experiência, pontualidade, assiduidade, disciplina, proatividade, produtividade, responsabilidade e definir as faixas dos conceitos considerados.
92. Permitir o cadastro das comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.
93. Possibilitar o cadastro das avaliações que o funcionário teve participação nos ciclos de avaliação, bem como, o parecer do RH e feedback do funcionário.
94. Permitir o cadastro das pessoas que serão apresentadas na publicação dos resultados na divulgação das avaliações.
95. Permitir a parametrização se as faltas deverão impactar em Férias, 13º Salário e desconsiderar nas prorrogações nas rotinas de avaliações.
96. Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelos bancos.
97. Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
98. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato.
99. Possibilitar o cadastro dos períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio.
100. Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio.
101. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao gozo de licença-prêmio do servidor, através da informação do ato.
102. Possibilitar o prorrogação do período da licença-prêmio, inclusive colocar períodos de carência, conforme os afastamentos apresentados na configuração de licença-prêmio.
103. Possibilitar o cadastro dos períodos para aquisição de adicional.
104. Permitir a configuração do uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

105. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.
106. Possuir controle de compensação horas, permitindo o controle de:
  - a) - Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou
  - b) - Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver
  - c) - Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou
  - d) - Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver
  - e) - Dias facultativos que o funcionário trabalhou
  - f) - Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver
  - g) - Folgas para compensar em férias
  - h) - Compensação de folgas no período de gozo de férias
  - i) - Abono pecuniário de férias do funcionário
  - j) - Horas extras a ver do funcionário
  - k) - Compensação de horas extras do funcionário
  - l) - Pagamento de horas extras do funcionário
  - m) - Abono pecuniário de licenças-prêmio do funcionário.
107. Possibilitar o controle das emissões de autorizações de diárias.
108. Possibilitar a identificação o tipo da transferência entre cedência ou recebimento do servidor.
109. Possibilitar a geração das informações de transferência para o Tribunal de Conta.
110. Permitir o registro automático da movimentação de pessoal referente as transferências do servidor, discriminando-as em cessões ou recebimentos de servidores.
111. Permitir a configuração de quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração do processos administrativos.
112. Permitir manter gravado a seleção e filtros de relatórios rotineiros.
113. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.
114. Permitir a configuração do período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
115. Permitir a configuração do período de gozo da licença ao ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento.
116. Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
117. Possibilitar a configuração de quais motivos e quantidades de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
118. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
119. Permitir a utilização dos tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
120. Permitir a utilização dos tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
121. Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
122. Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
123. Possibilidade de possuir cinco tipos diferentes de aposentadoria: Tempo de Serviço, Idade, Invalidez, Compulsória, Especial (Professor) .
124. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.
125. Permitir o registro do valor do piso e do teto salarial para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

126. Proporcionar o controle automático dos períodos de aquisição de adicionais conforme as configurações.
127. Proporcionar o controle dos períodos de aquisição de licenças-prêmio conforme as configurações da licença-prêmio.
128. Oportunizar o controle dos afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo.
129. Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, por meio da informação do ato.
130. Possibilitar o encerramento do concurso para não ocorrer alterações das informações e candidatos que participaram a fim de serem admitidos como funcionários.
131. Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor.
132. Viabilizar a efetuação do encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários
133. Permitir os registros dos tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.
134. Permitir o registro dos históricos salariais do servidor.
135. Possibilitar o registro automático da movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor por meio da informação do ato.
136. Possibilitar o registro do histórico de alterações de cargo do servidor.
137. Permitir a geração das despesas referentes aos planos de saúde no período informado cadastrando nas despesas do funcionário.
138. Propiciar a importação dos planos de saúde com todas as informações de contrato, abrangência, valor atual do plano da operadora para o cadastro de despesa de plano de saúde do funcionário.
139. Propiciar a geração das avaliações para os funcionários que estiverem com a configuração estabelecida. .
140. Propiciar a geração das avaliações de estágio probatório, avaliação 360º, avaliação de desempenho, avaliações extraordinárias e outras avaliações para os funcionários conforme a necessidade da entidade.
141. Possibilitar aos processos executados serem realizados automaticamente pela rotina de agendamento da execução da rotina.
142. Possibilitar a emissão dos relatórios referentes aos dados cadastrais de planos de saúde.
143. Permitir a emissão de relatórios cadastrais por pessoa, dependentes, experiências anteriores, averbações e bolsas de estudo.
144. Possibilitar a emissão de relatórios referente a pessoa, compreendendo as informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço e bolsa de estudo.
145. Permitir a emissão de relatórios cadastrais dos funcionários:
  - a) - Funcionários
  - b) - Ficha Cadastral
  - c) - Aniversariantes
  - d) - Substituídos
  - e) - Períodos Aquisitivos
  - f) - Programação de Férias
  - g) - Descontos em Férias
  - h) - Dados Adicionais
  - i) - Dependentes
  - j) - Locais de trabalho
  - k) - Estagiários
  - l) - Ocorrências dos funcionários



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- m) - Afastamentos
- n) - Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas.
- 146. Permitir a emissão de diversos modelos de relatórios com informações específicas dos servidores.
- 147. Permitir a emissão de relatório da programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 148. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais das estrutura da entidade e distribuição de cargos:
  - a) - Grupos Funcionais
  - b) - Organogramas
  - c) - Locais de Trabalho
  - d) - Tipos de Administração
  - e) - Sindicatos
  - f) - Tipos de Cargos
  - g) - Cargos
  - h) - Planos e níveis Salariais
  - i) - Horários
  - j) - Feriados
- 149. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais referente movimentação de pessoal:
  - a) - Tipos de Movimentação de Pessoal
  - b) - Tipos de atos
  - c) - Fontes de Divulgação
  - d) - Atos
  - e) - Movimentação de Pessoal
  - f) - Naturezas dos Textos Jurídicos
- 150. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais referente pensões:
  - a) - Aposentadorias e Pensões
  - b) - Beneficiários
  - c) - Pensionistas
  - d) - Dados Adicionais
- 151. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais referente aos concursos públicos, processos seletivos e as informações pertinentes a este recurso:
  - a) - Locais de avaliação
  - b) - Avaliações
  - c) - Funções dos fiscais
  - d) - Comissões dos concursos
  - e) - Concursos Públicos e Processos Seletivos
  - f) - Candidatos
  - g) - Gabaritos
  - h) - Dados Adicionais
- 152. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais referente Medicina e Segurança do Trabalho:
  - a) - Acidentes de trabalho
  - b) - Tipos de atestados
  - c) - Atestados
  - d) - CAT E CAS
  - e) - Juntas Médicas
  - f) - Laudos Médicos
  - g) - Instituições Médicas
  - h) - Tipos de Consultas/Exames Médicos
  - i) - Agendamentos de Consultas e Exames



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- j) - Monitoração Biológica
  - k) - Registros Ambientais - Fatores de Risco
  - l) - P.P.P – Perfil Profissiográfico Previdenciário
  - m) - CIPA
  - n) - Anamnese
  - o) - Controle de Entrega de E.P.I.
  - p) - Controle de Equipamentos
153. Possibilitar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", preenchendo a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade
154. Permitir a emissão de relatórios cadastrais referente aos cursos e formações:
- a) - Cursos
  - b) - Formações
  - c) - Pessoas – Cursos e Formações
  - d) - Funcionários - Solicitações de Cursos
  - e) - Funcionários - Planejamento de Cursos
155. Permitir a emissão de relatórios cadastrais referente as avaliações:
- a) - Conceitos
  - b) - Fatores
  - c) - Tipos de Avaliações
  - d) - Comissões de Avaliação
  - e) - Tipo de Comissões de Avaliações
  - f) - Áreas de Atuação
  - g) - Publicações das pessoas
  - h) - Tipos de Publicações
156. Permitir a emissão de relatórios cadastrais referente Controles de:
- a) - Faltas
  - b) - Empréstimos
  - c) - Diárias
  - d) - Transferências
  - e) - Adicionais
  - f) - Licenças-prêmio
  - g) - Funções dos Funcionários
  - h) - Compensação de Horas
157. Permitir a emissão de relatórios cadastrais referente parametrizações:
- a) - Vínculos Empregatícios
  - b) - Tipos de Afastamentos
  - c) - Tipos de Salário-Família
  - d) - Organograma
  - e) - Naturezas dos Tipo das Diárias
  - f) - Tipos de Diárias
  - g) - Distâncias
  - h) - Adicionais
  - i) - Configurações de Licenças-prêmio
  - j) - Aposentadorias
  - k) - Funções
  - l) - Motivos de Alterações de Áreas de Atuação, cargos, faltas
  - m) - Motivos de Alterações Salariais e de Consultas Médicas
  - n) - Responsáveis
158. Permitir a sintetização em um único relatório toda a ficha funcional do servidor, configurando quais das seguintes informações devem ser exibidas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- a) - Ficha cadastral
  - b) - Acidentes de trabalho
  - c) - Adicionais
  - d) - Afastamentos
  - e) - Resumo Afastamentos
  - f) - Aposentadorias e pensões
  - g) - Atestados
  - h) - Atos
  - i) - Beneficiários
  - j) - Dependentes
  - k) - Controles de Faltas, Empréstimos, Transferências, Adicionais e Diárias
  - l) - Substituições a outros servidores
  - m) - Contratos de vínculos temporários com a entidade
  - n) - Funções
  - o) - Alterações salariais e de cargos
  - p) - Licenças-prêmio e Averbamentos
  - q) - Locais de trabalho
  - r) - Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão)
  - s) - Períodos aquisitivos
  - t) - Utilização de vales mercado e vale transporte
  - u) - Cursos
  - v) - Compensação de horas
  - w) - Avaliações Funcionais
159. Permitir a emissão de relatórios das avaliações referente a:
- a) - Fichas de Avaliação
  - b) - Avaliações Expiradas
  - c) - Processos Administrativos
  - d) - Avaliações do Funcionário
  - e) - Microciclos Prorrogados
160. Possibilitar a efetuação do cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
161. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos, permitindo inclusive a inserção de comentários
162. Possibilitar a emissão do relatório demonstrativo de tempo em que o funcionário trabalhou na entidade ou em qualquer outra empresa, indicando o tempo bruto, as faltas e licenças, o tempo líquido e ainda o tempo derivado de averbamentos de tempo fictício.
163. Possibilitar a emissão do relatório de frequência compreendendo a quantidade de dias trabalhados analisando-os mensalmente.
164. Possibilitar a emissão da listagem dos funcionários e suas alterações de cargos e funções.
165. Permitir a emissão da listagem dos funcionários e suas mudanças de secretarias e localizações físicas (locais de trabalho).
166. Permitir a emissão da listagem das alterações de cargos dos funcionários dentro de um período selecionado.
167. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
168. Permitir a cópia de funcionários demitidos para realizar a readmissão individual em lote.
169. Possibilitar a alteração de informação nos dados dos históricos de funcionário, beneficiário, autônomo ou cargos de forma coletiva otimizando o trabalho do usuário.
170. Possibilitar o uso da calculadora de Datas e Horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

171. Permitir a readmissão em massa ao realizar a cópia dos funcionários demitidos, possibilitando o cadastramento de funcionários idênticos aos funcionários já demitidos sem a necessidade redigitar todos os dados.
172. Permitir a unificação de pessoas e de cadastros.
173. Possibilitar a exclusão do número do CPF para não ocorrer duplicação do registro no banco de dados.
174. Possibilitar a alteração referente a data de início ou final do período aquisitivo de férias do funcionário.
175. Permitir a consulta rápida dos cadastros.
176. Permitir o acesso ao conteúdo de ajuda, suporte e pesquisas das funcionalidades.
177. Permitir a realização de consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros.
178. Permitir o cadastro ou visualização do mesmo de determinadas aplicações.
179. Permitir a emissão de relatórios do sistema por meio do cadastro da funcionalidade.
180. Permitir a realização de consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão.
181. Permitir a consulta dos cálculos efetuados de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
182. Permitir a consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
183. Permitir o cálculo das datas possibilitando conversões.
184. Possibilitar a realização de cálculos por meio da calculadora ou o uso do teclado.
185. Permitir o acesso a atalhos na tela inicial do sistema para cadastros, processos e relatórios, bem como, inclusão e novos.
186. Permitir o cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, dispensando o livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
187. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
188. Possibilitar o cadastro de comunicação de acidente de trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.
189. Possibilitar o cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.
190. Propiciar o controle de transferência de funcionários com ou sem ônus para a entidade, atendendo as exigências legais do eSocial.
191. Possibilitar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO II**

**PREGÃO Nº 17/2020**  
**MUNICÍPIO DE BARÃO DO TRIUNFO**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_ estabelecida \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ através do presente, **CRENCIA** o Sr(ª). \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de Barão do Triunfo - RS, na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº 17/2020, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como, formular ofertas e lances de preços, assinar declarações e propostas, receber intimações e notificações, interpor ou abdicar do direito de interpor recurso, bem como para a prática dos demais atos pertinentes ao certame em nome de sua representada

**OBSERVAÇÃO:** Ao se utilizar deste modelo, ele deverá estar obrigatoriamente acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa Contrato Social ou documentação equivalente.

..... de ..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante / credenciado

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da licitante / credenciado



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO III**

**PREGÃO Nº 17/2020  
MUNICÍPIO DE BARÃO DO TRIUNFO**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPensa DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

Através da presente, declaramos que a licitante ..... CNPJ nº ....., cumpre plenamente os requisitos de habilitação da licitação instaurada pelo Município de Barão do Trinfo - RS no presente Pregão Presencial. Declaramos também que a licitante não está temporariamente suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração e de que não foi declarada inidônea de licitar ou contratar com a Administração Pública.

....., ..... de ..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante / credenciado

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da licitante / credenciado

**OBSERVAÇÃO:** esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO IV**

**PREGÃO Nº 17/2020**  
**MUNICÍPIO DE BARÃO DO TRIUNFO**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARAÇÃO**

(nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser ( microempresas / ou / empresa de pequeno porte ) nos termos da legislação vigente, que não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da lei complementar 123/06.

..... de ..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Contador / Carimbo

\_\_\_\_\_  
Nome do Contador / nº CRC



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## ANEXO V

**PREGÃO Nº 17/2020**  
**MUNICÍPIO DE BARÃO DO TRIUNFO**

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Através da presente, declaramos que a  
licitante.....CNPJ nº ....., não foi  
declarada inidônea, pela inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos  
termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III, da Lei nº. 8666/93, em atendimento ao artigo 97  
da referida Lei.

....., ..... de ..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante / credenciado

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da licitante / credenciado



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## ANEXO VI

**PREGÃO Nº 17/2020**  
**MUNICÍPIO DE BARÃO DO TRIUNFO**

### MODELO DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENOR

(NOME DA EMPRESA) .....inscrito no CNPJ nº  
..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a).  
.....portador(a) da carteira de identidade nº .....e  
do CPF nº .....DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº  
8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não  
emprega menor de dezoito em trabalho noturno, perigoso, ou insalubre e não emprega menor de  
dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

....., ..... de ..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante / credenciado

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da licitante / credenciado



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO VII**

**(Modelo Referencial de Proposta Comercial)**

**PREGÃO Nº 17/2020  
MUNICÍPIO DE BARÃO DO TRIUNFO**

Ao  
Município de Barão do Trinfo/RS  
A/C Sr(a). Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio

**Ref.: Edital de Pregão Presencial nº 17/2020**

**Proponente:** \_\_\_\_\_ **CNPJ:** \_\_\_\_\_

**Representantes Legais:** \_\_\_\_\_

**Objeto:** A presente licitação tem por objetivo Contratação de empresa do ramo para fornecimento de sistemas de computação por licença de uso, compreendendo os serviços de implantação, conversão, manutenção, assistência, suporte técnico e de treinamento, incorporando todas as funcionalidades dos produtos.

**Obs.:** A tabela deve estar toda preenchida, caso não tenha algum item, coloque n/c.

A Empresa.....apresenta a **PROPOSTA FINANCEIRA** para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação na seguinte forma:

I T E M	ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS/SERVIÇOS	VALOR UNITARIO MENSAL EM R\$	VALOR TOTAL ANUAL 1ª ANO EM R\$	SERVIÇOS INICIAIS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS PRÉ-EXISTENTES, TREINAMENTO
01	Descrição do sistema e/ou serviços oferecidos			



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**OBSERVAÇÃO: Valor Global da Proposta (valor total anual = locação + serviços técnicos iniciais, também deve ser somando ao valor total da proposta os serviços relativos as horas técnicas pós implantação) :**

R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

Declaramos que os preços propostos estão inclusos todas as despesas de locomoções, diárias, alimentação, impostos, emolumentos, taxas, comissões, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e quaisquer outros pertinentes ao objeto licitado.

....., ..... de ..... de .....

---

Nome e assinatura do representante legal da licitante/credenciado



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DO SERVIÇO

Declaro que a Empresa \_\_\_\_\_ responsabiliza-se a atender todas as Normas Municipais, Estaduais e Federais, pertinentes ao serviço solicitado.

....., ..... de ..... de .....

---

Nome e assinatura do representante legal da licitante/credenciado





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO IX**

**PREGÃO Nº 17/2020**  
**MUNICÍPIO DE BARÃO DO TRIUNFO**

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO- PARA O EXECUTIVO**

Por este instrumento público, de um lado a Prefeitura **MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO /RS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Tassinari Cezare, nº 476, centro, Barão do Triunfo/RS, CEP 96.735-000, com inscrição no CNPJ sob o nº 91.900.365/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito(a) Municipal, Sr(a). ELOMAR ROCHA KOLOGESKI, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, com CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e portador do RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, têm justo e acertado o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo de Pregão Presencial nº 17/2020, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

A presente licitação visa a contratação de empresa para fornecimento e manutenção de sistemas de computação por locação/licença de uso, para a Prefeitura Municipal e suas Secretarias Municipais, Fundo de Previdência Municipal e Câmara Municipal de Vereadores de Barão do Triunfo, com contratos individualizados, compreendendo os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e locação, bem como atualização, manutenção e suporte técnico, visando atender rotinas de diversos segmentos na área de Gestão Pública Municipal, com plataforma de banco de dados relacional, adjudicando-se o objeto com um único proponente vencedor, por questões de compatibilidade e integrações, obedecendo às exigências, requisitos e funcionalidades descritas no **Termo de Referência – Anexo I**, parte integrante do presente Edital.

Para os sistemas licitados, o prazo máximo para a execução dos serviços, com a completa execução das tarefas descritas nos itens a seguir será de 45 (quarenta e cinco) dias após a emissão da Ordem de Início dos Serviços.

O objeto licitado não sofrerá qualquer espécie de reajuste durante a vigência do contrato, nos primeiros 12 (doze) meses. Após transcorrido este prazo, se houver prorrogação contratual, os valores contratados serão reajustados pelo índice do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que vier a substituí-lo, após cada período de 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao início da vigência do aditamento

**Parágrafo único:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Os serviços a serem executados constam no Termo de Referência - ANEXO I do Edital de Pregão Presencial nº 17/2020, o qual faz parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR:**

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo fornecimento de que trata o presente contrato, a importância mensal de R\$. ( ).

Para a Hora Técnica presencial (in loco) ou mediante prestação de serviços não inclusos como iniciais R\$. (.....);

Para a Hora Técnica remoto ou mediante prestação de serviços não inclusos como iniciais R\$. (.....);

Para Implantação R\$ ..... (.....)

**Parágrafo primeiro:**

Nos valores acima, estão inclusos todos os custos relativos às despesas e obrigações salariais, deslocamentos, transporte e estadia, tributos/contribuições, seguros, frete, lucro e tudo mais que for necessário para a perfeita execução dos serviços.

**Parágrafo segundo:**

Eventuais variações deverão ser formalizadas mediante aditivo contratual, com o valor do licenciamento mensal a ser fixado de forma proporcional ao valor x quantitativo em vigor.

**Parágrafo terceiro:**

Serviços eventuais não previstos no presente contrato envolvendo os sistemas contratados, como mudanças de plataforma operacional ou tecnologia, custos com manutenção, deverão ser pré-aprovados pela **CONTRATANTE**, mediante orçamento prévio e o correspondente aditivo contratual.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO:**

a) O pagamento correspondente ao valor mensal relativo ao licenciamento/locação dos aplicativos de gestão pública será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços e terá início a partir da liberação dos sistemas, e seu valor será proporcional ao número de dias dentro daquele mês.

b) Os serviços preliminares (instalação, configuração, implantação, conversão e treinamento) terão seu marco inicial a partir do início dos trabalhos e serão realizados em até 10 (dez) dias úteis, após a apresentação da Nota Fiscal.

c) O pagamento dos serviços eventuais de suporte técnico, alterações específicas ou retraining, requeridos pela entidade Contratante, quando contratados, será realizado até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal.

d) Eventuais atrasos por exclusiva responsabilidade da entidade contratante sofrerão acréscimos à razão de 1% (um por cento) a título de correção monetária, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de juros de mora, a serem calculados sobre a parcela devida, e pelo índice IGPM-FGV.

e) Os valores ofertados serão reajustados após o primeiro ano contratual, de forma anual, com base no índice IGP-M (FGV) apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época, mantendo-se inalterados os valores nos casos de evolução negativa do índice.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

f) Somente serão pagos os valores referentes aos sistemas efetivamente contratados e implantados, facultada a contratação de acordo com as necessidades do município, conforme demonstrativo de proposta de preços – Anexo II.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS:**

a) O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 57, IV, da Lei n.º 8.666/93 e alterações, quando houver interesse da Administração.

b) O prazo para conclusão dos serviços de migração, implantação e treinamento dos aplicativos será de, **no máximo, 45(quarenta e cinco) dias corridos**, de acordo com o cronograma de implantação a ser apresentado pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado pela CONTRATANTE por igual período desde que devidamente justificado

I. Entrega do Plano de Implantação a ser definido em conjunto da **CONTRATANTE**, até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

II. Entende-se como implantação, todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas para Gestão Pública, dentre os quais: conversão de dados, instalação, configuração, treinamento e customização necessários à operação dos softwares, até o seu efetivo recebimento/homologação pela **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS:**

As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, constantes no orçamento previsto:

01 PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
03 SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
01 SECRET. DA ADMINISTRAÇÃO E ORGAOS AUXILIARES  
2.022 ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO DA SECRETARIA  
34 3.3.90.40.00.00.00.00 0001 Serviços de Tecn. da Informação e Comunicação

04 SECRETARIA DA FAZENDA  
01 SECRET. DA FAZENDA E ORGAOS AUXILIARES  
2.030 INFORMATIZAÇÃO SERVIÇOS DA FAZENDA  
63 3.3.90.40.00.00.00.00 0001 Serviços de Tecn. da Informação e Comunicação

05 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
01 DESPESAS COMPUTÁVEIS  
2.047 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO  
75 3.3.90.40.00.00.00.00 0020 Serviços de Tecn. da Informação e Comunicação

06 SECRETARIA DA AGRICULTURA  
01 SECRET. DA AGRIC. E ORGAOS AUXILIARES  
2.042 MANUT. E DESENV. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA  
247 3.3.90.40.00.00.00.00 0001 Serviços de Tecn. da Informação e Comunicação

08 SECRETARIA DA SAÚDE  
01 SECRET. DA SAÚDE E ORGAOS AUXILIARES  
2.034 SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO ATIVIDADE SECRETARIA  
468 3.3.90.40.00.00.00.00 0040 Serviços de Tecn. da Informação e Comunicação

02 FUNDO MUN DE PREVIDENCIA SOCIAL BARÃO DO TRIUNFO  
10 RPPS  
01 RPPS  
2.010 SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO DO RPPS  
8 3.3.90.40.00.00.00.00 0050 Serviços de Tecn. da Informação e Comunicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

03 CAMARA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
01 CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
01 CAMARA DE VEREADORES  
2.002 ADMINISTRAÇÃO E ELABORAÇÃO LEGISLATIVA  
15 3.3.90.40.00.00.00.00 0001 Serviços de Tecn. da Informação e Comunicação

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a) Efetuar o pagamento em dia de acordo com o Edital e a PROPOSTA DE PREÇOS FINAL.
- b) Fiscalizar a execução dos serviços, mediante termo de aceite nos serviços de: implantação, conversão, treinamento, ajustes legais, customizações, melhorias.
- c) Não fazer ou permitir que outros façam engenharia reversa, desmontagem, decomposição ou decompilação das cópias, não permitir acesso a terceiros estranhos a Contratação, bem como não praticar ou permitir que outros façam a prática de qualquer ato que implique violação de direitos de propriedade intelectual dos programas de computador, bem como atos que desrespeitem a Lei Geral de Proteção de Dados, sob pena das implicações legais, como: multa no valor equivalente a 2000 cópias e reparação de danos.
- d) Assegurar o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA em todos os locais onde se fizerem necessários os serviços, prestar os esclarecimentos que eventualmente seja solicitado e demais atos que se fizerem necessários para a execução do presente contrato.
- e) Tornar disponível o acesso a documentações, aplicações e informações necessárias ao desempenho das atividades.
- f) Providenciar canais de comunicação entre a CONTRATADA e terceiros cuja colaboração seja necessária para a integração do sistema.
- g) Informar a Contratada formalmente sempre que se fizer necessária à interação de terceiros nos sistemas locados, em respeito a LGPD.
- h) Motivar mediante pedido formal e apresentação da normativa, alterações legais que gerem modificação nos sistemas, bem como fiscalizar mediante Termo de Aceite a execução.
- i) Realizar conferência, análise e autenticação dos serviços realizados pelos profissionais da contratada. Entre as conferências e autenticações devem ser verificados os dados convertidos de um sistema para outro, o desenvolvimento e configuração de relatórios e de fórmulas de cálculo, as integrações e exportações de dados, enfim todo procedimento que gere alterações na estrutura. Ato que deve ser validado pelo servidor responsável por cada área onde o sistema esteja em uso.
- j) A guarda e a manutenção do hardware do banco de dados.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, do(s) seu(s) Anexo(s) e do Contrato decorrente.
- b) Assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis após notificação. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, além daquelas constantes neste instrumento convocatório.

c) Custear as despesas com salários, encargos, tributos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criados e exigidos por Lei, durante a execução dos serviços, independente de aditivo ou qualquer custeio pelo contratante.

d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

e) Não subcontratar os serviços objeto desta licitação.

f) Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados.

g) Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade.

h) Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação.

i) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, nos termos do parágrafo 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

j) Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização formal, a respeito do presente e dos serviços a ele inerentes. Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros.

k) Prestar os serviços de assistência técnica e manutenção ao software, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira e, se for necessário em face da urgência em razão da necessidade de manutenção, fazer-se a presente conforme a solicitação da contratante.

l) Fornecer o produto testado, sujeito a alterações para atendimento de situações específicas requeridas pelo (s) contratante(s), caso seja viável a sua execução.

m) Efetuar, quando necessário e possível, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas, relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial, ainda que exigidas por legislação local. Para isso, caso necessite de desenvolvimento e/ou alterações nas fontes do sistema será apresentado orçamento e cronograma para este trabalho específico.

n) A Contratada não será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar(os) referidos sistema(s), ainda que, a Contratada tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

Para acompanhamento da implantação do sistema e de execução dos serviços atinentes aos mesmos definidos neste contrato, a **CONTRATANTE** designará uma Comissão Especial de Trabalho, que fará o recebimento nos termos das disposições constantes artigo 73, II “a” e “b”, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e do Anexo I - Termo de Referência dos Serviços do Edital de Pregão Presencial nº 17/2020, o qual faz parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS CASOS OMISSOS:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

As omissões relativas ao presente contrato são reguladas pela legislação vigente, na forma do artigo 65, e seguintes da Lei nº 8.666/93 e alterações em vigor, bem como por superveniência de decisão judicial que importe motivos relevantes para a rescisão do presente instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

Este contrato reger-se-á conforme o Edital de Pregão Presencial nº 17/2020, parte integrante do processo administrativo, devendo obediência às leis Federais 8666/93, 10.520/2002, 9784/99 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:**

11.1 Estará sujeita à aplicação de sanções administrativas da Lei Federal 8666/93, mediante processo em que será garantido o direito prévio da citação, da ampla defesa e contraditório, a licitante que:

- a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o termo de contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o Pregão Presencial;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do certame;
- e) Não mantiver a proposta, durante o prazo de sua validade;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

11. 2. A recusa em assinar o contrato, considerada depois de transcorrido o 5º (quinto) dia útil subsequente à convocação para sua assinatura, sem a formalização de qualquer justificativa, configura desistência do fornecimento e sujeitará a adjudicatária ao pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do objeto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

11.2. Pela prática das condutas descritas nesta seção, a contratante poderá aplicar as seguintes sanções, garantida prévia e ampla defesa:

- a) Advertência;
- b) Pagamento de multa, de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, podendo também ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no artigo 87 da lei de Licitações, graduação que será mensurada até o limite acima estabelecido em caso de execução total ou parcial do contrato.

11.3. As importâncias relativas às multas, a seu turno, poderá ser compensada com os créditos que a contratada tenha a receber, ainda, as multas previstas nesta seção - as quais podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente - não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar à Administração.

11.4. Caracterizada hipótese de aplicação de qualquer penalidade, a adjudicatária será notificada da abertura do prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia, e 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

(dez) dias úteis da notificação, para o caso da declaração de inidoneidade, em conformidade com o disposto no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.5 As penalidades previstas não serão relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES E DAS PUBLICAÇÕES:**

O presente instrumento, assim como as eventuais alterações ou aditamentos, terá sua eficácia condicionada à sua respectiva publicação e começarão a vigorar a partir das respectivas assinaturas.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO:**

O contrato ora celebrado poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos casos previstos nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações em vigor.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:**

Fica eleito o Foro da Comarca de São Jerônimo/RS, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato.

E, por estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

*Barão do Triunfo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.*

CONTRATANTE  
Prefeito(a) Municipal

CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO X**

**PREGÃO Nº 17/2020  
MUNICÍPIO DE BARÃO DO TRIUNFO**

**MINUTA DE CONTRATO Nº ..../2020- PARA O LEGISLATIVO**

Pelo presente contrato de prestação de serviços, de um lado a ....., Pessoa Jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com Sede à ....., nº ....., centro, na Cidade de Barão do Triunfo, neste ato representado pelo Presidente/Prefeito Municipal, Sr. ...., brasileiro, inscrito no CPF sob nº ....., residente em Barão do Triunfo, RS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., localizada na Rua ....., nº ....., Bairro ....., na cidade de ...../....., neste ato representada pelo seu sócio/proprietário/procurador Sr. ...., portador da Carteira de Identidade nº ....., inscrito no CPF sob o nº ....., de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADA**, de conformidade com o Edital de Pregão Presencial nº 17/2020, tem entre si como justo e plenamente acordado as cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

I - O presente Contrato tem por objeto:

- a) o fornecimento e manutenção de sistemas de computação por locação/licença de uso, para a Prefeitura Municipal e suas Secretarias Municipais, Fundo de Previdência Municipal e Câmara Municipal de Vereadores de Barão do Triunfo/RS, especificados na Cláusula Oitava;
- b) a prestação de serviços técnicos de conversão de dados, implantação, treinamento e locação, bem como atualização, manutenção e suporte técnico, visando atender rotinas de diversos segmentos na área de Gestão Pública Municipal, com plataforma de banco de dados relacional, atualização e suporte operacional do(s) sistema(s) locado(s).





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

I - Efetuar a **INSTALAÇÃO/CONVERSÃO/TREINAMENTO**: a **CONTRATADA** deverá atender os prazos conforme discriminados no anexo I - Termo de Referência, a contar da data da assinatura do contrato para converter os dados de todos os exercícios deste Município e para a completa implantação e treinamento dos sistemas contratados. Não serão fornecidos layouts ou codificação de registros, somente serão disponibilizados os dados que deverão ser convertidos.

II - A implantação/instalação/conversão dos dados e treinamento dos softwares deverão ser executados pela **CONTRATADA**, portanto sendo estas tarefas práticas de sua total responsabilidade.

III - Caberá ainda a **CONTRATADA**:

- a) Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital, seus Anexos e deste Contrato;
- b) Custear as despesas com salários, encargos, tributos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criados e exigidos por Lei, durante a execução dos serviços, independente de aditivo ou qualquer custeio pelo contratante;
- c) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- d) Não subcontratar os serviços objeto desta licitação;
- e) Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- f) Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade;
- g) Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação;
- h) Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização formal, a respeito do presente e dos serviços a ele inerentes. Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- i) Prestar os serviços de assistência técnica e manutenção ao software, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira e, se for necessário em face da urgência em razão da necessidade de manutenção, fazer-se a presente conforme a solicitação da contratante;
- j) Fornecer o produto testado, sujeito a alterações para atendimento de situações específicas requeridas pelo (s) contratante(s), caso seja viável a sua execução;
- K) Efetuar, quando necessário e possível, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas, relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial, ainda que exigidas por legislação local. Para isso, caso necessite de desenvolvimento e/ou alterações nas fontes do sistema será apresentado orçamento e cronograma para este trabalho específico;
- l) Manter informado o fiscal nomeado pela CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;
- m) Prestar, as suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos programas;

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:**

I - Caberá à CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento pela locação do(s) Sistemas(s) objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados, de acordo com o Edital e A Proposta de Preços Final;
- b) Assegurar o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA em todos os locais onde se fizerem necessários os serviços, prestar os esclarecimentos que eventualmente seja solicitado e demais atos que se fizerem necessários para a execução do presente contrato;
- c) Tornar disponível o acesso a documentações, aplicações e informações necessárias ao desempenho das atividades;
- d) Providenciar canais de comunicação entre a CONTRATADA e terceiros cuja colaboração seja necessária para a integração do sistema;
- e) Informar a Contratada formalmente sempre que se fizer necessária à interação de terceiros nos sistemas locados, em respeito a LGPD;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- d) Motivar mediante pedido formal e apresentação da normativa, alterações legais que gerem modificação nos sistemas, bem como fiscalizar mediante Termo de Aceite a execução;
- e) Realizar conferência, análise e autenticação dos serviços realizados pelos profissionais da contratada. Entre as conferências e autenticações devem ser verificados os dados convertidos de um sistema para outro, o desenvolvimento e configuração de relatórios e de fórmulas de cálculo, as integrações e exportações de dados, enfim todo procedimento que gere alterações na estrutura. Ato que deve ser validado pelo servidor responsável por cada área onde o sistema esteja em uso;
- f) A guarda e a manutenção de hardware do banco de dados;
- g) Designar um fiscal com conhecimento de informática e demais necessários para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes;

**CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS:**

I - Após cientificada a homologação, a CONTRATADA terá o prazo 05 (cinco) dias para comparecer na sede do Município para assinatura do contrato e recebimento da autorização para início da prestação dos serviços.

II - Para os sistemas licitados, o prazo máximo para a execução dos serviços, com a completa execução das tarefas descritas nos itens a seguir deverá ser de 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Início dos Serviços.

**CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA:**

I - O período de vigência da prestação dos serviços será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo a contratação, caso haja interesse da **CONTRATANTE** e se ambas as partes assim concordarem, ser prorrogada por iguais períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme o art. 57 inciso IV da Lei nº 8.666/93.

II - Se houver prorrogação contratual os valores contratados serão reajustados pelo índice do IGP-M ou outro índice que venha a substituí-lo, após um ano da prestação dos serviços objeto desta licitação.

**CLÁUSULA SEXTA - DOS VALORES:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

I - O preço para o presente ajuste é o constante da proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA**, entendido como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto, sendo:

a) **R\$ .....** (.....) referente a locação mensal dos sistemas e serviços de implantação (conversão de dados, instalação, ajustes e treinamento será cobrados por hora técnica). Abaixo planilha com valores:

**Contratação /Implantação Imediata**

<b>Sistema</b>	<b>Locação Mensal - R\$</b>	<b>Implantação - R\$</b>
	R\$ .....	-
	R\$ .....	-
	R\$ .....	-
	R\$ .....	-
	R\$ .....	Hora Técnica
	R\$ .....	Hora Técnica

b) **R\$.....** (.....) por hora trabalhada na sede da **CONTRATANTE**.

c) **R\$.....** (.....) por hora trabalhada na sede da **CONTRATADA** e por meio remoto (conexão remota à distância).

d) Acesso para ampliação de usuários simultâneos – **R\$.....** (.....) mensal por acesso.

e) Cadastro para ampliação de cadastros de funcionários – **R\$.....** (.....) mensal por cadastro, para sistemas de Folha de Pagamento e Controle de Recursos Humanos.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

I - O pagamento da licença de uso locação dos sistemas será efetuado mensalmente, no mês imediatamente posterior ao da execução dos serviços. A **CONTRATADA** deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

protocolizar nota fiscal ou documento de cobrança equivalente dos sistemas locados e serviços prestados até o último dia do mês de referência, juntamente com os demais documentos exigidos no edital de licitação e neste contrato administrativo para fins de pagamento, os quais deverão ser encaminhados à Tesouraria da Câmara Municipal de Barão do Triunfo/RS, que será o setor responsável pela inclusão imediata na lista classificatória de credores, de que trata a Resolução nº 01/2016 (Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos celebrados pelo Poder Legislativo do Município de Barão do Triunfo/RS). O pagamento será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

II - O pagamento correspondente à locação de cada sistema terá início somente a partir da data de instalação dos mesmos pela licitante contratada, sendo a primeira mensalidade proporcional ao número de dias contados a partir do dia da instalação inclusive, até o último dia do mês, após a apresentação da Nota Fiscal, recebida e conferida por servidor designado.

III - O pagamento dos demais serviços contratados bem como da licença de banco de dados, será feito em até 15 (quinze) dias contados da apresentação da ordem de serviço e da nota fiscal/fatura correspondente, emitida de forma independente à nota fiscal/fatura das despesas de locação.

IV - O pagamento se dará, preferencialmente, através de boleto ou de depósito bancário, para crédito em banco, na agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

V - A nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA deverá ser discriminada, contendo todos os itens objetos deste Contrato. O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento na mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.

VI - A CONTRATANTE reserva-se ao direito de suspender o pagamento se o serviço for executado em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

VII - A nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e do presente contrato.

VIII - Na Nota Fiscal/Fatura deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e ao ISS, caso ocorra o fato gerador destes ou outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

IX - Serão processadas as retenções previdenciárias e fiscais nos termos da legislação que regula a matéria.

X - Ocorrendo atraso no pagamento por culpa da **CONTRATANTE**, incidirá sobre o valor das locações multa de 1% (um por cento) do valor devido, mais juros de 2% (dois por cento) devido ao mês, calculado na forma “pro rata dia”, a título de compensação financeira, desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

XI - Somente serão pagos os valores referentes aos sistemas efetivamente contratados, sendo opção da **CONTRATANTE** a contratação de acordo com as suas necessidades, mediante aditivo ao presente contrato.

XII - As despesas decorrentes do presente edital correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

.....  
.....  
.....

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

Pelo inadimplemento das obrigações, na condição de participante do Pregão ou de CONTRATADA, conforme a infração, estará sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação;

b) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

c) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

d) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 (três) anos e multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- e) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;
- f) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;
- g) As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;
- h) Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

I - A rescisão do contrato ocorrerá pelas causas e na forma prevista nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Parágrafo Único. O descumprimento das obrigações assumidas neste contrato nas determinações constantes no Edital que o originou deverá ser objeto de comunicação escrita, tendo a parte inadimplente o prazo de 05 (cinco) dias para alegar o que entender de direito.

II - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

III - Constituem motivo para a rescisão do contrato os casos elencados no artigo 78 da Lei 8.666/93.

IV - A rescisão do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78;

b) amigável, por iniciativa de uma das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração e seja comunicado por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à outra parte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

c) judicial, nos termos da legislação.

V - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO:**

I - A CONTRATANTE nomeia como FISCAL do contrato o servidor público ....., investido no cargo de ....., para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização do contrato.

II - Nos termos do § 1º do artigo 67 da Lei 8.666/1993, caberá à fiscal do contrato, proceder às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou das impropriedades observadas.

III - A CONTRATANTE desde já nomeia como GESTOR do Contrato o servidor público ....., investido no cargo de .....

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

Os casos omissos no presente Contrato e Edital de Pregão Presencial serão resolvidos sempre se levando em consideração as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, bem como do Decreto nº 2.743, de 21 de agosto de 1998.

Fica eleito o Foro da Comarca de São Jerônimo/RS, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas ao presente contrato.

E, por estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Barão do Triunfo/RS, ..... de ..... de 2020.

**CÂMARA DE BARÃO DO TRIUNFO**

CONTRATANTE

.....

CONTRATADA





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

TESTEMUNHAS:

NOME

CPF

NOME

CPF