

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006-01/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL/RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade Pregão, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço global, modo de disputa aberto e fechado e regime de execução empreitada por preço global, objetivando a **contratação de empresa especializada para solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para atendimento das demandas de gestão municipal da Prefeitura de Cruzeiro do Sul, incluindo fornecimento de licença de uso, instalação local, suporte técnico, atualizações legais, migração de dados, capacitação de servidores e integração entre módulos**, conforme descrito nesse Edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 1723-04/2024.

Modalidade/Número:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006-01/2025
Objeto:	Empresa especializada para solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para atendimento das demandas de gestão municipal da Prefeitura de Cruzeiro do Sul, incluindo fornecimento de licença de uso, instalação local, suporte técnico, atualizações legais, migração de dados, capacitação de servidores e integração entre módulos.
Propostas:	Até às 8h30m do dia 23/07/2025
Data da Sessão:	23/07/2025
Horário Da Sessão:	09 horas
Local:	Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br
Critério de Julgamento:	Menor preço Global
Modo De Disputa:	Aberto e fechado
Preço Global Estimado:	SIGILOSO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) do Portal de Compras Públicas;
- Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) do Município de Cruzeiro do Sul - RS, denominado(a) Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o www.portaldecompraspublicas.com.br;
- O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.
- O Edital e os anexos estão disponíveis no Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP www.gov.br/pncp/pt-br e no site do Município de Cruzeiro do Sul/RS www.cruzeiro.rs.gov.br. Mais informações pelos telefones (51) 3764-1144, ou pelo e-mail licita@cruzeiro.rs.gov.br.

1. DO OBJETO:

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para atendimento das demandas de gestão municipal da Prefeitura de Cruzeiro do Sul, incluindo fornecimento de licença de uso, instalação local, suporte técnico, atualizações legais, migração de dados, capacitação de servidores e integração entre módulos, a serem executados em regime de fornecimento e prestação de serviço associado por preço global, conforme especificações técnicas detalhadas no Estudo Técnico Preliminar e demais documentos anexos ao presente Edital.

2. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

2.2. Os interessados em participar desta licitação deverão dispor de cadastro junto ao Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br

2.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou representante legal e presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes a esta licitação.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados, devendo proceder imediatamente à **correção ou à alteração dos dados tão logo identifique incorreção ou esses dados se tornem** desatualizados.

2.6. O licitante é responsável exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras as propostas e os lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante legal, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Cruzeiro do Sul/RS por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso.

2.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo Agente de Contratação, ou em caso de sua desconexão.

2.8. Todos os custos decorrentes do credenciamento no Portal de Compras Públicas e da elaboração e apresentação de propostas e documentos de habilitação serão de responsabilidade do licitante.

2.9. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter mais informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimento do portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto, observadas as condições constantes do edital e anexos, e que estejam devidamente credenciadas no Portal de Compras Públicas.

3.2. Será vedada a participação de licitantes que:

- a)** não atendam as condições do edital e seus anexos;
- b)** não atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação;
- c)** estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- d)** se enquadram nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e)** estejam sob processo de falência. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005;
- f)** sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição

(Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

g) sejam instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do artigo 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);

3.3. Como condição de participação, o licitante, ao enviar proposta eletrônica, deverá preencher, em campo próprio do Portal de Compras Públicas, as seguintes declarações on-line:

a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

b) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da

Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

d) que, para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos;

e) que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

f) que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991;

g) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.4. O licitante deverá assinalar “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do Portal de Compras Públicas, relativo à seguinte declaração on-line: que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida lei complementar.

3.4.1. Na licitação/item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, assinalar “NÃO” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.4.2. Na licitação/item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, ao assinalar “NÃO”, o licitante ficará impedido de prosseguir no certame, em relação à licitação/item.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

3.5. Declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

3.6. A participação na presente licitação implica aceitação plena das condições expressas neste edital e seus anexos.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO ELETRÔNICA

4.1. A proposta de preço eletrônica deverá ser enviada, exclusivamente pelo Portal de Compras Públicas.

4.2 - O licitante deverá preencher, no sistema eletrônico, os seguintes campos:

- a)** Preço global, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com até 02 (duas) casas decimais, considerando as condições deste edital;
- b)** Marca de cada item ofertado;
- c)** Fabricante de cada item ofertado;
- d)** Descrição detalhada do item, de acordo com o objeto do edital.

4.2.1. No caso de obras, serviços comuns e serviços de engenharia, os campos “marca”, “fabricante” e “descrição detalhada do item” podem ser preenchidos com a palavra “serviço”.

4.3 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.4 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema. Após o início da sessão pública, não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado.

4.5 Os valores ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6 Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.7 O preço global estimado pela Administração para o objeto a ser contratado nos termos do art. 24, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 1.214/2013 e 2.622/2015 - Plenário), **os valores estimados da contratação serão mantidos em sigilo até a fase de julgamento das propostas.**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS E ENVIO DE LANCES

- 5.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2.** O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do Edital, forem manifestamente inexequíveis ou identifiquem o licitante.
- 5.3.** A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos participantes.
- 5.4.** A não desclassificação preliminar da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, no momento oportuno.
- 5.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, considerando o critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 5.6.** Somente as propostas classificadas pelo Agente de Contratação participarão da etapa competitiva (fase de lances).
- 5.7.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, sendo imediatamente informados do recebimento e registro do valor do lance.
- 5.8.** O licitante poderá oferecer lances sucessivos, considerando o preço global, no horário fixado e de acordo com as regras de aceitação estabelecidas no edital.
- 5.9.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9.1.** O licitante poderá oferecer lance superior ao que esteja vencendo o certame, desde que inferior ao menor lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tal lance definido como “intermediário”. Havendo lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 5.10.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.
- 5.11.** Durante a sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do preço do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.
- 5.12.** Durante a fase de lances, não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema, salvo na hipótese do último lance fechado.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

5.13. Se o licitante enviar lance que esteja em desacordo com o edital poderá tê-lo cancelado pelo Agente de Contratação, através do sistema.

5.14. A etapa de lances da sessão pública será no modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, conforme artigo 56 da Lei Federal nº 14.133/2021. Nesse modo de disputa, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

5.14.1. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos. Encerrado esse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente do prazo para envio de lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

5.15. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 100,00 (cem reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.16. Em sequência, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.17. Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.18. Na ausência de lance final e fechado, poderá haver o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado, em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.19. Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente dos preços apresentados.

5.20. Caso nenhum licitante apresente lance na etapa competitiva (fase de lances), valem os preços apresentados e classificados na etapa de propostas.

5.21. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação dos critérios estabelecidos no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

5.22. Encerrada a sessão de lances, o sistema verificará a ocorrência do empate ficto, previsto no artigo 44, parágrafo 2º, da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

5.22.1. Entende-se como empate ficto, as situações em que as propostas apresentadas pela ME ou EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.22.2. Ocorrendo o empate ficto, a ME ou EPP detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela considerada, até então, de menor valor, sob pena de preclusão.

5.22.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.22.4. Se a ME ou EPP convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

5.23. O critério de desempate previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor preço tiver sido apresentada por ME ou EPP, ou quando a licitação for exclusiva para ME/EPP, ou quando o licitante deixar de declarar a condição de beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006 no momento do envio da proposta inicial.

5.24. A ordem de apresentação das propostas é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) ou entre lances finais da fase fechada.

5.25. Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

5.26. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.27. Caso a desconexão do sistema eletrônico persista por tempo superior a 10 (dez) minutos para o Agente de Contratação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no Portal de Compras Públicas.

5.28. Encerrada a etapa competitiva, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, por meio do sistema, com o acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado.

5.28.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

5.29. O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado, na sessão, pelo Agente de Contratação.

5.30. Encerrada a fase de lances e a fase de negociação, conforme o caso, o Agente de Contratação convocará o licitante que ofertou o menor preço para enviar a proposta de preço final e os documentos de habilitação, nos termos deste edital.

6 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. O licitante que ofertou o menor preço deverá enviar, via sistema, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, no prazo de até 02 (duas) horas, contado da data da convocação pelo Agente de Contratação, os seguintes documentos:

- a)** Proposta de preço final, conforme solicitado no **item 7** deste Edital.
- b)** Documentos de habilitação, conforme solicitado no **item 8** deste Edital.

7 DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL

7.1. A proposta de preço final do licitante que apresentou o menor preço deverá ser redigida em linguagem clara, perfeitamente legível, identificada e assinada pelo representante legal do licitante, enviada em campo próprio do Portal de Compras Públicas, em formato PDF, e conter, ainda:

7.1.1. Prazo de validade, não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo não seja explícito na proposta, subentender-se-á o prazo aqui definido;

7.1.2. Preço global (em algarismo e por extenso);

7.2 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais, considerando as condições deste edital nos moldes do MODELO DE PROPOSTA do anexo IV.

7.3. A proposta de preço final deverá estar adequada ao valor último lance ofertado (em caso de disputa de lances) ou adequada ao valor apresentado pelo licitante na fase de negociação (quando houver).

7.4. A proposta de preço deverá ser fornecida, preferencialmente, de acordo com o Modelo de Proposta de Preço (**ANEXO IV**).

8 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. O licitante deverá enviar, por meio de campo próprio do Portal de Compras Públicas, em formato PDF, perfeitamente legíveis, os documentos relacionados nos subitens 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6 para fins de habilitação.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

8.2. Documentos relativos à habilitação jurídica:

8.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações;

8.2.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.2.3. O licitante que, durante a fase de apresentação de proposta e/ou fase de lances, usufruiu dos benefícios concedidos pela LC 123/2006 (ME/EPP) deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos:

a) Documento legal que comprove o efetivo enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, devidamente registrado pelo órgão competente;

b) Declaração assinada pelo representante legal do licitante, que não está incurso em nenhuma das vedações do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que observa e atende aos parágrafos 1º, 2º e 3º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3 Documentos relativos à habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.3.2 Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.3 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.4 Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.3.5 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.4 Documentos relativos à habilitação econômico-financeira:

8.4.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinados pelo contador responsável, comprovando através de publicação ou cópia do Livro Diário, inclusive termo de abertura e encerramento, onde conste o n.º de páginas, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

8.4.1.1 No caso de a empresa ter sido constituída há menos de dois anos, a apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social.

8.4.1.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.4.1.3 A boa situação financeira da licitante será comprovada em análise dos índices estabelecidos a seguir, cuja apresentação deverá estar em destaque em folha separada o que segue:

LIQUIDEZ CORRENTE (LC): $\frac{\text{Ativo Circulante (AC)}}{\text{Passivo Circulante (PC)}} = \text{Índice igual ou superior: 1,0}$

LIQUIDEZ GERAL (LG): $\frac{\text{AC} + \text{ANC}}{\text{PC} + \text{PNC}} = \text{Índice igual ou superior: 1,0}$

SOLVÊNCIA GERAL (SG): $\frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{PNC}} = \text{Índice igual ou superior: 1,0}$

LC = LIQUIDEZ CORRENTE

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

LG = LIQUIDEZ GERAL

ANC = ATIVO NÃO CIRCULANTE

SG = SOLVÊNCIA GERAL

PNC = PASSIVO NÃO CIRCULANTE

AT = ATIVO TOTAL

8.5 Documentos relativos à **qualificação técnica**:

8.5.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, a ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado do emissor, e que comprove(m) a aptidão da contratada para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, contendo a comprovação do fornecimento de Solução licitada com as parcelas mais relevantes do objeto com os módulos e submódulos nas áreas Contábil, Tributário, Pessoal, Compras e Suprimentos, com a execução dos serviços de implantação, parametrização, garantia de atualização e suporte técnico.

8.5.2. O atestado de capacidade técnica deverá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que tenha sido usuária dos serviços e/ou soluções fornecidas, e deverá conter, obrigatoriamente:

- a)** Razão social, CNPJ e endereço completo da entidade emitente;
- b)** Data de emissão do atestado;
- c)** Número do contrato, período de vigência e escopo contratual executado;
- d)** Nome completo, cargo/função, telefone e e-mail do responsável pela emissão;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- e)** Descrição clara e objetiva da solução fornecida, com indicação da qualidade, eficiência e conformidade da execução contratual;
- f)** Identificação expressa do(s) banco(s) de dados utilizado(s) na solução;
- g)** Declaração de que os módulos e softwares fornecidos pertencem ao mesmo fabricante, assegurando a perfeita integração e interoperabilidade dos dados;
- h)** Informação explícita de que o armazenamento dos dados ocorre em **servidor local (on-premises)**, conforme exigência do presente edital.

Parágrafo único. A Administração reserva-se o direito de proceder à verificação da autenticidade e veracidade das informações constantes nos atestados apresentados, podendo solicitar diligências ou esclarecimentos, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

8.5.2.1. Não será permitida a apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional emitido pela própria empresa;

8.5.2.2. A empresa que apresentar atestado de capacidade técnico-operacional em nome de si mesma será inabilitada, pois a atestação, como instrumento de prova, pressupõe, necessariamente, a expedição de documento por terceiro desinteressado no resultado do certame;

8.6 Declaração e demais documentos (ANEXO II):

- a)** Declaração que atende aos requisitos de habilitação, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b)** Declaração que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c)** Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d)** Declaração que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas;
- e)** Declaração que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, quantidades de servidores a serem capacitados, infraestrutura do parque de máquinas (computadores) etc.
- f)** Declaração que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho,

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

g) Declaração que não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público.

h) Declaração que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no artigo 14º, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.7 Da habilitação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006 (**ANEXO III**).

8.7.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão enviar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea “a” deste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.7.2. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.9 Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome (razão social) e CNPJ do licitante. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o licitante os enviar via sistema, após a convocação do Agente de Contratação e dentro do prazo por ele estipulado. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, essa será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica e o comprovante de inscrição no CNPJ.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

8.11 Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Agente de Contratação, caso necessário.

8.12 Serão aceitos documentos assinados eletronicamente, nos termos da legislação.

8.13 Documento original (não digital) somente será exigido pela Administração, quando houver fundada dúvida em relação à integridade do documento digital.

9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. O Agente de Contratação examinará a proposta de menor preço quanto à adequação ao solicitado e classificará a proposta que atender aos requisitos do edital e de seus anexos.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** contiverem vícios insanáveis;
- b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;
- c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

9.3 Caso a proposta atenda às condições do Edital e seus anexos, o Agente de Contratação passará ao exame dos documentos de habilitação do licitante.

9.4 Em caso de desclassificação da proposta, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a obtenção de proposta válida.

9.5 Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação do licitante, o Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção, mediante consulta no Portal de Compras Públicas e nos seguintes cadastros:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantidos pela Controladoria-Geral da União;
- b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- c)** Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

9.5.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5.2. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.6 O Agente de Contratação examinará os documentos e considerará habilitado o licitante que atender às exigências constantes deste Edital, inabilitando-o em caso contrário.

9.7 Findo o prazo estipulado pelo Agente de Contratação para a entrega dos documentos de habilitação do licitante, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

9.8 Em qualquer fase da licitação, o Agente de Contratação ou a Autoridade Competente poderão promover diligência destinada à complementação de informações acerca de documentos exigidos neste Edital e já apresentados pelo licitante.

9.8.1. Havendo necessidade de envio de informações ou documentos complementares, o licitante será convocado a enviá-los, via sistema, em prazo não inferior a 02 (duas) horas e não superior a 48 (quarenta e oito) horas.

9.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.10. Em caso de inabilitação, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a obtenção de licitante que atenda aos requisitos de classificação e de habilitação.

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

9.12. O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as atas, relatórios e demais documentos, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

9.13. O Agente de Contratação ou a Autoridade Competente poderão suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

9.14. Na hipótese de necessidade de suspensão, a sessão pública será reiniciada, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Declarado o vencedor da licitação, após o término do julgamento da proposta e dos documentos de habilitação, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, **sob pena de preclusão**.

10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em campo próprio no sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata.

10.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar contrarrazões, em campo próprio no sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente ou da data da intimação.

10.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de até 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

10.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.6. O recurso e a reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

10.7. Na elaboração da decisão acerca do recurso, o Agente de Contratação e/ou a Autoridade Competente serão auxiliados, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

10.8. Os interessados ficam obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para obter a resposta ao recurso apresentado.

10.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.10. A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única, na forma prevista no inciso II do § 1º do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Após a declaração do vencedor da licitação, caberá ao Agente de Contratação encaminhar o processo licitatório à Autoridade Competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento licitatório, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DA ASSINATURA DO CONTRATO, DOCUMENTAÇÃO E GARANTIA

12.1. A Autoridade Competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar e entregar o contrato dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data em que for convocado para fazê-lo junto ao Município de Cruzeiro do Sul/RS.

12.2. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, convidar os demais proponentes classificados, ou revogar a licitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. O licitante vencedor quando convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções do item 16.1.

12.3.1. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades e deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado.

12.4. O prazo para entrega do contrato assinado e dos demais documentos solicitados poderão ser prorrogados por até igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso, devidamente justificado pelo licitante vencedor e aceito pela Administração.

13. DO PAGAMENTO E DO RECEBIMENTO

13.1. O pagamento será efetuado conforme disciplinado na Cláusula específica da Minuta de Contrato (**ANEXO V**).

13.2. As condições de recebimento estão previstas na Cláusula específica da Minuta de Contrato (**ANEXO V**).

14. DO CONTRATO E DOS PRAZOS

14.1. O contrato regular-se-á, no que concerne à execução, inexecução, alteração ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 1723-04/2024, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

14.2. Os prazos do contrato estão definidos na Cláusula específica de Contrato (**ANEXO V**).

15. DAS OBRIGAÇÕES

15.1. As obrigações do Contratante e da Contratada estão estipuladas nas Cláusulas específica da Minuta de Contrato (**ANEXO V**).

16. DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

16.1. O licitante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

- a) Multa de 5% (cinco por cento) do preço global da proposta apresentada;
- b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Cruzeiro do Sul/RS pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:

- a) Multa de 5% (cinco por cento) do preço global da proposta apresentada;
- b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Cruzeiro do Sul/RS pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- c) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos. **16.1.1** - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

16.2 Em relação à contratada, as penalidades estão estipuladas na Cláusula específica da Minuta de Contrato (**ANEXO V**).

16.3 As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

17.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou solicitar esclarecimento sobre seus termos, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, exclusivamente através do Portal de Compras Públicas, em campo próprio, **sob pena de preclusão**.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

17.2. A resposta à impugnação ou aos esclarecimentos será divulgada no Portal de Compras Públicas, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior a data da abertura da licitação.

17.2.1. Na elaboração da resposta, o Agente de Contratação será auxiliado, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

17.2.2. As respostas as impugnações e as solicitações de esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração, ficando os interessados obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para a obtenção das informações prestadas.

17.3. Eventuais modificações no Edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

17.4. As impugnações e as solicitações de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos na licitação. A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação nos autos do processo.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.2. Os documentos apresentados nesta licitação deverão estar assinados, quando necessário, pelo sócio administrador ou pelo representante legal, mediante instrumento público ou particular de procuração.

18.3. Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer documento falso ou que não corresponda à realidade dos fatos.

18.4. Nenhuma indenização será devida ao licitante por apresentar documentação, proposta e/ou amostra relativa à presente licitação.

18.5. No interesse da Administração, sem que caiba ao licitante qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a)** adiada sua abertura;
- b)** alterado o Edital, com fixação de novo prazo para realização do certame.

18.6 A administração poderá anular ou revogar a licitação nos casos previstos em lei, sem que, por este motivo, tenha o licitante direito a qualquer indenização.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

18.7 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.9 Todas as referências de tempo constantes neste edital observarão o horário de Brasília.

18.10 O resultado desta licitação será lavrado em ata eletrônica, a qual ficará disponível no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) e no site do Município de Cruzeiro do Sul/RS (www.cruzeiro.rs.gov.br).

18.11 Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pelo Agente de Contratação, auxiliado, quando necessário, pela Procuradoria-Geral do Município e pelo setor técnico competente, obedecida a legislação vigente.

18.12 A Administração tem a prerrogativa de gerir e fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto do presente Edital, por meio de agentes designados para tal função.

Cruzeiro do Sul/RS, 11 de julho de 2025.

CESAR LEANDRO MARMITT
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Sistema de Gestão Municipal - Prefeitura de Cruzeiro do Sul

1. DECLARAÇÃO DO OBJETO

Contratação de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para atendimento das demandas de gestão municipal da Prefeitura de Cruzeiro do Sul, incluindo fornecimento de licença de uso, instalação local, suporte técnico, atualizações legais, migração de dados, capacitação de servidores e integração entre módulos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se na proximidade do término do contrato emergencial vigente, cuja prorrogação não é juridicamente viável, sendo imprescindível a instauração de novo processo licitatório para assegurar a continuidade dos serviços essenciais de gestão pública municipal, conforme os requisitos legais estabelecidos pelo Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC), Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

1) A solução de TIC deve contemplar os seguintes módulos integrados para 12 meses;

3.1.1. Para Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul:

1. Contabilidade Pública
2. Portal da Transparência
3. Tesouraria
4. Planejamento (PPA, LDO, LOA)
5. Compras e Licitações
6. Patrimônio
7. Estoque
8. Frotas
9. Folha de Pagamento
10. Recursos Humanos

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

11. Ponto Eletrônico
12. e-Social
13. Portal do Servidor Público
14. Tributário
15. Nota Fiscal Eletrônica
16. ISS Eletrônico
17. Portal do Contribuinte
18. Saúde
19. Educação
20. Protocolo Eletrônico

3.1.2. Para Câmara Municipal de Vereadores de Cruzeiro do Sul:

1. Contabilidade Pública
2. Portal da Transparência
3. Tesouraria
4. Planejamento (PPA, LDO, LOA)
5. Compras e Licitações
6. Patrimônio
7. Estoque
8. Folha de Pagamento
9. Recursos Humanos
10. e-Social
11. Portal do Servidor Público

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução se dará mediante fornecimento de licenças, implantação local em servidores da Prefeitura, treinamento de equipes Municipais, migração de dados legados e prestação de suporte técnico com SLA.

A contratação será mediante a locação dos sistemas de gestão elencados no item 3 para 12 meses, podendo ser renovado nos termos do Art. 114 da Lei 14.133/2021, contemplando os preços de conversão de dados, implantação e capacitação de pessoal na sede do Município.

A proposta comercial apresentada pelos fornecedores deverá contemplar, de forma destacada e detalhada, os valores relativos à locação mensal de cada sistema, à conversão e migração de

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

dados, implantação dos sistemas, capacitação e treinamentos presenciais dos servidores municipais, realizados na sede da Prefeitura.

1) SLA (Service Level Agreement, ou Acordo de Nível de Serviço) – Suporte Técnico ao Sistema de Gestão Pública

Níveis mínimos de qualidade e os prazos de atendimento a serem observados pela CONTRATADA no suporte técnico prestado à CONTRATANTE durante a vigência contratual.

O SLA abrange o suporte técnico preventivo, corretivo e evolutivo aos módulos do sistema contratado, incluindo:

- a)** Atendimento de chamados;
- b)** Resolução de falhas e inconsistências;
- c)** Esclarecimento de dúvidas operacionais;
- d)** Atualizações corretivas e legais;
- e)** Apoio técnico remoto e/ou presencial.

2) Canais de Atendimento

- a) Telefone:** Segunda a sexta-feira, das 08h às 18h (exceto feriados).
- b) Sistema de Chamados e e-mail:** 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- c) Atendimento remoto** (acesso via desktop ou navegador): conforme demanda, segunda a sexta-feira, das 08h às 18h (exceto feriados)..
- d) Atendimento presencial:** mediante agendamento ou em casos críticos.
- e) Atendimento via WhatsApp:** Segunda a sexta-feira, das 08h às 18h (exceto feriados).

3) Classificação e Prazos de Atendimento

Tipo de Ocorrência	Descrição	Prazo de Início	Prazo de Solução
Crítica (Nível 1)	Paralisação total do sistema ou de módulos essenciais (ex: folha, empenho, tributário)	Até 1 hora útil	Até 4 horas úteis
Alta (Nível 2)	Função importante com falha, sem paralisação total	Até 2 horas úteis	Até 8 horas úteis

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Tipo de Ocorrência	Descrição	Prazo de Início	Prazo de Solução
Média (Nível 3)	Inconsistência parcial ou dúvida operacional relevante	Até 4 horas úteis	Até 2 dias úteis
Baixa (Nível 4)	Solicitações de melhoria, sugestões, dúvidas não urgentes	Até 1 dia útil	Até 5 dias úteis

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão será conduzida por servidor designado como fiscal do contrato, conforme art. 117 da Lei 14.133/2021, com apoio da equipe técnica de TI e usuários chave de cada área.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Pagamento mensal por licença de uso, mediante comprovação de disponibilidade e funcionalidade dos sistemas.

Pagamentos adicionais por treinamentos presenciais e migração de dados, conforme cronograma aprovado entre as partes.

Pagamentos de horas técnica de suporte quando necessário, mediante envio de orçamento prévio e aprovação da Administração.

7. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção se dará por licitação na modalidade pregão eletrônico, critério de julgamento menor **PREÇO GLOBAL**, observadas as condições de habilitação técnica e demonstração de atendimento aos requisitos funcionais e legais.

1) PROVA DE CONCEITO (POC)

A empresa classificada em primeiro lugar na fase de lances, a critério do Pregoeiro(a), poderá apresentar, antes da adjudicação, uma Prova de Conceito (PoC), com o objetivo de comprovar a aderência técnica da solução ofertada aos requisitos definidos no Termo de Referência.

A PoC será realizada na sede da Prefeitura de Cruzeiro do Sul ou, a critério do(a) Pregoeiro(a), poderá ocorrer por videoconferência ou em ambiente supervisionado remoto. Em ambos os casos, a sessão pública de apresentação do sistema será gravada em áudio e vídeo, sendo a gravação integralmente juntada aos autos do processo licitatório após seu encerramento, em conformidade com o art. 12, VI, da Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

A demonstração será acompanhada por uma comissão técnica formalmente designada pela autoridade competente por Portaria, podendo contar com o apoio de servidores ou equipe técnica contratada para suporte à área de tecnologia da informação.

A PoC consistirá na demonstração de uma amostra aleatória de até 15% dos requisitos técnicos de cada sistema/módulos, com itens escolhidos exclusivamente pela comissão técnica, com base em critérios como relevância funcional, impacto operacional e aderência à legislação vigente. A amostra poderá abranger funcionalidades de diferentes módulos (contabilidade, finanças, planejamento, licitações, recursos humanos, saúde, educação, tributário e processo eletrônico.) a fim de verificar a interoperabilidade e a maturidade da solução ofertada.

A não demonstração satisfatória das funcionalidades solicitadas ou o descumprimento dos critérios estabelecidos poderá ensejar a desclassificação da proposta, conforme previsto em edital, sendo convocada a empresa subsequente na ordem de classificação, e assim sucessivamente.

8. REQUISITOS PARA CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS

A contratada deverá realizar a conversão e migração dos dados dos sistemas atualmente utilizados, a partir da entrega formal dos bancos de dados pela Prefeitura. O prazo máximo para a conclusão da migração será de até 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir do recebimento oficial da solicitação da Administração Municipal.

Os critérios técnicos mínimos exigidos por área são:

Contabilidade e Planejamento: manutenção da integridade de saldos contábeis, históricos de empenhos, liquidações e pagamentos, estrutura do PPA, LDO e LOA, bem como classificações orçamentárias e financeiras.

Folha de Pagamento e RH: migração de registros funcionais, vínculos, históricos de pagamento, eventos do e-Social e vínculos com prestadores e servidores inativos de todo o legado existente no banco de dados.

Tributação e Arrecadação: conversão de cadastro imobiliário, cadastro econômico, histórico de lançamentos tributários, dívida ativa e arrecadação e todos os demais dados constantes nos bancos de dados

Compras, Licitações e Patrimônio: importação de registros em aberto de licitações, atas, contratos, bens patrimoniais, depreciações e avaliações dos bens, movimentações e controle de estoque.

Saúde: importação de registros de pacientes, movimentações e controle de estoque.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Educação: importação de registros de Alunos e Escolas, movimentações e controle de estoque.

A migração deverá ser validada por cada área envolvida e considerada condição essencial para o início da operação oficial do sistema contratado.

9. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE PESSOAL

A contratada deverá promover treinamentos presenciais, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas por módulo, voltados para os servidores públicos designados pela Administração. Os treinamentos deverão ocorrer antes do início da operação plena do sistema e contemplar os seguintes aspectos:

- a)** Navegação geral e operação dos módulos;
- b)** Parametrizações específicas por área;
- c)** Rotinas operacionais diárias, geração de relatórios e cumprimento de obrigações legais;
- d)** Exercícios práticos supervisionados;
- e)** Atendimento a dúvidas e entrega de material didático físico ou digital.

A programação dos treinamentos deverá ser apresentada pela contratada e aprovada pela fiscalização do contrato. Cada área funcional da Prefeitura deverá ter, no mínimo, um treinamento específico para o respectivo módulo contratado.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 24, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 1.214/2013 e 2.622/2015 - Plenário), os valores estimados da contratação serão mantidos em sigilo até a fase de julgamento das propostas.

A medida visa garantir maior competitividade entre os licitantes, prevenir conluios e proteger o interesse público, especialmente em contratações de tecnologia da informação com elevada variabilidade técnica e sensibilidade de preços. A planilha de composição dos custos será disponibilizada apenas após a análise de conformidade das propostas.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos encontram-se previstos no plano de contratações anual (PCA) e na Lei Orçamentária Anual vigente.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

04 – Secretaria da Administração e Finanças

04.122.0006.2007 – Manutenção Sec. da Administração e Finanças

3.3.3.9.0.40.0.1.00.00.00 – Locação de equipamentos de TIC (4141)

07 – Secretaria Mun. da Agricultura e Meio Ambiente

20.122.0006.2016 – Manutenção Sec. da Agricultura e Meio Ambiente

3.3.3.9.0.40.0.1.00.00.00 – Locação de equipamentos de TIC (7311)

09 – Secretaria Mun. da Saúde e Saneamento

10.301.0006.2036 – Manutenção da Sec. da Saúde e Saneamento

3.3.3.9.0.40.0.1.00.00.00 – Locação de equipamentos de TIC (92141)

01 – Câmara de Vereadores

01.031.005.2001 – Manutenção administrativa do Poder Legislativo

3.3.3.9.0.39.9.9.99.00.00 - Outros Serviços de Pessoa Jurídico (1075)

12. JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO

Considerando a necessidade de plena integração, interoperabilidade e continuidade operacional entre os diversos setores da Administração Municipal, a presente contratação tem como objeto um sistema de gestão pública integrado, cujos módulos são funcionalmente interdependentes e tecnicamente conectados.

Dada a natureza transversal das funcionalidades exigidas que envolvem, simultaneamente, áreas como contabilidade, orçamento, finanças, tributação, recursos humanos, saúde, educação, compras, patrimônio, frota, almoxarifado e protocolo, o parcelamento do objeto revela-se técnica e economicamente inviável, conforme disposto no §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração exige, com fundamento técnico devidamente demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, que a solução ofertada seja integrada de forma nativa ou seja, que todos os módulos operem de maneira coesa, com comunicação direta e sincronizada, utilizando base de dados única e estrutura tecnológica comum, de forma a evitar a fragmentação das informações e retrabalho administrativo; evitar riscos de incompatibilidade entre diferentes fabricantes ou linguagens de desenvolvimento; necessidade de integrações artificiais por meio de APIs, webservices ou sistemas intermediários que não garantem a rastreabilidade plena das ações administrativas.

Para atingir esse nível de integração e garantir a efetividade da solução, é requisito técnico essencial que os módulos sejam ofertados como parte de uma única plataforma tecnológica, sob responsabilidade de um único fabricante detentor da arquitetura e da tecnologia da solução.

Tecnicamente, é requisito essencial que todos os módulos sejam ofertados como parte de uma única plataforma, desenvolvida e mantida por um mesmo fabricante da solução, com infraestrutura

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

unificada, banco de dados compartilhado e suporte centralizado, sem dependência de integrações artificiais, APIs, conectores ou adaptações entre sistemas distintos.

Nesse sentido, fica expressamente vedada a participação de consórcios ou quaisquer formas de composição entre empresas que utilizem tecnologias diversas, ainda que com compromisso de integração futura, pois tal configuração não atende aos requisitos técnicos mínimos de natividade, estabilidade e governança unificada da solução.

Tal exigência está amparada nos princípios da eficiência, da economicidade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, evitando custos adicionais com manutenção de múltiplos contratos, integrações paralelas e suporte técnico fragmentado.

Essa diretriz está amparada nos princípios da eficiência administrativa, da economicidade, da continuidade dos serviços públicos e da proposta mais vantajosa, nos termos dos arts. 11, 23 e 40 da Lei nº 14.133/2021, não configurando direcionamento de marca ou restrição indevida à competitividade, mas sim definição técnica baseada em necessidade concreta, objetiva e impessoal da Administração Pública.

11. CONJUNTO DE ELEMENTOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES, DEFINIR E DIMENSIONAR OS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

1. CONTABILIDADE PÚBLICA

- 1.1.** Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- 1.2.** Permitir horário de trabalho o qual o usuário não poderá ultrapassar, caso seja
- 1.3.** estabelecido o mesmo, não conseguir acessar o sistema, antes ou após os horários e dias
- 1.4.** marcados.
- 1.5.** Utilizar o Empenho para:
 - ✓ Comprometimento dos créditos orçamentários;
- 1.6.** Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- 1.7.** Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia de relatórios para conferência dos empenhos possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

1.8. A integração não poderá ser via mídia externa (*pendrive*, CD, ou via arquivo de rede), deverá ser de forma que as informações entre os bancos de dados da Folha com a Contabilidade sejam compartilhadas, para sua perfeita integração.

1.9. Permitir a geração de empenhos a partir da integração com folha de pagamento, bem como, as liquidações dos mesmos permitindo selecionar a data da liquidação podendo esta ser diferente da data de empenho.

1.10. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.

1.11. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

1.12. Permitir contabilizar as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.

1.13. Permitir contabilizar a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.

1.14. Permitir cadastrar os precatórios da entidade.

1.15. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.

1.16. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no antes de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a " liquidação" sem necessidade de abertura de outros menus.

1.17. Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico).

1.18. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível. O saldo das dotações orçamentárias deve ser controlado por dia, independente da ordem cronológica.

1.19. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem, desde que não contenha movimentação na receita.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

1.20. Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).

1.21. Permitir gerar despesas extra dos encargos.

1.22. Possibilitar cadastrar despesas extras, cujo pagamento não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, valor, vinculação de suas origens e vencimento.

1.23. Permitir a visualização e pesquisa dos credores, podendo ser realizada pelo nome, CPF se pessoa física ou CNPJ se pessoa jurídica.

1.24. Possibilitar o cadastramento de fornecedores de forma automatizada buscando diretamente da Receita Federal, quando disponível, buscando até mesmo as atividades da empresa.

1.25. Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.

1.26. Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor final.

1.27. Permitir ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.

1.28. Permitir ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.

1.29. Permitir ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária, na mesma tela de empenho.

1.30. Permitir parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos vindo do departamento de compras.

1.31. Permitir ao usuário efetuar o registro do desbloqueio de dotações com informações complementares no seu devido histórico conforme necessidade da entidade.

1.32. Permitir que os usuários devidamente cadastrados possam realizar suas solicitações de adiantamentos ou diárias via sistema, com sua devida aprovação pelo setor de contabilidade. deve registrar todos os adiantamentos solicitados com data e usuário que solicitou.

1.33. Permitir no momento do empenho que seja possível buscar as solicitações de adiantamentos e diárias para seu devido registro e empenhamento, preenchendo as informações contidas na solicitação.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 1.34.** Permitir ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação e empenho com o valor devolvido.
- 1.35.** Permitir ao usuário responsável da prestação de contas realizar a restituição de valores gastos a maior, ao informar o valor a ser restituído o sistema deverá gerar o empenho adicional referente a restituição, utilizando a mesma conta de despesa, com a devida liquidação e pagamento, sem a necessidade de entrar na tela de empenhos.
- 1.36.** Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
- 1.37.** Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- 1.38.** Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios.
- 1.39.** Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- 1.40.** Permitir no ato do empenho verificar se o fornecedor possui débitos no sistema tributário, de forma online, junto ao município, com a opção de emissão de guia de recolhimento para a quitação do débito.
- 1.41.** Permitir bloquear um fornecedor/credor para não recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- 1.42.** Permitir cadastro de documentos fiscais das prestações de contas eletrônicas das entidades da Organizações da Sociedade Civil, onde deverá ser possível cadastrar todas as notas fiscais recebidas pela entidade.
- 1.43.** Permitir o cadastro de Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e sub empenho ou parcela.
- 1.44.** Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.
- 1.45.** Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.
- 1.46.** Permitir ao usuário realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.
- 1.47.** Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 1.48.** Permitir o encerramento do período financeiro.
- 1.49.** Permitir a emissão do boletim diário da receita.
- 1.50.** Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar,
- 1.51.** Permitir anulação em lotes de empenhos com saldos, podendo selecionar quais empenhos deverão ser anulados.
- 1.52.** Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- 1.53.** Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- 1.54.** No início do exercício, permitir através de rotina, a atualização de saldos iniciais, conforme os saldos finais do exercício anterior encerrado, tais como saldos de conta corrente, restos a pagar, contratos, etc.
- 1.55.** Permitir ao usuário emitir análise dinâmica dos saldos comparativos das contas correntes, de forma que evidencie os saldos finais do exercício encerrado e o inicial do exercício atual.
- 1.56.** Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.
- 1.57.** Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- 1.58.** Permitir o cadastro de lançamento contábil de forma manual, havendo a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais.
- 1.59.** Permitir a geração do balancete da receita.
- 1.60.** Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão.
- 1.61.** Permitir ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE, devendo gerar arquivos em formato adequado ao SIOPE.
- 1.62.** Permitir ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPS, devendo gerar arquivos em formato adequado ao SIOPS.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

1.63. Emitir relatórios contendo os dados para preenchimento do SICONFI, bem como, os valores deverão ser transportados para a planilha baixada do SICONFI para posterior validação dos dados.

1.64. Resultantes da execução orçamentária (RREO):

ANEXO 1 - Balanço Orçamentário

ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal

ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão

ANEXO 8 – Demonstrativo das Receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

ANEXO 9 – Demonstrativo das receitas de operação de crédito e despesas de capital.

ANEXO 10 – Demonstrativo da Projeção atuarial do regime próprio de previdência Social dos servidores públicos.

ANEXO 11 - Demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicações de recursos.

ANEXO 12 – Demonstrativo das receitas e despesas com ações e serviços públicos de saúde.

ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas.

ANEXO 14 – Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

1.65. Gestão Fiscal (RGF)

ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL

ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

ANEXO 4 - Demonstrativo das operações de crédito.

ANEXO 5 – Demonstrativo da disponibilidade de caixa e dos restos a pagar.

ANEXO 6 Demonstrativo Simplificado.

1.66. Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;

1.67. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

1.68. Permitir a Emissão de todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:

Anexo 12 – Balanço Orçamentário conforme IPC 07;

Anexo 13 – Balanço Financeiro conforme IPC 06;

Anexo 14 – Balanço Patrimonial conforme IPC 04;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais conforme IPC 05;

Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.

Anexo 18 – Demonstrativo de fluxo de caixa no encerramento do exercício conforme IPC 08.

1.69. Permitir ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos.

1.70. Permitir que o sistema contábil realize o controle de vencimentos de contratos, não permitido o empenho sem o seu devido aditamento.

1.71. Permitir que o usuário altere a entidade sistema, de forma simples e rápida, sem a necessidade de refazer o login.

1.72. Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado;

1.73. Permitir ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos cadastrados, ao informar respectivo convênio deverá ser demonstrado seu objeto, valor e concessor, possibilitando selecionar o convênio para maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

1.74. Permitir as Organizações da Sociedade Civil realizarem a prestação de contas de convênios repassados, diretamente via sistema, possibilitando anexar os documentos comprobatórios, tudo em tempo real com os sistemas da prefeitura.

1.75. Permitir o cadastro de formalização da parceria via convênio ou termo concedido, tendo por finalidade a vinculação dos documentos pertencentes a Organizações da Sociedade Civil em formato digital (PDF), com armazenamento em banco de dados único para visualização entre Administração e a Organizações da Sociedade Civil, visualizando os mesmos em tempo real.

1.76. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.

1.77. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

1.78. O sistema deverá possuir parâmetros para vinculação anexos em que as Organizações da Sociedade Civil cumpram com a documentação exigida mensalmente pela Administração.

1.79. Permitir ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas (PAD/SIAPC), geração de arquivos para o sistema do TCE referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.

1.80. Deve fornecer relatórios completos visando proporcionar o acompanhamento das informações em tempo real e uma melhor visualização da aplicação dos índices legalmente previstos de acordo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

com as determinações do TCE/RS. devendo se poder antecipar os resultados obtidos no PAD e acompanhar a evolução dos índices em qualquer momento que se queira consultar, com os seguintes relatórios:

- ✓ Índices legais referentes à educação (MDE+FUNDEB);
- ✓ Demonstrativo da disponibilidade de caixa;
- ✓ Índices legais referentes ao FUNDEB;
- ✓ Índices legais referentes à saúde – ASPS;
- ✓ demonstrativo da receita corrente líquida;
- ✓ demonstrativo da despesa com pessoal.

1.81. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando demonstrar o comprometimento do saldo por despesas Orçamentárias, extraorçamentária e restos a pagar, demonstrando assim sua suficiência ou insuficiência de caixa.

1.82. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.

1.83. Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data

1.84. Permitir publicar os relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária no portal de transparência, sem a necessidade de “subir carga” para o portal.

1.85. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

1.86. Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.

1.87. Permitir a geração do arquivo da Matriz de Saldos Contábeis em concordância com a Portaria nº 896 de 2017.

1.88. Permitir o controle do decreto para créditos adicionais com suas devidas vinculações de dotações específicas, bem como, a impressão do respectivo decreto com as informações das dotações suplementadas e reduzidas, nomes dos responsáveis para assinaturas e suas considerações finais.

2. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

2.1. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 2.2.** Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- 2.3.** Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.
- 2.4.** Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão Atualizada, Arrecadação Bruta.
- 2.5.** Publicar os anexos obrigatórios da Lei 4.320/63, anexos I ao XI Informações sobre Transferências voluntárias (convênios ou instrumentos congêneres) recebido, em caso de não recebimento de nenhuma transferência deverá ser registrado de forma expressa “Não foram recebidas transferências voluntárias.”
- 2.6.** Disponibilizar informações pormenorizadas dos atos praticados pelo órgão no decorrer da execução da despesa pública, com o seguinte nível de detalhamento:
- 2.7.** Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: Credor; Órgão; Unidade; Função; Restos a Pagar; Subfunção; Programa; Categoria Econômica; Projeto/Atividade; Grupo; Elemento; Sub-elemento; Período; Aplicação; Fonte de Recurso; Extra Orçamentária; Empenho;
- 2.8.** movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- 2.9.** Procedimento licitatório, bem como a sua dispensa ou inexigibilidade (Indicar tipo, número e ano) com bem fornecido ou serviço prestado;
- 2.10.** Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária, bem como, processo licitatório que originou o empenho.
- 2.11.** Disponibilizar informações pormenorizadas em sessão específica no portal, relativas as transferenciais (p.ex. convênios ou instrumentos congêneres) realizados para outros órgãos e entidades, públicos ou privados, ou para pessoas físicas (p. ex. entidades da sociedade civil, hospitais, associação de pais e mestres, APAE, projetos culturais, entre outros, contendo: Nome e identificação contendo CPF ou CNPJ do Beneficiário; Objeto constante no termo de parceria ou de fomento; Valor do repasse a entidade;
- 2.12.** Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo e os valores das remunerações.
- 2.13.** Tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções, Diárias, Apresentação de Adiantamentos e diárias, Cargo do beneficiário que recebeu a diária; Número de diárias utilizadas;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Período de afastamento, A data de início e de fim do afastamento, Motivo do afastamento, Especificar os motivos (curso, evento, etc.). Tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora do país, conforme legislação local

2.2. Das Licitações, dispensas, inexigibilidades e atas de adesão:

2.2.1. Integra dos editais de licitação

2.2.2. integra dos processos de dispensa de licitação;

2.2.3. Integra dos processos de inexigibilidade de licitações;

2.2.4. Integra das atas de adesão aos sistemas de registros de preços;

2.2.5. Resultados dos editais de licitação com indicação de vencedor e valor;

2.2.6. Informação acerca da situação do certame (aberto, em andamento, suspenso, finalizado)

2.2.7. relação das licitações fracassadas e/ou desertas.

2.3. Dos Contratos Celebrados

2.3.1. O órgão público deve publicar em seu site oficial/portal da transparência as seguintes informações e documentos:

2.3.2. relação dos contratos celebrados, com o seu respectivo resumo; íntegra dos contratos; íntegra dos termos aditivos, quando houver

2.4. Dos Instrumentos da Gestão Fiscal

2.4.1. Plano Plurianual; LDO+Anexos; LOA+Anexos

2.4.2. Último Parecer prévio emitido pelo TCE

2.5. Dos Relatório de transparência da Gestão Fiscal

2.5.1. Relatório Circunstanciado do ano anterior

2.5.2. Relatório Resumido da Execução Orçamentária

2.5.3. Considera-se atualizada a informação caso o relatório do último

2.5.4. bimestre exigível esteja disponível – prazo legal: até 30 dias após

2.5.5. o encerramento do bimestre

2.5.6. Relatório de Gestão Fiscal

2.5.7. Considera-se atualizada a informação caso o relatório do último

2.5.8. quadrimestre exigível esteja disponível - prazo legal: até 30 dias após o encerramento do quadrimestre.

2.6. Das Informações sobre Renúncia de Receitas

2.6.1. informações sobre Renúncias Fiscais;

2.6.2. Disponibilizar informações sobre gastos tributários contendo, no mínimo:

2.6.3. a classificação por espécie (p. ex., desonerações, crédito presumido, redução da base de

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

cálculo, anistias, remissões) identificação dos montantes identificação dos beneficiários/setores, quando possível

2.6.4. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

2.6.5. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.

2.6.6. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.

2.6.7. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

2.6.8. Histórico do empenho; Valor Empenhado;

2.6.9. Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;

2.6.10. Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.

2.6.11. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.

2.6.12. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera.

2.6.13. Permitir selecionar as entidades da Organizações da Sociedade Civil com informações dos repasses realizados, devoluções, plano de trabalho, certidões e documentos que foram anexados.

2.6.14. Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.

2.6.15. Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.

2.6.16. Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.

2.6.17. Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.

2.6.18. Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal deverá disponibilizar as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.

2.6.19. Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.

2.6.20. Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.

2.7. Dos Serviços de Informações ao Cidadão:

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

2.7.1. E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

2.7.2. O formulário deverá conter: Dados de identificação do Solicitante; Dados para contato; Conteúdo do pedido; permitir anexar documentos;

3. TESOURARIA

3.1. Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar pagamento.

3.2. Permitir o cadastro das contas bancárias pertencentes à entidade.

3.3. Permitir o cadastro de mais de um recurso para mesma conta corrente.

3.4. Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.

3.5. Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento.

3.6. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.

3.7. Permitir realização de diversos tipos de pagamentos.

3.8. Efetuar automaticamente o lançamento no sistema de arrecadação e emitir guia de recolhimento, da retenção efetuada no empenho, quando esta referir-se a tributos municipais, sem alteração de tela.

3.9. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente para o mesmo fornecedor.

3.10. Permitir a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).

3.11. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. O sistema deve possuir modelos das principais instituições bancárias.

3.12. Permitir a emissão de ordens bancárias eletrônica para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.

3.13. Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.

3.14. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.

3.15. Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.

3.16. Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento.

3.17. Conciliação Bancária:

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

3.18. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.

3.19. Possibilitar realizar ajustes de recursos dentro de uma mesma conta corrente, a partir do cadastro de transferência bancária.

3.20. Permitir a informação da retenção no momento do pagamento.

3.21. Permitir a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos e demonstrativos financeiros.

3.22. Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras ou orçamentárias, de um mesmo fornecedor, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, transferência, PIX) ou única, conforme necessidade.

4. PLANEJAMENTO (PPA, LDO, LOA)

4.1. Permitir ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número e sua Descrição.

4.2. Permitir ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação.

4.3. Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, com listagem dinâmica.

4.4. Permitir a emissão de relatórios para auxílio da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.

4.5. Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação).

4.6. Permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso.

4.7. Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.

4.8. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Sub-ação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos etc.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 4.9.** Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- 4.10.** Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa.
- 4.11.** Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- 4.12.** Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- 4.13.** Possibilitar a vinculação de um mesmo projeto/atividade de governo para vários programas governamentais.
- 4.14.** Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais.
- 4.15.** Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo.
- 4.16.** Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- 4.17.** Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações vigente.
- 4.18.** Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- 4.19.** Possuir relatório comparativo das previsões do LDO e LOA;
- 4.20.** Possuir a emissão do projeto de lei do Plano Plurianual;
- 4.21.** possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso;
- 4.1. LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias:**
- 4.1.1.** Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;
- 4.1.2.** não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
- 4.1.3.** possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo da renúncia e as formas de compensação da renúncia;
- 4.1.4.** permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo do risco e a providência a ser tomada para o risco;
- 4.1.5.** permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 4.1.6.** Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

4.1.7. Deve emitir os Anexos:

Anexo I Despesas Obrigatórias;

Anexo II Prioridade e indicadores por programa;

Anexo III Metas Anuais;

Anexo IV Avaliação dos cumprimentos das metas fiscais do exercício anterior;

Anexo V Metas Fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores;

Anexo VI Evolução do Patrimônio Líquido;

Anexo VII Origem e aplicação dos recursos obtidos com alienações de ativos

Anexo VIII Receitas despesas previdenciárias do RPPS;

Anexo IX Projeção Atuarial do RPPS;

Anexo X Estimativa e compensação da renúncia de receita

Anexo XI Margem de expansão das Despesas obrigatória de caráter continuado;

Anexo XII Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;

Anexo XIII Proposta de Metas e Prioridades.

4.2. LOA – Lei Orçamentária Anual:

4.2.1. Permitir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;

4.2.2. Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA;

4.2.3. Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento;

4.2.4. Permitir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso;

4.2.5. Permitir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por:

4.2.5.1. despesa;

4.2.5.2. Secretaria;

4.2.5.3. Funcional Programática;

4.2.5.4. Recursos.

4.2.6. Permitir a emissão de relatórios complementares, como:

4.2.6.1. Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;

4.2.6.2. Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;

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

4.3. LRF PAD TCE-RS

4.3.1. O sistema deverá gerar todos os relatórios previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal, sem exceção.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

4.3.2. O sistema deverá estar preparado para geração das informações ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, no formato exigido pela Corte de Contas PAD – SIAPC – RGF entre outros exigidos.

5. COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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

5.3. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor material ou setor.

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

5.5. Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;

5.6. Registrar a Sessão Pública do Pregão com dados pertinentes ao processo, modalidade, objeto, número do edital etc.;

5.7. Permitir o controle sobre o saldo de licitações;

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

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

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

5.11. Realizar a reserva orçamentária, efetuando o bloqueio da dotação orçamentária na contabilidade, gerando automaticamente nas autorizações de compras ou fornecimentos;

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

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 5.13.** Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes, bem como sua disposição dentro do documento;
- 5.14.** Todas as tabelas comuns aos módulos de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- 5.15.** Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços, reajustes ou reequilíbrio;
- 5.16.** Permitir realizar cotação de preço para a compra direta;
- 5.17.** Possuir rotina que possibilite preenchimento das pesquisas/cotações de preços pelo próprio fornecedor, em suas dependências via Web, o sistema de compras deverá gerar um código individual, bem como link para acesso, que será enviado por e-mail previamente configurado no cadastro de fornecedor do sistema;
- 5.18.** O fornecedor, utilizando a chave recebida, poderá efetuar qualquer alteração na pesquisa de preço preenchida a qualquer momento até a validade da mesma, conforme estipulado pela administração;
- 5.19.** Permitir que a proposta seja impressa em documento padrão para arquivo físico e juntada ao processo de compras;
- 5.20.** Quando o fornecedor salvar os dados da proposta no sistema web, os mesmos devem automaticamente estar disponível na consulta da cotação no sistema de compras e licitações do Município.
- 5.21.** Deverá possuir controle da vigência da cotação, não permitindo preenchimento da proposta após a data limite especificada na cotação.
- 5.22.** Controlar a validade/vigência dos registros de preço, não possibilitando a emissão de pedidos de empenhos nem de reserva de recursos após data de vigência e controlando inclusive a quantidade solicitada.
- 5.23.** Possuir rotina que possibilite o download dos Editais dos processos licitatórios no site do Município, permitindo efetuar filtro de seleção dos processos.
- 5.24.** Permitir que o fornecedor ao realizar o download dos Editais dos processos licitatórios no site do Município, tal cadastro deverá ser visualizado no respectivo processo da licitação da qual baixou edital.
- 5.25.** Possuir comunicação com o sistema LICITACON do TCE/RS, possibilitando o envio de dados através do módulo e-validador.
- 5.26.** Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compra dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 5.27.** Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais/produtos com as seguintes opções: por grupo / máscara do item; por palavra-chave, selecionar os tipos de produtos tais como Lubrificantes, serviços, peças etc.
- 5.28.** Permitir executar rotinas de: Anulação da compra direta; Exclusão completa da compra direta.
- 5.29.** Possibilitar o cadastramento de fornecedores buscando as informações do site da Receita Federal do Brasil, sem a necessidade de digitação das informações disponibilizadas pela receita, incluindo até mesmo as atividades do fornecedor. Tal fornecedor deverá ser inserido automaticamente nos módulos de patrimônio, estoque e frotas para concepção de um cadastro unificado de fornecedor.
- 5.30.** O sistema deverá possuir ferramenta de integração com Portal de Nacional de Contratações Públicas PNCP por meio de API, para envio das informações na fase preparatória e no encerramento.
- 5.31.** O sistema deverá estar preparado para integração com pregão eletrônico, pelo menos com, do Banrisul, Portal de Compras Públicas e BLL Compras.
- 5.32.** O sistema deverá proporcionar plataforma para o município efetuar pregão eletrônico para suas compras integrado ao sistema de licitações da prefeitura;
- 5.33.** Possuir o credenciamento dos participantes;
- 5.34.** Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.
- 5.35.** Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.
- 5.36.** Possuir o cadastro de documentos parametrizados (Atestados, Certidões...), de acordo com a necessidade da entidade, permitindo em cada tipo de documento, a anexação de arquivos;
- 5.37.** Permitir o envio de proposta de preços, bem como anexação do documento da proposta;
- 5.38.** A empresa proponente deverá apresentar no envelope 2 Documentos um ou mais atestado de capacidade técnica, emitido por empresa pública ou privada comprovando o uso rotina do portal de pregão eletrônico via sistema, bem como, link para comprovação da rotina.
- 5.39.** Possuir CHAT para interação do pregoeiro com os participantes e vice-versa, do processo de pregão eletrônico;
- 5.40.** Possuir cadastro de mensagens automatizadas para envio do CHAT, de acordo com as fases (Análises dos Itens, Habilitação, Intenção de Recurso, Suspensão do Processo, Negociação, Sorteio, Benefício Lei 123/16) do pregão;
- 5.41.** Permitir que os participantes possam efetuar seus lances com atualização automática das informações para os demais participantes;
- 5.42.** Possuir acesso ao público em geral para acompanhamento do pregão de modo completo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

(lances e chat);

- 5.43.** Possuir legenda com a situação do de cada item do pregão eletrônico;
- 5.44.** Possuir rotina para que o pregoeiro possa efetuar o desempate dos itens das propostas;
- 5.45.** O sistema de pregão eletrônico deverá disponibilizar o modo de julgamento (Ex.: Menor preço global, menor preço por item) de acordo com as informações cadastradas no processo licitatório do Município.
- 5.46.** Possuir rotina para aceitar e fracassar itens;
- 5.47.** Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.
- 5.48.** Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.
- 5.49.** Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.
- 5.50.** Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.
- 5.51.** Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 5.52.** O sistema deverá possuir ferramenta via web para secretarias distantes realizar pedido/solicitação de compras e seu acompanhamento em tempo real da solicitação.
- 5.53.** Possibilidade de carregar os documentos referentes ao processo pré-definidos pelo usuário (Ata da Sessão, decisões do Pregoeiro / Agente de Contratação / Agente de Contratação ou agente de contratação, anulação entre outros) diretamente no portal de transparência da entidade de forma online.
- 5.54.** 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.
- 5.55.** O sistema deverá estar preparado para gerar as informações ao Licitacon do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul no formato exigido por esta Corte de Contas, podendo o município a qualquer momento gerar as remessas devidas.
- 5.56.** O sistema deverá proporcionar plataforma própria via internet para o município efetuar pregão eletrônico para suas compras integrado ao sistema de licitações da prefeitura. Deverá possuir:
 - 1. o credenciamento dos participantes;
 - 2. o cadastro de documentos parametrizados (Atestados, Certidões...), de acordo com a necessidade do processo, permitindo em cada tipo de documento, a anexação de arquivos;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

3. Permitir o envio de proposta de preços, bem como anexação do documento da proposta;
4. Possuir CHAT para interação do Agente de Contratação com os participantes e vice-versa, do processo de pregão eletrônico;
5. A proponente deverá apresentar atestado de capacidade técnica com devido link de comprovação da rotina.

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

5.58. O sistema deverá possuir ferramenta de integração com Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP por meio de API, para envio das informações na fase preparatória e no encerramento.

5.59. Deve possuir rotina de busca de preços através de integração ou de dados indexados do Portal Nacional de Contratações Públicas, portais de transparência municipal, dos Ceasas, assim como de tabelas e insumos para obras e serviços de engenharia, como a SINAPI e CDHU, dados da tabela de medicamento de preço máximo de venda ao governo e outras bases de dados relevantes, além da criação de itens próprios, além de ser acessível via rede mundial de computadores, com utilização nos navegadores de internet convencionais, eliminando-se necessidade de servidor local e reduzindo-se custos com instalação, funcionando em qualquer dispositivo, seja computador, tablets ou celulares.

5.60. Deve ser possível a criação de cotações incluindo-se os itens e possibilitando o agrupamento em lotes, para melhor visualização. Na busca por preços dos itens, deve ser possível a inclusão de termos, Estado, limitação de período, valores máximos e mínimos, distância de municípios e de população mínima e máxima.

5.61. O sistema deverá, conforme estabelecido pela legislação, aos preços incluídos deve ser observado o índice de atualização de preços correspondente, podendo o usuário escolher entre os índices, devendo conter, pelo menos, o IGP-M e IPCA.

5.62. Os dados devem possuir sincronização regular com sistema de compras, garantindo sempre a integridade e consistência dos dados, sem a necessidade de redigitação dos dados.

5.63. Deve possuir extração de relatórios das cotações, com menção das fontes, preços médios e dados dos fornecedores como razão social e CNPJ, além de indicativo de preço dentro da média e memória de cálculo.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

5.64. Deverá possuir API formato aberto Json para integração possibilitando a exportação dos dados das cotações realizadas diretamente para o sistema de compras ofertado pelo proponente; além de estar apta a recepcionar dados das solicitações daquele sistema para criação das cotações com as respectivas requisições e itens.

6. PATRIMÔNIO

6.1. Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e os alugados pela entidade;

6.2. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade.

6.3. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear, taxa constante, e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

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

6.5. Permitir transferência individual, parcial ou global de bens patrimoniais;

6.6. Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;

6.7. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;

6.8. Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;

6.9. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

6.10. Permitir a realização de inventário, com dados de bens localizados e não localizado, ou localizados em outros locais.

6.11. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

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

6.13. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 6.14.** Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- 6.15.** Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- 6.16.** Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- 6.17.** Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, de forma analítica ou sintética, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
- 6.18.** Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características:
- 6.19.** O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem;
- 6.20.** Estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”.
- 6.21.** Permitir vincular a conta contábil e natureza do bem;
- 6.22.** Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciações e valorizações, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
- 6.23.** Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.;
- 6.24.** Visualizar situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”;
- 6.25.** Permite informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.
- 6.26.** Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- 6.27.** Permitir o 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.
- 6.28.** Possuir Cadastro único de fornecedor integrado com contabilidade, Compras e licitações e Estoque.
- 6.29.** Possuir dispositivo que ao liquidar um empenho com categoria econômica patrimonial na contabilidade o sistema de patrimônio receba notificação do mesmo para que possa proceder o tombamento dos respectivos bens constantes no empenho.
- 6.30.** Possuir parâmetros para depreciação conforme a NBCASP definido método de cálculo, vida

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

útil do bem e valor residual, o usuário deverá configurar cada conta contábil conforme característica do Bem, para no momento de cadastro do bem ao inserir a conta contábil, o sistema deverá buscar os dados conforme definido nos parâmetros.

- 6.31.** Possuir App para integração online com o sistema de patrimônio, para inventário;
- 6.32.** Possibilitar a consulta de bens cadastrados no sistema pelo código ou leitura de código de barras, mostrando a localização e a situação do bem no App;
- 6.33.** Possibilitar a consulta de inventários abertos no sistema de patrimônio, no App
- 6.34.** o APP deverá permitir a leitura dos bens que compõem o inventário, permitindo o ajuste das classificações do bem;
- 6.35.** Permitir através da inserção de bens que não são do inventário dentro do mesmo pelo App;
- 6.36.** Deverá funcionar via webservice online com o sistema de patrimônio;
- 6.37.** Permitir via App a busca de bens por nome ou código dentro de um inventário;

7. ESTOQUE

- 7.1.** Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 7.2.** Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- 7.3.** Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- 7.4.** Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- 7.5.** Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- 7.6.** Emitir recibo de entrega de materiais;
- 7.7.** Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- 7.8.** Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- 7.9.** Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- 7.10.** Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- 7.11.** Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- 7.12.** Permitir a movimentação por código de barras;
- 7.13.** Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC
- 7.14.** Permitir o registrar inventário;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

7.15. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;

7.16. Permitir registro da aquisição de materiais de aplicação imediata;

7.17. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada individualmente de cada almoxarifado;

7.18. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;

7.19. Possuir integração online (em tempo real) com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema.

8. FROTAS

8.1. Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros), o sistema deverá prever a possibilidade de abastecimento em estoque próprio (tanque) ou de terceiros (postos de Combustível);

8.2. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;

8.3. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;

8.4. Gastos com manutenções:

8.5. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível;

8.6. Permitir registrar serviços executados por veículo;

8.7. Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos;

8.8. Permitir anexar ao cadastro do veículo as apólices de seguros com datas de vencimentos, seguradora e demais dados do seguro.

8.9. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;

8.10. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;

8.11. Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;

8.12. Permitir o cadastro de eixos e de pneus dos veículos, possibilitando registro da movimentação de rodízio, troca, montagem, desmontagem, conserto e baixa dos pneus.

8.13. Manter controle do estoque de peças e material de consumo;

8.14. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

8.15. Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento, DPVAT, Multas, permitindo anexar os comprovantes de pagamentos e demais documentos no cadastro do veículo.

8.16. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes etc., registrando datas e valores envolvidos;

8.17. Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros), com campo para observação referente a toca.

8.18. Permite cadastro e controle de veículo por combustível: Bicomustível, Gasolina, Etanol, Diesel.

8.19. Permitir o controle de pontuação na habilitação do motorista, emitindo relatório de controle deste.

8.20. Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota;

8.21. Permitir o controle dos veículos leiloados, sinistrados e baixados etc., não permitindo movimentação deste veículo em virtude da baixa executada.

8.22. O sistema deverá estar preparado para gerar as informações ao Licitacão do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul no formato exigido por esta Corte de Contas, podendo o município a qualquer momento gerar as remessas devidas.

9. FOLHA DE PAGAMENTO

9.1. Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;

9.2. Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;

9.3. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;

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

9.5. Permitir utilização de logotipos (Brasão da entidade), figuras e formatos como imagem nos relatórios;

9.6. Possuir gerador de relatórios disponível em menu;

9.7. Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;

9.8. Possuir consulta de log com vários meios de consulta;

9.9. Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 9.10.** Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- 9.11.** Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais.
- 9.12.** Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura.
- 9.13.** Possuir validação de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de funcionários.
- 9.14.** Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de funcionários informando o tipo de dependência, data inicial e final.
- 9.15.** Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário família, IRRF.
- 9.16.** Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- 9.17.** Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- 9.18.** Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA e outros, integrando essas informações para DIRF;
- 9.19.** Controlar a lotação e local de trabalho dos servidores.
- 9.20.** Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
- 9.21.** Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem está substituindo.
- 9.22.** Registrar a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado.
- 9.23.** Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e secretaria que está lotado.
- 9.24.** Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 9.25.** Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, inclusive cancelamentos, após lançamentos de faltas, afastamentos, suspensões.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 9.26.** Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.
- 9.27.** Permitir visualizar as faltas e afastamentos que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias, devendo realizar automaticamente o respectivo desconto.
- 9.28.** Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.
- 9.29.** Permitir, através de consulta em tela, verificar os lançamentos utilizados na geração do cálculo da folha.
- 9.30.** Permitir importar eventos de cálculo da folha.
- 9.31.** Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 9.32.** Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.
- 9.33.** Permitir a configuração das tabelas de cálculo (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 9.34.** Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 9.35.** Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- 9.36.** Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- 9.37.** Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
- 9.38.** Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também a data de admissão, cargo, nível salarial, salário base, quantidade de dependente para imposto de renda.
- 9.39.** Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
- 9.40.** Permitir geração do cálculo da provisão de férias, 13º salário e licença prêmio e encargos do período.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 9.41.** Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.
- 9.42.** Permitir parametrizar as regras para "cancelamento/suspensão" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.
- 9.43.** Permitir cadastrar tipos de diárias (Dentro do Estado, intermunicipal, nacionais, Internacionais etc.) e o seu respectivo valor.
- 9.44.** Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- 9.45.** Permitir o pagamento do adiantamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 9.46.** Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
- 9.47.** Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
- 9.48.** Controlar os afastamentos do funcionário.
- 9.49.** Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário.
- 9.50.** Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 9.51.** Permitir o cadastro de tipos de cargos.
- 9.52.** Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
- 9.53.** Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados por vínculos ou secretarias.
- 9.54.** Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 9.55.** Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 9.56.** Permitir copiar dados de funcionários demitidos para realizar nova admissão.
- 9.57.** Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade.
- 9.58.** Possibilitar integração entre os sistemas Folha e o Portal da Transparência.
- 9.59.** Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 9.60.** Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 9.61.** Possibilitar aos usuários com permissão aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores por meio do portal.
- 9.62.** Permitir a configuração do envio de dados para o sistema e-Social.
- 9.63.** Permitir o cadastro dos dados de pessoas estrangeiras.
- 9.64.** Permitir registrar casos de moléstias graves, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 9.65.** Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 9.66.** Permitir importar o arquivo do SISOB (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 9.67.** Permitir o reajuste salarial para aposentados e pensionistas por valor real ou por idade.
- 9.68.** Permitir cadastrar informações dos tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.
- 9.69.** Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social chamada qualificação cadastral.
- 9.70.** Permitir a atualização de dados cadastrais de servidores.
- 9.71.** Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- 9.72.** Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.
- 9.73.** Permitir a exportação de arquivos para o TCE RS e outros órgãos e instituições interessadas.
- 9.74.** Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.
- 9.75.** Permitir a exibição da vida funcional do servidor em uma única tela, contendo informações como: dados cadastrais, históricos de férias, licenças, afastamentos entre outras informações
- 9.76.** Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.
- 9.77.** Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação de forma unificada selecionando o bimestre.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

9.78. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.

9.79. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual.

9.80. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.

9.81. Permitir a geração dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema.

9.82. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.

9.83. Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.

9.84. Permitir a parametrização das rubricas do e-social com as bases de incidências legais (IRRF, INSS, FGTS).

10. RECURSOS HUMANOS

10.1. Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.

10.2. Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho e testemunhas do acidente.

10.3. Permitir envio de informações de acidentes de trabalho ao e-Social.

10.4. Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração e CID.

10.5. Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, razão social.

10.6. Permitir o controle de entrega de cestas básicas, com informações de data e hora de entrega e relação de servidores sem registro de cesta básica.

10.7. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;

10.8. Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas.

10.9. Possibilitar a importação e controle de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.

10.10. Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.

10.11. Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 10.12.** Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- 10.13.** Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 10.14.** Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade do Município.
- 10.15.** Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.
- 10.16.** Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.
- 10.17.** Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.
- 10.18.** Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.
- 10.19.** Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.
- 10.20.** Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.
- 10.21.** Permitir alterar os dados de candidato existente em qualquer etapa do concurso.
- 10.22.** Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.
- 10.23.** Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde irá trabalhar.
- 10.24.** Permitir o registro e controle dos benefícios de vale alimentação.
- 10.25.** Possibilitar a importação de valores de vale alimentação.
- 10.26.** Permitir o lançamento de vale alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale alimentação e de desconto individualmente.
- 10.27.** Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.
- 10.28.** Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
- 10.29.** Permitir o registro referente a grau de instrução dos servidores.
- 10.30.** Permitir cadastrar e configurar a licença prêmio, informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões.
- 10.31.** Permitir o cadastro dos processos seletivos, importando o cadastro dos candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
- 10.32.** Permitir a emissão do formulário CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, com a padronização de acordo com a norma legal, permitindo o cálculo automático dos descontos referentes à licença.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

10.33. Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças)

10.34. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.

10.35. Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais por tempo de serviço, em decorrência de afastamentos.

10.36. Permitir a inclusão de novos de tipos de afastamentos.

10.37. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

10.38. Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, linha e valor.

10.39. Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.

10.40. Permitir configuração de faixas de planos de saúde no mês de aniversário.

10.41. Permitir a gestão de todos os empréstimos cedidos aos servidores, possibilitando acompanhar as baixas realizadas.

10.42. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador

10.43. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.

10.44. Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.

10.45. Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.

10.46. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidas pelo órgão, permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

10.47. Permitir a parametrização de documentos legais, com uso de um editor de texto.

10.48. Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.

10.49. Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime previdenciário, 13º Salário, importação de empréstimos consignados e se gera licença-prêmio, férias.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 10.50.** Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos
- 10.51.** Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.
- 10.52.** Notificar no cadastro admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.
- 10.53.** Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço.
- 10.54.** Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
- 10.55.** Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
- 10.56.** Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- 10.57.** Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo Excel;
- 10.58.** Permitir o lançamento de mais de um período de gozo ou pagamento em pecúnia para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
- 10.59.** Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
- 10.60.** Permitir o registro da quantidade de vale-transporte diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
- 10.61.** Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.
- 10.62.** Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
- 10.63.** Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
- 10.64.** Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.
- 10.65.** Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.
- 10.66.** Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
- 10.67.** Permitir o uso de críticas cadastrais no cadastro de empréstimos.
- 10.68.** Dispor de mecanismo que impeça o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

10.69. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.

10.70. Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.

10.71. Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.

10.72. Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.

10.73. Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, responsável.

10.74. Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço previdenciários.

10.75. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.

11. PONTO ELETRÔNICO

11.1. Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;

11.2. Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;

11.3. Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;

11.4. Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;

11.5. Possuir layout portaria 1510 para os relógios ponto;

11.6. Permitir manutenção das batidas;

11.7. Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;

11.8. Permitir integração dos totalizadores das horas extras, faltas, adicional noturno do ponto com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;

11.9. Possuir módulo de Banco de Horas possibilitando lançamento de horas a crédito ou a débito, compensações ou pagamentos parciais;

11.10. Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;

11.11. Permitir parametrização de escalas de trabalhos diversos.

11.12. Possuir rotina de aprovação de horas extraordinárias mediante a expressa autorização do gestor da pasta devidamente fundamenta com a opção de anexar o documento.

11.13. Permitir inclusão de escalas mensais sobre aviso para o trabalhador.

11.14. Permitir inclusão de jornadas adicionais para substituição de outros servidores sem que altere a jornada principal.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

11.15. Permitir cadastrar horários, para lançamentos individuais ou de forma coletivas com jornadas específicas tais como horário de verão, turno único, feriados específicos etc.

12. e-SOCIAL

12.1. Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral.

12.2. Permitir a importação da qualificação cadastral, mostrando as divergências existentes nos dados dos empregados, e como solucioná-los, ou seja, onde deverá ser corrigido.

12.3. Possibilitar envio dos arquivos para o e-Social via web service.

12.4. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade.

12.5. Permitir a configuração das rubricas conforme as tabelas do e-Social e com a suas devidas bases legais (IRRF, INSS, RPPS, FGTS).

12.6. Permitir configuração de informações para envio de arquivos do e-Social, arquivos de eventos, não periódicos e periódicos.

12.7. Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de envio.

12.8. Dispor de relatórios para conferência com o informado ao e-Social, INSS, IRRF e FGTS (Bases, Contribuições e Encargos)

12.9. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social.

12.10. Deverá ainda, para eventos enviados e rejeitados, exibir mensagem do erro com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado.

12.11. Dispor de rotina que permita, reenvio e exclusão de eventos periódicos.

13. PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO

13.1. Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais através de login senha.

13.2. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de seu login a entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.

13.3. Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.

13.4. Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.

13.5. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas por meio do portal.

13.6. Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 13.7.** Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.
- 13.8.** Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.
- 13.9.** Permitir a solicitação de alteração de qualquer um dos dados pessoais, no entanto, conterà a informação de que essa solicitação depende da aprovação do gestor.
- 13.10.** Permitir ao servidor realizar a consulta de contribuição previdenciária.
- 13.11.** Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive de todas suas matrículas de uma mesma entidade.
- 13.12.** Emissão de ficha financeira de autônomos;
- 13.13.** Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado;
- 13.14.** Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.
- 13.15.** Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
- 13.16.** Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
- 13.17.** Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.
- 13.18.** Permitir ao servidor a solicitação de licença prêmio. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.
- 13.19.** Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
- 13.20.** Permitir ao servidor, realizar a solicitação de abono de falta, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.
- 13.21.** Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
- 13.22.** Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.
- 13.23.** Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.
- 13.24.** Permitir solicitar a criação de um novo endereço durante a solicitação de alteração cadastral.
- 13.25.** Permitir ao servidor público cadastrar cursos de aperfeiçoamento.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

13.26. Permitir o administrador definir quais os campos do cadastro das pessoas, ficarão disponíveis para o usuário solicitar alteração de dados cadastrais.

13.27. Permitir emissão da margem consignável do servidor.

13.28. Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;

13.29. Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;

13.30. Permitir o visualizar o histórico de FGTS;

13.31. Permitir ao servidor a consulta e emissão do espelho ponto.

14. TRIBUTÁRIO

14.1. Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, cadastro de empresas e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições;

14.2. Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;

14.3. Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;

14.4. O Cadastro de Contribuintes deve conter no mínimo: CPF/CNPJ, Nome, Nome Fantasia, Filiação, Estado Civil, Nacionalidade, Natureza Jurídica, Sexo, Identidade e órgão Expedidor, Data de Nascimento, Inscrição Estadual, e-mail, Telefones, Endereço, Número do Imóvel, Complemento, Bairro, CEP, Caixa Postal, Cidade, Estado e opção de anexar foto.

14.5. Permitir o cadastramento de contribuintes buscando dados automaticamente da Receita Federal do Brasil, quando esses estiverem disponíveis.

14.6. Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.

14.7. Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;

14.8. Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;

14.9. Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;

14.10. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 14.11.** Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
- 14.12.** Gerenciar o calendário de feriados por exercício;
- 14.13.** Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
- 14.14.** Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
- 14.15.** Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
- 14.16.** Utilizar o mesmo banco de dados do sistema de NFSE e declaração de ISS, permitindo a consulta de forma online (tempo real) das notas fiscais emitidas e declarações efetuadas sem necessidade de integradores, as notas emitidas no sistema de Nota Fiscal Eletrônica, as Declarações de Prestador, Tomador e Instituições Bancárias, as Guias de Recolhimento e os processos do ITBI WEB, devem estar disponíveis para consultas, alterações e geração de relatórios junto ao Software Tributário.
- 14.17.** Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
- 14.18.** Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;
- 14.19.** Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;
- 14.20.** Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
- 14.21.** Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;
- 14.22.** Na rotina de pagamento, o sistema deve registrar se o pagamento foi efetuado via arquivo de retorno, ou se o mesmo foi efetuado de forma manual.
- 14.23.** Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.
- 14.24.** Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

14.25. Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

14.26. Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

14.27. Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, cadastro de empresas e cadastro único de contribuinte;

14.28. Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;

14.29. Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;

14.30. Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;

14.31. Gerar no cadastro do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;

14.32. Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;

14.33. Permitir o parcelamento, reparcelamento e estorno de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;

14.34. Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

14.35. Permitir o estorno de vários parcelamentos de uma única vez, podendo efetuar a seleção dos mesmos por quantidade de parcelas em atraso, data do parcelamento, ano do parcelamento e possibilitar a opção de informar o motivo do estorno.

14.36. Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bem como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.

14.37. Permitir o cadastro de dívidas e tributos, bem como a forma de juros, multa e correção, sem a utilização de scripts SQL, tudo de forma visual pelo usuário.

14.38. Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;

14.39. Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.

14.40. Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;

14.41. Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;

14.42. Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.

14.43. Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;

14.44. Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;

14.45. Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel. (Apenas salvar o caminho dos dados não atende o item)

14.46. Permitir o cadastro do responsável, posseiro e coproprietários do imóvel;

14.47. Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;

14.48. Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;

14.49. Permitir no cadastro do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

14.50. Permitir a cópia de imóveis através de um cadastro base, para facilitar o cadastro de loteamentos e unidades novos, inserindo a quantidade de vezes que deseja efetuar cópia, atualizando automaticamente o lote ou a unidade dos imóveis criados.

14.51. Permitir a consulta de todos os cadastros empresas vinculadas os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;

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

14.53. Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;

14.54. Permitir o cadastro de condomínios e edifícios, possibilitando informar os dados do mesmo, como endereço, quantidade de apartamentos, pavimentos, garagens, área comum, área total e seus respectivos blocos.

14.55. Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;

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

14.57. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;

14.58. Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;

14.59. Geração de números para sorteio de campanhas municipais podendo ser definido a quantidade e módulo a participar.

14.60. Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;

14.61. Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;

14.62. Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro, cadastro de empresas.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

14.63. Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do cadastro de empresas seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.

14.64. Permitir a geração de arquivos para prestação de contas da campanha eleitoral conforme layout definido pelo TSE (Tribunal Superior Eleitoral)

14.65. Permitir a emissão de relatórios estatísticos de empresas por atividades, tomadores de serviço, prestadores de serviço, CNAE Fiscal e outros, com opção de filtros por diversos dados cadastrais.

14.66. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.

14.67. Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;

14.68. Possuir rotina para informar se a atividade permite opção ao simples nacional ou não, não permitindo a inclusão da atividade no cadastro de contribuinte do simples caso o parâmetro não esteja selecionado.

14.69. Gerenciar o contador responsável por uma empresa;

14.70. Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.

14.71. Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;

14.72. Permitir o cálculo automático de impostos do cadastro de empresas, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;

14.73. Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência, com código de autenticidade para consulta via software de atendimento web.

14.74. Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;

14.75. Permitir dentro do cadastro da empresa a inclusão do registro de veículos e seus dados como por exemplo chassi, ano de fabricação e modelo, marca, placa, motoristas e dados de CNH e cooperativa caso pertença a alguma, para fins de controle de táxis e ônibus.

14.76. Permitir a impressão do alvará dos veículos.

14.77. Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;

14.78. Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Cadastro de empresas, permitir o lançamento de receitas diversas, emissão de extrato, emissão de listagem de débito,

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.

14.79. Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do cadastro de empresas;

14.80. Efetuar a importação do arquivo do DAF, efetuar a inclusão dos cadastros não encontrados no Cadastro de empresas, e listar as possíveis alterações em cadastros já encontrados no sistema.

14.81. Possui rotina de importação do arquivo INSCOBRA e efetuar automaticamente o lançamento dos débitos das empresas do Simples Nacional no financeiro do contribuinte.

14.82. Possibilitar a importação de arquivo do DAS e DAF, bem como permitir o estorno de sua importação.

14.83. Possibilitar a geração de arquivo de Cobrança Bancária Registrada, bem como suas movimentações.

14.84. Possibilitar a importação do arquivo do SIAFI bem como analisar suas inconsistências.

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

14.86. Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;

14.87. Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;

14.88. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;

14.89. Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;

14.90. Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;

14.91. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não, após a inscrição em dívida ativa;

14.92. Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;

14.93. Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;

14.94. Permitir emissão da notificação com opção de inclusão do número do convenio dos correios e as configurações do AR (Aviso de Recebimento) dos Correios;

14.95. Possuir ferramenta para registro das cobranças via telefone;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 14.96.** Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- 14.97.** Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;
- 14.98.** Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;
- 14.99.** Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
- 14.100.** Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;
- 14.101.** Possuir cadastro de obras municipais, proprietários da obra, cadastrar os responsáveis pela obra e pelo projeto e efetuar a integração/envio com o SISOBRAPREF da Receita Federal, bem como a importação dos protocolos de envio.
- 14.102.** Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.
- 14.103.** Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro únicos vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.
- 14.104.** Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.
- 14.105.** Permitir a criação de tabela para o controle de posturas de acordo com a lei do município;
- 14.106.** Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;
- 14.107.** Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;
- 14.108.** Permitir o cancelamento das notificações de postura;
- 14.109.** Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;
- 14.110.** Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, cadastro de empresas ou pelo cadastro único de contribuinte;
- 14.111.** Demonstrativos gráficos de valores lançados, pagos, cancelados, cota única, parcelados e inscrição em dívida ativa;
- 14.112.** Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 14.113.** Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;
- 14.114.** Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
- 14.115.** Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
- 14.116.** Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;
- 14.117.** Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;
- 14.118.** Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
- 14.119.** Demonstrativo Planta de Valores;
- 14.120.** Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
- 14.121.** Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
- 14.122.** Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
- 14.123.** Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
- 14.124.** Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
- 14.125.** Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcimentos num determinado período;
- 14.126.** Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- 14.127.** Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
- 14.128.** Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
- 14.129.** Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
- 14.130.** Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
- 14.131.** Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;
- 14.132.** Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês nuns determinados exercícios;
- 14.133.** Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
- 14.134.** Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
- 14.135.** Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

14.136. Todos os relatórios do sistema devem ser editáveis, permitindo inserção e retirada de qualquer informação, bem como a criação de novos relatórios para impressão de diferentes informações;

14.137. Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros cadastro de empresas e imobiliário, bem como a geração delas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.

14.138. Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;

14.139. Demonstrar na consulta financeira do contribuinte, os débitos que se encontram em “suspensão de exigência”, indicando o usuário que efetuou a operação e o número do processo administrativo.

14.140. Permitir a consulta de débitos atualizados, por processo judicial;

14.141. Demonstrativo do número de ações ajuizadas, em aberto, com o valor atualizado dos débitos (estoque da dívida Ajuizada).

14.142. Permitir a anexação ilimitada de qualquer documento, plantas ou imagem no banco de dados do sistema sem necessidade de compartilhamento de pasta. A anexação deve estar vinculada ao contribuinte, a qualquer cadastro de imóvel, empresa, ao lançamento do débito, cadastro de obras, autos de infrações e notificações de postura. As imagens anexadas ao imóvel, devem ser demonstradas na tela de atendimento para que o atendente possa visualizar os dados do imóvel.

14.143. Permitir o gerenciamento de processos de fiscalização, controlando a emissão dos termos de início, intimação, apreensão autos de infração, encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;

14.144. Permitir a inclusão de arquivos sem limite de quantidade em qualquer função de anexo, apenas limitado pelo tamanho do HD onde está o banco de dados.

14.145. Na exclusão do arquivo, não realizar a exclusão física, apenas a exclusão lógica permanecendo o anexo ao banco de dados como forma de segurança caso aconteça uma exclusão indevida.

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

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

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

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

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

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

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

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

14.153. Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções;

14.154. Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;

14.155. Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.

14.156. Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;

14.157. Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

14.158. Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

14.159. Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;

14.160. Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;

14.161. Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

14.162. Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;

14.163. Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;

14.164. Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja usuário de mais de uma unidade consumidora, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos as unidades de sua propriedade;

14.165. Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;

14.166. Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.

14.167. Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bem como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.

14.168. Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;

14.169. Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.

14.170. Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;

14.171. Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;

14.172. Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.

14.173. Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;

14.174. Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;

14.175. Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;

14.176. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;

14.177. Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;

14.178. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;

14.179. Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;

14.180. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;

14.181. Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;

14.182. Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);

14.183. Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;

14.184. Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.

14.185. Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro únicos vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 14.186.** Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.
- 14.187.** Permitir a criação de tabela para o controle de posturas de acordo com a lei do município;
- 14.188.** Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
- 14.189.** Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
- 14.190.** Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
- 14.191.** Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;
- 14.192.** Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;
- 14.193.** Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
- 14.194.** Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
- 14.195.** Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
- 14.196.** Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
- 14.197.** Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcimentos num determinado período;
- 14.198.** Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- 14.199.** Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
- 14.200.** Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
- 14.201.** Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
- 14.202.** Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
- 14.203.** Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
- 14.204.** Permitir o cadastro de terrenos do cemitério, permitindo a inclusão dos proprietários, quantos forem necessários, bem como a inclusão de características de acordo com a necessidade do município.
- 14.205.** Deverá possuir o controle de entrada e saída dos proprietários dos terrenos, mantendo as informações antigas dentro do cadastro para posterior consulta;
- 14.206.** Possuir o cadastro de características do cemitério, permitindo sua inclusão de forma

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

automática ou manual no cadastro do terreno.

14.207. Possuir o cadastro de gavetas dentro do cadastro de terrenos, para fins de inserção dos sepultamentos;

14.208. Possuir o cadastro de Cemitérios para fins de vinculação dos terrenos;

14.209. No cadastro de terrenos, o sistema deverá demonstrar os falecidos que estão enterrados nas gavetas;

14.210. Permitir o cadastro dos óbitos, com no mínimo informações do falecido, data e hora do óbito, tipo de morte, causa da morte cartório de registro.

14.211. Permitir inserir informação detalhada da causa da morte;

14.212. Permitir o cadastro do tipo de morte.

14.213. O sistema deverá permitir o cadastro de características de acordo com a necessidade do município no cadastro de óbitos;

14.214. Possuir cadastro de exumações, permitindo a inserção de informações referente a exumação e o cadastro do responsável do município que efetuou a mesma;

14.215. No cadastro de exumações, deve ser possível inserir o local da exumação, podendo inserir qual a finalidade, responsável e seu respectivo cargo.;

14.216. Possuir cadastro de sepultamento permitindo inserir a localização(terreno) onde o falecido foi sepultado (ao vincular o terreno, o sistema deverá preencher as informações do sepultado no cadastro do terreno);

14.217. Possuir no cadastro do sepultamento, a inserção da funerária e o forma de sepultamento;

14.218. Possuir cadastro de formas de sepultamento, bem como o tempo limite de cada tipo;

14.219. Possuir relatórios de exumações, sepultamentos, terrenos e óbitos. Para todos os relatórios, o sistema deverá fornecer a opção de criação de modelos de relatórios de acordo com a necessidade do município, sem limites de quantidades;

14.220. Na impressão dos relatórios, o sistema deverá dispor de filtros contendo as informações do cadastro em que o relatório se refere. Para cada informação filtrada, deverá haver opções de diversas condições.

14.221. Permitir a anexação ilimitada de qualquer documento, plantas ou imagem no banco de dados do sistema sem necessidade de compartilhamento de pasta. A anexação deve estar vinculada ao contribuinte/responsável, ao lançamento do débito.

14.222. Deverá permitir a criação de documentos diversos, vinculados aos sepultamentos, terrenos, óbitos e exumações para impressão com os dados integrantes ao cadastro de cada opção anterior;

14.223. Possuir configuração para emissão de cobrança ao emitir documentos diversos;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 14.224.** Permitir o lançamento individual de débitos no cadastro do terreno;
- 14.225.** Permitir o lançamento individual de débitos no cadastro de óbitos e sepultamentos;
- 14.226.** Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros dos responsáveis, podendo ser visualizado no sistema tributário as dívidas constantes juntamente com as demais parcelas em aberto pelo mesmo contribuinte;
- 14.227.** Possuir cadastro de convênios (arrecadação e compensação) para emissão dos boletos;
- 14.228.** Possuir impressão de extrato financeiro do contribuinte que relacione as dívidas do cemitério;
- 14.229.** Possuir listagem de débitos dos devedores do cemitério, bem como filtros de acordo com as características dos débitos (ano, débito, vencimentos, situação do débito). Deve ser possível criar vários layouts de acordo com necessidade do município, deixando os mesmos como opção de escolha no momento da impressão;
- 14.230.** Possuir rotina para baixa dos arquivos de retorno bancário;
- 14.231.** Possuir painel de gráficos/informações para montagem conforme necessidade do município. Os dados dos gráficos e deverão ser das rotinas cadastradas no cemitério;
- 14.232.** Possuir rotina para parcelamento de débitos, bem com estorno de parcelamento;
- 14.233.** Permitir a impressão de acordo e carnes do parcelamento de débitos;
- 14.234.** Possuir portal na web para consulta dos óbitos e terrenos;
- 14.235.** Na consulta web dos terrenos, o sistema deverá demonstrar o proprietário, as informações de localização e as observações;
- 14.236.** Na consulta web de óbitos, deverá demonstrar as observações dos óbitos, os dados do falecimento e as demais informações referentes a este. Também, deverá demonstrar a informação do terreno onde o óbito se encontra;
- 14.237.** O sistema de Cemitério deverá possuir cadastro único e integrado ao sistema Tributário Municipal, vinculando os débitos do proprietário no rol de dívidas do geral.
- 14.238.** Possuir o cadastro de características do cemitério, permitindo sua inclusão de forma automática ou manual no cadastro do óbito, cadastro de gavetas dentro do cadastro de terrenos, para fins de inserção dos sepultamentos;
- 14.239.** Permitir o cadastro de terrenos do cemitério, permitindo a inclusão dos proprietários, quantos forem necessários, bem como a inclusão de características de acordo com a necessidade do município.
- 14.240.** Deverá possuir o controle de entrada e saída dos proprietários dos terrenos, mantendo as informações antigas dentro do cadastro para posterior consulta;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

14.241. Possuir o cadastro de características do cemitério, permitindo sua inclusão de forma automática ou manual no cadastro do terreno.

14.242. Possuir o cadastro de gavetas dentro do cadastro de terrenos, para fins de inserção dos sepultamentos.

14.243. Possuir o cadastro de Cemitérios para fins de vinculação dos terrenos.

14.244. No cadastro de terrenos, o sistema deverá demonstrar os falecidos que estão enterrados nas gavetas.

14.245. Permitir o cadastro dos óbitos, com no mínimo informações do falecido, data e hora do óbito, tipo de morte, causa da morte e cartório de registro.

14.246. Permitir inserir informação detalhada da causa da morte;

14.247. Permitir o cadastro do tipo de morte.

14.248. O sistema deverá permitir o cadastro de características de acordo com a necessidade do município no cadastro de óbitos.

14.249. Possuir cadastro de exumações, permitindo a inserção de informações referente a exumação e o cadastro do responsável do município que efetuou a mesma.

14.250. No cadastro de exumações, deve ser possível inserir o local da exumação, podendo inserir qual a finalidade, responsável e seu respectivo cargo.

14.251. Possuir cadastro de sepultamento permitindo inserir a localização(terreno) onde o falecido foi sepultado (ao vincular o terreno, o sistema deverá preencher as informações do sepultado no cadastro do terreno).

14.252. Possuir no cadastro do sepultamento, a inserção da funerária e a forma de sepultamento.

14.253. Possuir cadastro de formas de sepultamento, bem como o tempo limite de cada tipo.

14.254. Possuir relatórios de exumações, sepultamentos, terrenos e óbitos. Para todos os relatórios, o sistema deverá fornecer a opção de criação de modelos de relatórios de acordo com a necessidade do município, sem limites de quantidades.

14.255. Na impressão dos relatórios, o sistema deverá dispor de filtros contendo as informações do cadastro a que o relatório se refere. Para cada informação filtrada, deverá haver opções de diversas condições.

14.256. Permitir a anexação ilimitada de qualquer documento, plantas ou imagem no banco de dados do sistema sem necessidade de compartilhamento de pasta. A anexação deve estar vinculada ao contribuinte/responsável, ao lançamento do débito.

14.257. Deverá permitir a criação de documentos diversos, vinculados aos sepultamentos, terrenos, óbitos e exumações para impressão com os dados integrantes ao cadastro de cada opção anterior.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 14.258.** Possuir configuração para emissão de cobrança ao emitir documentos diversos.
- 14.259.** Permitir o lançamento individual de débitos no cadastro do terreno.
- 14.260.** Permitir o lançamento individual de débitos no cadastro de óbitos e sepultamentos.
- 14.261.** Permitir a Emissão de guias comum a ou mais parcelas das dívidas dos cadastros dos responsáveis, podendo ser visualizado no sistema tributário as dívidas constantes juntamente com as demais parcelas em aberto pelo mesmo contribuinte.
- 14.262.** Possuir cadastro de convênios (arrecadação e compensação) para emissão dos boletos.
- 14.263.** Possuir impressão de extrato financeiro do contribuinte que relacione as dívidas do cemitério.
- 14.264.** Possuir listagem de débitos dos devedores do cemitério, bem como filtros de acordo com as características dos débitos (ano, débito, vencimentos, situação do débito). Deve ser possível criar vários layouts de acordo com necessidade do município, deixando os mesmos como opção de escolha no momento da impressão.
- 14.265.** Possuir rotina para baixa dos arquivos de retorno bancário.
- 14.266.** Possuir painel de gráficos/informações para montagem conforme necessidade do município. Os dados dos gráficos deverão ser das rotinas cadastradas no cemitério.
- 14.267.** Possuir rotina para parcelamento de débitos, bem como, estorno de parcelamento.
- 14.268.** Permitir a impressão de acordo e carnes do parcelamento de débitos.
- 14.269.** Possuir portal na web para consulta dos óbitos e terrenos.
- 14.270.** Na consulta web dos terrenos, o sistema deverá demonstrar o proprietário, as informações de localização e as observações.
- 14.271.** Na consulta web de óbitos, deverá demonstrar as observações dos óbitos, os dados do falecimento e as demais informações referentes a este. Também, deverá demonstrar a informação do terreno onde o óbito se encontra.
- 14.272.** O sistema de Cemitério deverá possuir cadastro único e integrado ao sistema Tributário Municipal, vinculando os débitos do proprietário no rol de dívidas do geral.
- 14.273.** Possuir o cadastro de características do cemitério, permitindo sua inclusão de forma automática ou manual no cadastro do óbito, cadastro de gavetas dentro do cadastro de terrenos, para fins de inserção dos sepultamentos.
- 14.274.** Possuir cadastro de exumações, permitindo a inserção de informações referente a exumação e o cadastro do responsável do município que efetuou a mesma.
- 14.275.** Permitir o cadastro dos óbitos, com no mínimo informações do falecido, data e hora do óbito, tipo de morte, causa da morte e cartório de registro.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 14.276.** Possuir relatórios de exumações, sepultamentos, terrenos e óbitos. Para todos os relatórios, o sistema deverá fornecer a opção de criação de modelos personalizados.
- 14.277.** Permitir a Emissão de guias comum a ou mais parcelas das dívidas dos cadastros dos responsáveis, podendo ser visualizado no sistema tributário as dívidas constantes juntamente com as demais parcelas em aberto pelo mesmo contribuinte.
- 14.278.** Possuir cadastro de exumações, permitindo a inserção de informações referente a exumação e o cadastro do responsável do município que efetuou a mesma
- 14.279.** Permitir o cadastro dos óbitos, com no mínimo informações do falecido, data e hora do óbito, tipo de morte, causa da morte cartório de registro
- 14.280.** Possuir cadastro de exumações, permitindo a inserção de informações referente a exumação e o cadastro do responsável do município que efetuou a mesma
- 14.281.** Possuir relatórios de exumações, sepultamentos, terrenos e óbitos. Para todos os relatórios, o sistema deverá fornecer a opção de criação de modelos personalizados.
- 14.282.** Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros dos responsáveis, podendo ser visualizado no sistema tributário as dívidas constantes juntamente com as demais parcelas em aberto pelo mesmo contribuinte;
- 14.283.** Possuir consulta de imóveis através de nome, cpf/cnpj, logradouro, matrícula;
- 14.284.** Possuir rotina para avaliação/aprovação das informações apresentadas pelo cartório ao município;
- 14.285.** Permitir a inserção de coproprietários na geração do ITBI;
- 14.286.** Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano.
- 14.287.** Permitir/Obrigar a anexação de documentos junto ao processo de ITBI;
- 14.288.** Possuir rotina de cadastro de compradores, salvando os mesmos no cadastro de contribuintes no sistema tributário;
- 14.289.** Possibilitar o ajuste dos ITBIs retornados pelo município, conforme solicitação do mesmo
- 14.290.** Permitir a emissão da guia de ITBI após a aprovação.

15. NOTA FISCAL ELETRÔNICA

15.1. Solução rodando em plataforma web, online, podendo ser executada no ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributação municipal.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 15.2.** O banco de dados poderá estar hospedado no servidor da Prefeitura do Município de Capão da Canoa/RS para maior segurança e domínio das informações.
- 15.3.** Seguir o padrão ABRASF versão 2.01.
- 15.4.** Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha.
- 15.5.** Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes.
- 15.6.** Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema.
- 15.7.** Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema.
- 15.8.** Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e.
- 15.9.** O tomador cadastrado por um emissor deve estar disponível para todos os emissores de nota.
- 15.10.** Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota.
- 15.11.** Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônicas com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil.
- 15.12.** Possuir configuração por atividade para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional e incentivo fiscal.
- 15.13.** Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço.
- 15.14.** Possui consulta de créditos disponíveis e utilizados.
- 15.15.** Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão.
- 15.16.** Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote.
- 15.17.** Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota.
- 15.18.** Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro da própria tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la.
- 15.19.** Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago.
- 15.20.** Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 15.21.** Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública.
- 15.22.** Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte.
- 15.23.** Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema.
- 15.24.** O sistema deve demonstrar na consulta da NFS-e qual foi o usuário que efetuou a emissão da mesma.
- 15.25.** Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet.
- 15.26.** Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial.
- 15.27.** Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia.
- 15.28.** Possuir parâmetro para mostrar ou não a alíquota nota fiscal eletrônica quando contribuinte for optante do simples nacional, conforme determina a ABRASF.
- 15.29.** Possuir rotina para que o contribuinte possa definir a alíquota quando o mesmo estiver enquadrado no simples nacional.
- 15.30.** Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão.
- 15.31.** Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas.
- 15.32.** Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado.
- 15.33.** Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado.
- 15.34.** Permitir estorno das guias geradas.
- 15.35.** Permitir o cadastro da carta tributária divulgada pelo Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação (IBPT), buscando os dados automaticamente do site do Instituto.
- 15.36.** Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital.
- 15.37.** Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e do cadastramento manual de RPS.
- 15.38.** Permitir a consulta de notas em que o contribuinte é tomador.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

15.39. Possuir parâmetros para definir as opções e retenção do ISS por atividade fiscal/item do serviço/empresa na Nota Fiscal Eletrônica.

15.40. Possuir campo para informações adicionais na Nota Fiscal Eletrônica.

15.41. Permitir configurar a exigibilidade do ISS da Nota Fiscal Eletrônica no cadastro do contribuinte (software tributário), podendo ser parametrizável sua alteração no momento da emissão.

16. ISS ELETRÔNICO

16.1. Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada)

16.2. Permitir declarações complementares.

16.3. Permitir que o tomador de serviço importe automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema.

16.4. Criação do Plano Geral de Contas comentado conforme DES-IF, com possibilidade de realizar ajustes manuais, caso necessário.

16.5. Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2).

16.6. Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emitem nota fiscal eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos.

16.7. Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura.

16.8. As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverão ser incluídas automaticamente na geração dos livros da dívida ativa.

16.9. Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN ou cobrança bancária.

16.10. A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos.

16.11. Geração do Livro Fiscal.

16.12. Consulta e cadastro de tomadores de serviço.

16.13. Consulta e solicitação de AIDF.

16.14. Emissão de relatório de movimento econômico.

16.15. Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo pelo contribuinte.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 16.16.** Permitir a emissão de guias para pagamento de dívida ativa de uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento.
- 16.17.** Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para evitar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do Simples Nacional.
- 16.18.** O sistema deve separar os valores de parcelamento do Simples Nacional dos valores do Simples Mensal no momento da baixa do arquivo(.daf) de pagamentos.
- 16.19.** Permitir o acesso às declarações aos contribuintes do ISS, aos seus contadores e ao fisco Municipal, cada qual com seu próprio acesso.
- 16.20.** Permitir a acumulação de pequenos valores de ISS e a emissão de guias a partir de um valor mínimo estabelecido pela Administração Municipal.
- 16.21.** Permitir que a própria instituição bancária crie sua conta para declaração de Instituição Financeira.
- 16.22.** Permitir que o tomador de serviço importe todas as notas fiscais de serviços que ele recebe.
- 16.23.** Permitir a declaração das Instituições Financeiras, de acordo com o plano de contas de cada banco, vinculando essas ao COSIF e DESIF.
- 16.24.** Importação de arquivos da DES-IF (mínimo versão 2.2).
- 16.25.** Possuir credenciamento via internet para contribuintes que efetuam declaração de prestador, tomador, instituições bancárias e contribuintes de outros municípios que necessitam efetuar pagamento de impostos no município.
- 16.26.** Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações do Município.
- 16.27.** Permitir emissão do livro fiscal com todas as declarações e notas do período(ano) selecionado.
- 16.28.** Permitir a emissão de guia de pagamento das notas declaradas, podendo efetuar a emissão nota a nota ou de todas as notas em única guia.
- 16.29.** Possuir integração online com o Sistema Tributário, permitindo a consulta das declarações de prestador e tomador, bem como as declarações das Instituições Financeiras.
- 16.30.** Permitir a acumulação de pequenos valores de ISS e a emissão de guias a partir de um valor mínimo estabelecido pela Administração Municipal.
- 16.31.** Permitir o enquadramento automático da alíquota de ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para evitar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento, o sistema deverá pegar as informações processadas no arquivo da DAS do Simples Nacional.
- 16.32.** Permitir declarações complementares.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

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

17. PORTAL DO CONTRIBUINTE

17.1. Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, cadastro de empresas, e através cadastro único de contribuintes;

17.2. Permitir que seja realizado a avaliação e homologação do fisco municipal e ao final do processo a emissão da guia para pagamento.

17.3. Permitir a emissão de certidão de cancelamento para empresas baixadas com consulta de autenticidade.

17.4. Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, cadastro de empresas e através cadastro único de contribuintes;

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

17.6. Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, cadastro de empresas e pelo cadastro único de contribuintes;

17.7. Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;

17.8. Permitir a emissão de certidão de existência de imóvel com consulta de autenticidade;

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

17.10. A consulta de autenticidade de alvará e certidões dever ser somente pelo código de autenticidade;

17.11. Permitir o cadastro de textos/informações na tela acesso ao sistema, e nas telas internas (após login) por tipo de cadastro;

17.12. Permitir emissão de segunda via de Alvará de funcionamento com sua devida comprovação de autenticidade;

17.13. No momento de visualização do carnê de IPTU, por exemplo, o sistema deverá colocar as opções de impressão, ou salvar em arquivo PDF;

17.14. O Município poderá parametrizar os itens que deverão compor o portal do cidadão, habilitando ou não as funcionalidades.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

17.15. Permitir a emissão de guias de pagamento de débitos vencidos e não vencidos, com os valores atualizados (para os casos dos vencidos);

17.16. Permitir a emissão de carnês para pagamento de débitos de acordo com seus vencimentos;

17.17. Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, mobiliário e pelo cadastro único de contribuintes, conforme opção do município;

17.18. Permitir a emissão de certidão de existência e de valor venal dos imóveis com consulta de sua autenticidade via site e via QR Code;

17.19. Permitir a emissão de segunda via de carnês via Internet;

17.20. Permitir a liberação de rotinas (consulta de débitos, emissões de certidões, emissão de carnês, extratos financeiros, informações cadastrais) de acordo com a necessidade do município;

17.21. Permitir controle de acesso as rotinas liberadas, podendo o município exigir ou não cadastro e senha para acesso às mesmas;

18. SAÚDE

18.1. Sistema que controle todo o atendimento ambulatorial e hospitalar das unidades de saúde.

18.2. Deverá possibilitar que o controle seja feito através de várias UPS (Unidade Prestadora de Serviço) interligadas a uma central,

18.3. Possuir integração com o CADSUS (Cartão Único de Saúde), permitindo que sejam importados todos os pacientes cadastrados no sistema do DATASUS:

18.4. Referente ao cadastro de pacientes, o sistema deverá oferecer ficha completa do paciente, com informações pessoais, dados e características de fatores de riscos e doenças, deficiências, programas sociais que participa, documentação, com possibilidade de anexos digitalizados de documentos.

18.5. Deverá permitir o controle de pacientes ativos e inativos e o cadastro único, quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas através de uma central;

18.6. O prontuário do paciente, deverá conter o histórico, referente a todos os procedimentos e serviços prestados ao paciente, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema, com as seguintes informações sobre:

18.6.1. fichas de atendimento,

18.6.2. receitas emitidas ao paciente,

18.6.3. medicamentos retirados por ele em qualquer unidade de farmácia interligada,

18.6.4. exames realizados e seus resultados,

18.6.5. vacinas aplicadas

18.6.6. doenças diagnosticadas;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

18.7. A FA (Ficha de Atendimento) deverá conter layout personalizável com possibilidade de impressão do histórico contendo os três últimos atendimentos, para acompanhamento médico;

18.8. Deverá disponibilizar um módulo para ser usado pelo profissional, no consultório, que permita registrar os detalhes do atendimento:

18.8.1. procedimentos realizados;

18.8.2. hipótese diagnóstico;

18.8.3. emitir receitas;

18.8.4. guias de encaminhamento;

18.8.5. solicitações e atestados;

18.9. permitir visualizar, de forma simples e objetiva, os dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente no município.

18.10. No lançamento da receita, o sistema deverá mostrar a quantidade em estoque de cada medicamento, auxiliando o profissional na escolha do medicamento com base na sua disponibilidade.

18.11. Deverá permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de exames, de acordo com as disponibilidades existentes;

18.12. Permitir o controle de horário do agendamento de consulta manual ou por agenda do profissional;

18.13. Permitir gerar Ficha de Atendimento automaticamente ao confirmar o agendamento da consulta;

18.14. Permitir o lançamento de vagas para agenda de consultas por profissional, por período e dias da semana;

18.15. Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais, assim como feriados;

18.16. Possibilitar a emissão de comprovante de consultas e exames agendados, permitindo que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento;

18.17. Deverá conter um módulo de farmácia que permita um controle de toda a movimentação de estoque de medicamentos e materiais das unidades de saúde. Deverá ainda, possibilitar um controle dos medicamentos por lotes, vencimentos e estoque mínimo;

18.18. O cadastramento dos produtos deverá ser definido através de grupos e subgrupos, para facilitar na organização do estoque.

18.19. Permitir que o cadastro de produtos contenha toda a movimentação física e financeira sobre o item selecionado, além de informar o saldo físico em estoque, o valor da última compra e seu preço médio.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 18.20.** Permitir o total controle sobre a movimentação do estoque, contendo informações referentes a saldos, tornando possível a emissão do balancete;
- 18.21.** Permitir integração como Qualifar-SUS, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes à entrada, à dispensação e à perda dos medicamentos nas unidades farmacêuticas, dispensando assim o uso do HORUS;
- 18.22.** Permitir a unificação de cadastro de produtos duplicados;
- 18.23.** Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais;
- 18.24.** Permitir elaboração de pedidos das unidades para uma unidade central;
- 18.25.** Permitir transferência de estoque automática entre unidades;
- 18.26.** Permitir o registo de Laudo de Medicamento Excepcional, com impressão das fichas e com layout customizável;
- 18.27.** Permitir total controle de processos judiciais como Juízes, Advogados, varas, prazo de cumprimento e situação do processo;
- 18.28.** Permitir controle de manipulados;
- 18.29.** Permitir visualização de estoque distribuído entre unidades;
- 18.30.** Permitir utilização de código de barras no cadastro do produto;
- 18.31.** Permitir cadastro de fonte de recurso;
- 18.32.** Possuir monitor de entrega de receitas;
- 18.33.** Possuir integração com o consultório para lançamento de saída por receita;
- 18.34.** Permitir gerar livro de medicamentos controlados;
- 18.35.** O sistema deverá permitir controle laboratorial, devendo trabalhar com tabelas e fórmulas de cálculo para a realização e entrega dos resultados dos exames laboratoriais. A emissão de etiquetas, exames, resultados deverão ser personalizada.
- 18.36.** Possuir rotina de revisão e conferência dos exames realizados;
- 18.37.** Possuir integração com aparelhos de análise;
- 18.38.** Possuir ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos exames, com identificação individual;
- 18.39.** O sistema deverá gerenciar as internações hospitalares, desde a chegada do paciente ao hospital até a sua alta. Para tanto, deve disponibilizar o cadastro de pacientes, o cadastro de leitos do hospital, divididos por quarto e setor, além do cadastro dos acompanhantes dos pacientes, o que facilita o controle de visitas.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

18.40. Permitir a impressão do laudo médico para a emissão de AIH, quando a internação foi realizada pelo SUS, bem como de qualquer tipo de documento que o hospital necessite, já que os documentos deverão ser totalmente customizáveis.

18.41. Deverá controlar e emitir laudos de Raio X realizados na unidade de saúde do município. Para tanto, deve possuir um cadastro de laudos padrões, com possibilidade de alteração e de inclusão de outros laudos pelo usuário do sistema.

18.42. Permitir rotina de armazenamento de imagens de Raio X, anexando-as às requisições;

18.43. Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integrado ao faturamento ambulatorial. Deverá permitir o agendamento e o controle de visitas dos agentes aos diversos estabelecimentos do município.

18.44. Disponibilizar um módulo para o gerenciamento completo do estoque de bolsas de sangue, desde o cadastro dessas bolsas até a sua utilização organizando-as pela sua situação.

18.45. Disponibilizar um módulo para controle de zoonose, no qual é realizado o registro da vacinação dos animais, bem como o registro dos exames e do posterior resultado de diagnose em animais com risco de infecção.

18.46. O sistema deverá calcular o faturamento das internações e dos procedimentos ambulatoriais realizados nas Unidades de Saúde controladas pelo SUS.

18.47. Deverá ter integrações com outros sistemas, permitindo atualizações de tabelas cruciais, como por exemplo, preços de medicamentos do Brasíndice e da ABCFarma, além de procedimentos realizados através do BPAMAG e/ou do SISAIH.

18.48. Permitir o cadastro de procedimentos, de coeficientes, de grupos de lançamentos, de convênios e de planos de saúde.

18.49. Deverá ter rotinas para a exportação e a importação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualização periódica, permitindo gerar, de maneira automática, os faturamentos para o BPAMAG (Boletim de Produção Ambulatorial), para o SISAIH (Sistema Gerador do Movimento das Unidades Hospitalares), para o padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar) e ainda para o CIH (Comunicação de Internação Hospitalar do SUS), que são as internações realizadas por meio de convênios particulares de saúde.

18.50. Permitir a digitação da produção ambulatorial através de fichas de atendimento;

18.51. Efetuar a consistência dos dados informados nas fichas de atendimento, principalmente em relação aos procedimentos, verificando sua validade em relação à especialidade, hierarquia da unidade que o realizou, tipo e grupo de procedimento, tipo de prestador e faixa etária;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 18.52.** Possuir regra de compatibilidade entre procedimento e CID, procedimento e CBO, procedimento e serviço/classificação;
- 18.53.** Utilizar tanto a CID-9 como CID-10;
- 18.54.** Registrar o encaminhamento de pacientes para outras unidades e/ou profissionais e/ou especialidades;
- 18.55.** Possibilitar a consulta das fichas de atendimento, requisições de SADT e exames realizados através de argumentos de pesquisa. Ex: período, unidade, profissional, especialidade, paciente etc;
- 18.56.** Possibilitar a impressão e a exportação em meio magnético do BPA. No caso de exportação do BPA permitir também a impressão do relatório de controle de remessa;
- 18.57.** Permitir o controle e a emissão de requisição de SADT;
- 18.58.** Emitir mapa geral de diagnósticos, possibilitando ao usuário critérios de seleção dos registros. Critérios: Unidades, CID (Capítulo/Grupo/Categoria/ Subcategoria), período de atendimento, tipo de notificação (obrigatória, temporária, etc);
- 18.59.** Permitir a classificação do relatório por ordem de incidência, bem como o agrupamento das informações por faixa etária e CID (Capítulo/Grupo/Categoria/Subcategoria);
- 18.60.** Permitir a visualização e impressão de gráfico da produção ambulatorial, possibilitando ao usuário que escolha o tipo de gráfico.
- 18.61.** Permitir a digitação da produção odontológica através de fichas de atendimento;
- 18.62.** Possuir rotina que permita a geração e digitação do BPA;
- 18.63.** Permitir a impressão do relatório de controle de remessa;
- 18.64.** Permitir a consulta do odontograma em tela.
- 18.65.** Permitir o cadastramento do modelo de atenção e das especialidades relacionadas;
- 18.66.** Permitir o cadastramento dos segmentos territoriais definidos para o cadastramento familiar;
- 18.67.** Permitir o cadastramento das áreas/equipes e seus membros;
- 18.68.** Permitir o cadastramento de domicílios e usuários do SUS;
- 18.69.** Possibilidade de exportar os dados para o programa de crítica do SUS;
- 18.70.** Emitir relatório das famílias e seus membros.
- 18.71.** Permitir o controle da localização física dos medicamentos;
- 18.72.** Possibilitar a utilização e o gerenciamento de vários almoxarifados dentro de uma mesma unidade;
- 18.73.** Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina;
- 18.74.** Permitir o cadastro de campanhas de vacinação, realizadas no município;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 18.75.** Permitir o cadastramento dos postos de vacinação;
- 18.76.** Possuir processo de apuração de campanha de vacinação que permita a emissão de relatórios com o resultado da campanha de vacinação;
- 18.77.** Possuir processo de acompanhamento da vacinação de rotina que gere informações no histórico do paciente e para o Programa Nacional de Imunização – API;
- 18.78.** Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos;
- 18.79.** Possuir processo de acompanhamento de eventos pós-vacina.
- 18.80.** Possuir total integração do sistema de vacinas entre seus módulos permitindo total compartilhamento das tabelas, evitando assim a duplicidade e a inconsistência das informações;
- 18.81.** Permitir a adoção do prontuário único do paciente;
- 18.82.** Permitir ao usuário formatar as fichas de atendimento (FA, FAO, SADT) e exames de modo que ele possa selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas;
- 18.83.** Possibilitar a identificação dos pacientes em óbito;
- 18.84.** Permitir controle de agendamento de viagem, com registros para faturamento automático do transporte realizado;
- 18.85.** Possuir painel de chamada que seja acionado pela recepção, pela triagem ou pelo consultório;
- 18.86.** Possuir chamada pelo nome social do paciente;
- 18.87.** Permitir registro de cadastro e acompanhamento de gestantes (SISPRENATAL) e hipertensos e diabéticos (HIPERDIA);
- 18.88.** Possuir regulação de guias de encaminhamentos;
- 18.89.** Permitir cadastro de população flutuante;
- 18.90.** Permitir unificar cadastro de paciente duplicado;
- 18.91.** Possuir regra que informa no cadastramento do paciente uma possível duplicidade;
- 18.92.** Permitir registro de medicamento de uso contínuo por paciente;
- 18.93.** Possuir integração com o Sistema E-SUS AB.
- 18.94.** Possuir ferramenta para Android a ser utilizada em tablet's para uso dos agentes comunitários de saúde na realização das visitas domiciliares;
- 18.95.** Emitir relatórios de encaminhamentos efetuados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
- 18.96.** Emitir relatórios de exames solicitados e realizados permitindo ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

18.97. Emitir relatórios de procedimentos realizados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;

18.98. Emitir relatório de atendimentos por abrangência, possibilitando ao usuário a seleção dos registros por município, unidade e período de atendimento;

18.99. Emitir relatório de produção pessoal possibilitando ao usuário a seleção dos registros por unidade, profissional e período de atendimento;

18.100. Emitir relatório de estimativa de repasse com base na produção ambulatorial apurada dentro de uma competência;

18.101. Possuir rotina de integração entre o sistema de compras com almoxarifado do sistema de saúde permitindo a entrada dos itens no estoque geral da saúde.

19. EDUCAÇÃO:

19.1. O Sistema de Ensino deverá gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades/escolas de ensino do município, de maneira unificada, deverá trabalhar em plataforma web.

19.2. Permitir o gerenciamento da parte acadêmica das unidades de ensino, atribuição de aulas e formulação do horário destas em banco de dados único, conforme a Seguir:

19.3. Gerenciamento dos horários dos professores para cada turma;

19.4. Gerenciamento da grade disciplinas padrão da turma;

19.5. Gerenciamento de notas, faltas de alunos e professores;

19.6. Gerenciamento de solicitações de vagas.

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

19.8. Permitir controle das escolas municipais das quais o aluno já foi matriculado.

19.9. Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro de alunos;

19.10. Permitir a parametrização do tipo de avaliação por escola;

19.11. Avaliação por Notas;

19.12. Avaliação por Parecer descritivo parametrizável.

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

19.14. Permitir emissão de carteirinha tanto de aluno como de professor, customizável;

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

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

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 19.17.** Permitir cadastro de salas, com localização e dimensão e capacidade total de alunos;
- 19.18.** Permitir controle de dependências e dispensas por aluno;
- 19.19.** Permitir o lançamento das disciplinas padrão por turma, com carga horária anual e dias letivos;
- 19.20.** Permitir o lançamento de dias e períodos não letivos;
- 19.21.** Permitir o registro de aulas semanais por turma e por período, alertando o usuário, caso este tente lançar duas aulas diferentes para o mesmo professor no mesmo horário, garantindo o dinamismo e a integridade dos horários;
- 19.22.** Oferecer controle total de matrículas, desde o cadastro até o final do ano letivo ou evasão, onde o sistema deverá controlar também o motivo da evasão, seja por desistência, transferência, etc;
- 19.23.** Permitir o gerenciamento completo de faltas e notas. O sistema deverá ser flexível e configurável para diferentes formas de avaliação e notas (conceitos), calculando automaticamente a média final e a condição do aluno, se aprovado ou reprovado;
- 19.24.** Permitir a configuração de fórmula de cálculo para exame, quando houver;
- 19.25.** Permitir de uma forma simples e prática, que através da gestão da turma, que contém as seguintes informações sobre os alunos e as disciplinas:
 - 19.26.** o usuário possa lançar faltas, notas,
 - 19.27.** ocorrências na turma,
 - 19.28.** conteúdo ministrado,
 - 19.29.** conteúdo planejado,
 - 19.30.** ausência compensadas,
 - 19.31.** causas e intervenções
 - 19.32.** lançar considerações por aluno;
 - 19.33.** Parecer Descritivo do Aluno.
- 19.34.** Permitir monitoramento de vagas por turma e período;
- 19.35.** Permitir controle de almoxarifado por unidade de ensino, com registro de entradas e saídas e controle de estoque e transferências;
- 19.36.** Permitir a integração com o sistema de compras ou estoque principal, buscando as informações dos materiais, produtos, merenda escolar, entre outros, sem a necessidade de digitação dos itens.
- 19.37.** Permitir lançamento de cardápio e controle de merenda, por período;
- 19.38.** Permitir cadastro de linhas pré cadastradas, motorista, veículos e rota de transporte de alunos;
- 19.39.** Permitir geração do diário de bordo para o motorista com as informações dos alunos por linha ou rota.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 19.40.** Permitir a distribuição de passe escolar para os alunos que usufruem deste benefício;
- 19.41.** Permitir rotina de importação de relatórios do Educacenso, com informações de turmas, alunos e professores;
- 19.42.** Permitir a emissão de requerimento para professores e alunos;
- 19.43.** Permitir apuração final e rematrícula automáticas por turma;
- 19.44.** Possibilitar relatórios de alunos por turma, customizável;
- 19.45.** Possibilitar relatórios de faltas por turma mensal, bimestral e anual, customizável;
- 19.46.** Possibilitar relatórios de percentual de faltas e frequência, customizável;
- 19.47.** Possibilitar relatórios de pontuação por professor;
- 19.48.** Possibilitar emissão de situação do aluno e ficha de avaliação por aluno, customizável;
- 19.49.** Possibilitar emissão de boletim por aluno e por turma, customizável;
- 19.50.** Possibilitar emissão de ata de resultados, customizável;
- 19.51.** Possibilitar emissão de histórico de conclusão de transferência, customizável;
- 19.52.** Possibilitar a unificação de cadastro de alunos e de professores duplicados;
- 19.53.** Possuir ferramenta web para que professores possam efetuar lançamentos de:
- a) notas, faltas,
 - b) ocorrência,
 - c) conteúdo ministrado
 - d) disponibilizar material on line;
- 19.54.** Permitir aos alunos através da plataforma web, realizar consultas e download de material disponibilizado pelo professor;
- 19.55.** O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF, tais como:
- 19.56.** Necessidades Especiais de alunos;
- 19.57.** Estatísticas por turma podendo ser parametrizado filtros por escolas ou geral trazendo no mínimo Transferidos, Aprovados, Desistentes e matriculados;
- 19.58.** Permitir a criação de perfis por grupos de usuários determinando suas atribuições de acesso, tais como permissão de excluir, alterar e incluir itens no sistema.
- 19.59.** Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade de ensino em que trabalha;

20. PROTOCOLO E PROCESSO ELETRÔNICO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

20.1 Sistema informatizado integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão de Processos e documentos e Central de Atendimento com módulos Memorando, Circular, Ouvidoria Digital, Protocolo Eletrônico, Pedido de e-SIC, Ofício Eletrônico e funcionalidades, com objetivo padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, oferecer transparência e registrar informações de atendimento aos contribuintes.

Memorando: Permitir o controle da comunicação interna oficial por meio do envio de Memorandos padronizados entre setores.

Circular: Permitir circulares informativas para toda ou parte da organização com um clique.

Ouvidoria Digital: Módulo para Ouvidoria Digital transparente, com emissão de gráficos, quantitativo, indicadores e envio automático de e-mails, em conformidade com a Lei 13.460/17.

Protocolo Eletrônico: Deverá receber solicitações de empresas e pessoas de forma 100% digital. Toda a movimentação segura e protocolada por meio de código único.

Pedido de e-SIC: Módulo para cadastro, recebimento de pedidos de LAI e e-SIC. Com página de transparência pública seguindo a legislação.

Ofício Eletrônico: Permitir envio de Ofícios Eletrônicos de forma oficial, sem impressão e sem custos de remessa e postagem.

20.2 Sistema informatizado integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento com módulos Memorando, Circular, Ouvidoria Digital, Protocolo Eletrônico, Pedido de e-SIC, Ofício Eletrônico e funcionalidades, que tem como objetivo padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, oferecer transparência e registrar informações de atendimento aos contribuintes. O Sistema deverá ter como base a Lei Federal 14.129/2021;

20.3 O sistema deverá possuir plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação e processos, atendimento e gerenciamento de atividades;

20.4 Utilizar a tecnologia para dar mais agilidade aos processos;

20.5 Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas;

20.6 Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Entidade;

20.7 Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Entidade.

20.8 Possuir padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Organização;

20.9 Possuir padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Entidade;

20.10 Melhorar o conceito do documento eletrônico moldado nos processos internos;

20.11 Ter um feedback das ações externas: movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- 20.12** Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada;
- 20.13** Deverá criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado para servir como base para a tomada de decisão;
- 20.14** Deverá fornecer a todos uma forma de gerenciar suas atividades diárias, ter controle de seus prazos de resolução e sequência dos projetos;
- 20.15** Aumentar a eficiência da Entidade ao utilizar uma plataforma padronizada para fazer a gerência das atividades e processos;
- 20.16** Manter sempre acessível ao setor os arquivos anexos aos documentos, evitando assim o uso de pen-drives e e-mails pessoais, onde a informação pode ficar isolada e inacessível;
- 20.17** O sistema deverá reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização;
- 20.18** Permitir agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos;
- 20.19** Deverá garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários;
- 20.20** O Sistema deverá reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação: Centralizar demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma ferramenta. Criação de um sistema de notificação multicanal, de modo a dar transparência no atendimento e receber retorno se os envolvidos já receberam ou viram certas informações.
- 20.21** Deverá possuir acesso à plataforma por meio de e-mail individual e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado;
- 20.22** Deverá permitir aos usuários recuperarem a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado;
- 20.23** Deverá permitir aos usuários utilizarem certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF);
- 20.24** Contatos externos podem se cadastrar e recuperar senhas, caso já estejam cadastrados;
- 20.25** Contatos externos podem utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma.
- 20.26** Deverá permitir o acesso interno por meio de usuários (colaboradores) autorizados pela Organização (Prefeitura/Autarquia/Instituição/Empresa), mediante indicação do administrador da plataforma (Ex: Prefeito, Secretário, Diretores, Gerentes);
- 20.27** Deverá permitir ao administrador acesso e permissão para cadastrar setores e usuários da Organização;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

20.28 Parte interna da plataforma deverá ser acessada por usuários autorizados da Organização, mediante cadastro seguro;

20.29 Deverá permitir ao administrador acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização;

20.30 Deverá permitir cadastro único de usuários, acesso a todos os módulos no mesmo local e mesma ferramenta, plataforma integrada;

20.31 Possibilidade de customizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos;

20.32 Cadastro de novos usuários deverá ser feito por usuários autorizados;

20.33 Cadastro de usuário com informações: nome, cargo, função, CPF, sexo, data de nascimento, senha (de uso pessoal) e foto;

20.34 Usuários podem editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha; Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos;

20.35 Não poderá ser possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, caso necessite consultar no futuro (para segurança da Organização);

20.36 Permitir na inbox do setor, terá acesso aos módulos e funcionalidades contratados;

Acesso Externo

20.37 A parte externa da plataforma deverá ser acessada por contatos externos da Organização;

20.38 Permitir a possibilidade de login no acesso externo por CPF e senha, certificado digital; Cadastro de contatos/pessoas externos que também poderão interagir na ferramenta via acesso ao Workplace (parte externa; Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha, neste caso a identificação é somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não é vinculado. As pessoas externas à Entidade (clientes, fornecedores, pessoas físicas) podem se cadastrar no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais;

20.39 Permitir o login social para acessar uma conta pré-existente, caso o e-mail seja o mesmo. Mediante este cadastro, é possível acessar áreas específicas para: Abertura de Atendimento, atualização e acompanhamento do mesmo; Consulta de autenticidade de Ofícios recebidos; Consulta, acompanhamento e atualização de documentos; Anexo de novos arquivos; Possibilidade de criação de cadastro ao receber um e-mail de uma pessoa que até então não fazia parte do banco de cadastros. Tal pessoa deverá receber, obrigatoriamente, um e-mail com mensagem personalizada de

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

volta confirmando seu primeiro cadastro na Central de Atendimento. A senha, neste caso, deverá ser gerada automaticamente.

20.40 Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta deverá ser incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos;

20.41 Permitir aos usuários externos visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade; Disponibilidade de abertura de Atendimentos e outras demandas com suporte a inclusão de anexos;

20.42 Permitir ao requerente incluir informações e anexos de maneira facilitada enviando pela plataforma a cada nova interação;

20.43 A plataforma deverá ser organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da Organização.

20.44 Os usuários internos da plataforma deverão ser vinculados a um setor principal e existe a opção desta também ter acesso à demandas de outros setores (quando se trabalha em mais de um setor). Tem-se como demanda resolvida apenas quando arquivam a solicitação.

20.45 Permitir que todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code.

20.46 O acesso aos documentos somente deverá ser permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.

20.47 Todos os acessos aos documentos e seus despachos deverão ser registrados e ficarem disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando.

20.48 Possuir como "Inbox" a caixa de entrada geral de documentos da Organização, divididas por setor. Inbox ou caixa de entrada deverá ser organizada em abas, onde os documentos são agrupados pelos tipos "Em aberto", "Caixa de Saída", "Favoritos" e "Arquivados".

20.49 Os documentos da Organização estarão presentes no "Inbox" dos setores, de acordo com permissões setadas no momento de sua criação ou encaminhamento. Permitir aos usuários vinculados aos documentos, acesso a eles pelo "Inbox pessoal", além do Inbox do setor, onde aparecem todos os documentos, independentemente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

20.50 Permitir que os documentos fiquem associados à setores e usuários com a possibilidade de participar dos documentos, atribuir responsabilidade para si próprio e fazer com que tal demanda apareça no "Inbox Pessoal". Documentos pertencem ao setor.

20.51 A plataforma deverá ter seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade operacional da Organização, os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos, devidamente autorizados e configurados durante setup da ferramenta;

20.52 Os módulos poderão ter caráter de comunicação, informação ou gerenciais/operacionais, onde as informações são acessadas por usuários e setores devidamente autorizados.

20.53 Permitir que os módulos utilizados do sistema de notificações multicanal, de acordo com parametrização e configuração únicas para cada processo. Possibilidade de parametrização para adição de campos personalizados na abertura de documentos; Registro e rastreamento de documentos por meio de QR Code e mediante identificação do usuário. Só é possível rastrear documentos em que o usuário tenha acesso. Impressão de documentos em layout padronizado, com possibilidade de customização de cores e logo da entidade.

21. Memorando

21.1 Também podendo ser chamado de Chamado Interno ou Mensagem interna;

21.2 Deverá permitir troca de informações entre setores da organização: respostas, encaminhamentos, notas internas;

21.3 **Permitir de envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos. Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações. Possibilidade de anexar arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (Respostas encaminhamentos).**

22 Circular

22.1 Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação.

22.2 Permitir consulta da data/hora que cada usuário de cada setor recebeu. Possibilidade de respostas à circular, podendo esta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente a podem visualizar).

22.3 Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).

22.4 Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

22.5 Possibilidade de arquivar a circular recebida: para que respostas e encaminhamentos de outros setores não devolvam o documento para a caixa de entrada do setor;

22.6 Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento;

22.7 Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Disponibilidade de restringir a resposta endereçando exclusivamente ao remetente.

23 Ouvidoria Digital

23.1 Também chamado de Manifestação, são atendimentos realizados por meio do setor de Ouvidoria da Organização;

23.2 Permitir abertura de atendimento por: **Acesso externo** via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema.

23.3 Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.

23.4 Permitir acesso aos dados do atendimento através de código ou login do emissor. Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada solicitação por assunto e finalidade; A lista de assuntos é pré-cadastrado, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;

23.5 Deverá emitir comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.

23.6 Permitir registro da identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc. O setor de destino do atendimento deverá acessar diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente. Os setores/áreas da Prefeitura podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.

23.7 Permitir a configuração dos assuntos e histórico de atendimentos.

23.8 Permitir registro de usuário/data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento. Podendo reabrir, caso tenha interesse. Permitir que todos os usuários

ESTADO DO RIO GRANDE DO SU132
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

que estão em setores envolvidos pela demanda, têm acesso ao documento. A menos que seja privado.

23.9 Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente na plataforma; Todos os acessos a demanda e despachos deverão ser registrados com a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.

23.10 **Permitir o direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo.**

23.11 **Permitir ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente e suas respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação.**

23.12 Possibilidade de organização de informações das solicitações por diversos agentes (solicitante/requerente, prestador ou empresa associada).

24 Protocolo Eletrônico

24.1 Permitir abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema. Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo.

24.2 Permitir o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.

24.3 Permitir acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor. Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada solicitação por assunto e finalidade; A lista de assuntos deverá ser pré-cadastrados, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;

24.4 Permitir emissão do comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.

24.5 Permitir o registro a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc. O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, deverá ter a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente. Os setores/áreas da organização podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente. Configuração dos assuntos. Registro de usuário / data de todo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

cadastro ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, deverão ter acesso ao documento. A menos que seja privado. Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente. Todos os acessos a demanda e despachos deverão ser registrados com a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.

24.6 Permitir o direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo.

25 Pedido de e-SIC

25.1 Permitir recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação; As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante; Permitir resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo; Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações funcionais similares às demais estruturas de documentos;

25.2 Permitir a categorização das demandas por assunto;

25.3 Permitir a divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade;

26 Ofício Eletrônico

26.1 Permitir envio de documentos oficiais Externos com e-mails rastreados; O documento deverá ser gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação via aplicativo;

26.2 Permitir receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação; Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;

26.3 Permitir utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;

26.4 Permitir o credenciamento do destinatário automaticamente na plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo;

26.5 Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma deverão compartilhar a mesma numeração do ofício interno;

26.6 Permitir geração de QR-Code para cada ofício enviado.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

26.7 Permitir a incorporação do organograma no site oficial da Organização. Identificação visual dos setores e usuários on-line. Possibilidade de usuários e contatos externos realizarem consulta ao organograma da Entidade.

27 Calendário / Controle de prazos

27.1 Permitir a criação de prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor);

27.2 Permitir a visualização em modo calendário de todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha. Identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com folga, vencendo ou vencido.

27.3 Permitir que os registros de acesso a cada documento ou demanda fiquem registrados, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando;

28 Central de Atendimento

28.1 Permitir na área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para **acesso por meio de código chave pública**. Contatos externos poderão ter acesso a Central de Atendimento da Organização para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas. Após estar identificado na Central de Atendimento, o contato terá a Disponibilidade de acessar o seu Inbox, uma tela que reúne todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário);

29 Transparência de dados e ações

29.1 Permitir que contatos externos tenham acesso a quem leu as demandas;

29.2 Permitir de exposição de gráficos e números externamente de modo a retratar o quantitativo de documentos presentes em tal módulo.

29.3 Atribuição de responsabilidade, menção de usuários e envio em cópia.

29.4 Permitir que ao enviar ou tramitar um documento, seja possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, com a opção A/C (aos cuidados de);

29.5 Permitir enviar uma demanda a mais de um usuário ao mesmo tempo utilizando a opção "CC - envio em cópia".

30 Assuntos

30.1 Permitir cadastrar, editar assuntos, que são categorizações que certos tipos de documentos podem ter.

30.2 Permitir configurar, para cada assunto, redirecionamento automático para um setor, que permite que todas as demandas abertas com aquele assunto sejam encaminhadas automaticamente para o setor em questão.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

31 Busca avançada

31.1 Permitir busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma.

31.2 **Permitir busca por data, palavra, tipo de documento, remetente, destinatário. Permitir realizar busca avançada de documentos por assunto oriundo de lista de assuntos;**

31.3 Permitir realizar busca avançada de documentos por assunto textual;

31.4 Permitir realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres).

32 Sistema de marcadores / tags

32.1 Permitir que todos os setores da organização adotarem uma organização dos documentos, por meio da criação de marcadores ou tags; Os marcadores funcionam como gavetas virtuais, onde os usuários podem categorizar e encontrar facilmente documentos;

32.2 Permitir a busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de marcadores, bastando selecionar a tag antes de realizar uma busca avançada;

33 Sistema de Assinatura Digital no padrão ICP-Brasil

33.1 **Deverá estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP15-03;**

33.2 **Deverá possuir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: CAdES, incluindo CMS (.P7S); PAdES (.PDF);**

33.3 Possuir suporte a representação visual em assinaturas no formato PAdES;

33.4 Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar Java;

33.5 Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar certificados de terceiros (não fornecidos originalmente com a distribuição do Sistema Operacional);

33.6 Possuir suporte a assinaturas em lote; Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil;

33.7 Permitir anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital. Para tal, o usuário precisa ter o plugin instalado e também ter algum certificado digital válido;

33.8 Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais;

33.9 Permitir a verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

33.10 Permitir a geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1. Possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil e repositórios (Keystore) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil;

33.11 Permitir a funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros.

33.12 Possuir componente para execução de assinaturas digitais nos seguintes navegadores de internet: Internet Explorer; Firefox; Chrome;

33.13 Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Sistemas Operacionais: Windows; Linux;

33.14 Permitir ao usuário assinar documentos digitalmente em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS;

33.15 Permitir ao usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente na Central de Atendimento em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS;

33.16 Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos.

34 Assinatura Eletrônica Nativa

34.1 A Assinatura Eletrônica é amparada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, especificamente no Artigo 10, § 2º, em conjunto a instrumento a ser publicado pela Organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria. Sem a necessidade de instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização; Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ).

34.2 Tais certificados deverão ser vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em conformidade com a Medida Provisória 2.200-2/2001 e compostas de uma autoridade certificadora pai e uma sub-autoridade certificadora; O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES e é gerado pela sub-autoridade certificadora, pertencente à raiz certificadora da plataforma; O certificado X509 dos usuários e contatos deverá ser mantidos vinculados à própria conta do usuário.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

34.3 Permitir assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais individuais, por meio de cadeia própria, criando arquivos assinados no formato PAdES;

34.4 Permitir o salvamento automático das preferências de assinatura do usuário, em determinado fluxo.

34.5 Permitir a geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente;

34.6 Permitir a geração de uma página com extrato técnico das assinaturas na central de verificação, contendo nome do assinante.

34.7 Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com Certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas nativas, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento e no mesmo padrão e local para conferência.

34.8 Permitir ao usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF). Possibilidade de escolher, no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP- Brasil). Possibilidade de pré-visualizar documentos e/ou anexos que serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica antes de efetuar a operação. Possibilidade de visualizar os dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica.

34.9 Possibilidade de verificar a autenticidade de assinatura e de documentos ao utilizar Assinatura Eletrônica. Inserção de assinatura em tela nos documentos que foram assinados com a Assinatura Eletrônica.

34.10 Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação deverá ser exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.

35 *Editor de texto*

35.1 Permitir formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto. Em todos os módulos do sistema deverá estar disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente.

35.2 Permitir a formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens e vídeos no corpo do texto, e hiperlinks;

35.3 Permitir criação de *dashbord* para análise de produtividade.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

35.4 Permitir criação de dashboard para acompanhamento em tempo real das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta. Visão geral da Entidade: em quais setores as demandas não estão sendo resolvidas, lidas ou possuem notas de qualidade baixas, gargalos.

35.5 Permitir a criação de gráficos personalizado de acordo com a necessidade da entidade;

35.6 A solução deverá ser composta por um aplicativo para aparelhos moveis como celulares e tablet para auxiliar no atendimento presencial, dando a possibilidade de no momento do atendimento presencial adicionar informações como fotos do RG, CPF entre outros e também a de realizar a assinatura digital pelo tablet ou celular.

35.7 Integração completa entre todos os sistemas e setores da entidade e sistemas através de disponibilizações de APIs, promovendo aproximação, agilidade, rastreabilidade e transparência nos processos. Flexibilidade, permitindo a parametrização de qualquer tipo de processo, de acordo com a necessidade de cada órgão público. Além de possibilitar a criação de canais de comunicação entre a entidade e munícipes ou contribuintes.

35.8 Permitir a criação de documentos com leiautes personalizados, pré-definidos pela organização pública;

35.9 Permitir controle e configuração de prazos e assuntos dos processos;

35.10 Permitir tramitação de acordo com a estrutura administrativa da entidade;

35.11 Permitir responsividade – permite o uso em qualquer dispositivo;

35.12 Permitir configuração de permissões de acesso;

35.13 Permitir personalização das caixas de entrada.

35.14 Permitir controle da comunicação interna, memorandos, protocolos, ofícios, abertura de empresas, domicílio tributário eletrônico, e-SIC e ouvidoria em um só lugar. Criação de novos fluxos de acordo com a necessidade de cada órgão público. Permitir o gerenciamento dos arquivos por sua pasta virtual.

36 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

36.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

36.2 REGULARIDADE FISCAL:

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

36.3 REGULARIDADE TRABALHISTA:

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

Cruzeiro do Sul, 10 de julho de 2025.

Tamini Dalmoro Azevedo
Coord. Dep. Licitações

Camila Scheibel
Secretária da Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

ANEXO II

À
P. M. CRUZEIRO DO SUL – RS
A/C SETOR DE LICITAÇÕES

Ref.: Pregão Eletrônico nº 006-01/2025

**DECLARAÇÃO (ARTIGO 7º CF, HABILITAÇÃO
E IDONIEDADE, PCD, CONHECIMENTO)**

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL/RS, **DECLARA FORMALMENTE:**

sob as penas da lei, para fins desta licitação, que a empresa _____, cumpre com o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal: “proibição de trabalho noturno perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”.

- ✓ que atende a todas as exigências de **HABILITAÇÃO** contidas no referido Edital; e
- ✓ que não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas; e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.429/92, nos últimos anos.
- ✓ que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência (PCD) e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- ✓ que o licitante tomou conhecimento de todas as informações, condições e peculiaridades da contratação, bem como, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

..... de de 2025.

LICITANTE

Assinatura

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

ANEXO III

À
P. M. CRUZEIRO DO SUL – RS
A/C SETOR DE LICITAÇÕES

Ref.: Pregão Eletrônico nº 006-01/2025

DECLARAÇÃO DE PORTE EMPRESARIAL

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara, sob as penas da lei, para fins de obtenção do tratamento simplificado e diferenciado de que trata a Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, que é _____ e que se enquadra nas condições estabelecidas em seu art. 43, e que não apresenta nenhum dos impedimentos previstos no § 4º desse mesmo artigo.

..... de de 2025.

Por ser verdade assina a presente.

LICITANTE

Assinatura

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

ANEXO CXIV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO FINAL

À Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul/RS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006-01/2025

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE	
Razão Social:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
CEP:	Telefone:
CNPJ:	
E-mail:	

A empresa acima identificada, interessada na participação da presente licitação, propõe a esse Município a execução do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta:

<u>ITEM</u>	<u>Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul</u>	<u>Preço</u> <u>Unitário</u> <u>Mensal</u>	<u>Preço Global</u> <u>12 meses</u>	<u>Implantação</u> <u>Conversão</u> <u>Treinamento</u>
1	Contabilidade Pública;			
2	Portal da Transparência;			
3	Tesouraria;			
4	Planejamento – PPA, LDO, LOA;			
5	Compras e Licitações			
6	Patrimônio;			
7	Estoque;			
8	Frotas;			
9	Folha de Pagamento;			
10	Recursos Humanos;			
11	Ponto Eletrônico;			
12	e-Social			
13	Portal do Servidor Público			
14	Tributário;			

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

15	Nota Fiscal Eletrônica			
16	ISS Eletrônico			
17	Portal do Contribuinte			
18	Saúde			
19	Educação			
20	Protocolo Eletrônico			
TOTAL PREFEITURA MUNICIPAL				

ITEM	<u>Câmara Municipal de Vereadores de Cruzeiro do Sul:</u>	<u>Preço Unitário Mensal</u>	<u>Preço Global 12 meses</u>	<u>Implantação Conversão Treinamento</u>
1	Contabilidade Pública;			
2	Portal da Transparência;			
3	Tesouraria;			
4	Planejamento (PPA, LDO, LOA)			
5	Compras e Licitações			
6	Patrimônio			
7	Estoque			
8	Folha de Pagamento			
9	Recursos Humanos			
10	e-Social			
11	Portal do Servidor Público			
TOTAL CÂMARA DE VEREADORES				

ITEM	SERVIÇOS	QUANT	UNITÁRIO	TOTAL
1	Valor Hora para suporte técnico	96	R\$	R\$

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

DESCRIÇÃO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	PREÇO GLOBAL
<i>Soma dos valores de locação anual (12 meses) + (valores de implantação, conversão e treinamento) de todos os órgãos + Valores totais dos serviços de hora técnica para suporte.</i>	R\$

Preço global (por extenso):

Validade da proposta: _____ (_____) dias.

Obs.: validade mínima da proposta é de 90 (noventa) dias.

Na proposta de preço estão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto. A proposta de preço apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Local e Data: ____/____/____.

NOME E CPF

ASSINATURA DO REPRESENTANTE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL – RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 87.297.990/0001-50, com sede administrativa na Rua São Gabriel, nº 72, Centro, na cidade de Cruzeiro do Sul – RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **CESAR LEANDRO MARMITT**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Cruzeiro do Sul/RS, doravante denominado de **CONTRATANTE**, de um lado, e de outro lado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na XXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX, fone (xx) XXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo, Sr. XXXXXXXX, inscrito no CPF sob o n.º XXXXXXXXXXXX, doravante denominada de **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, através do Edital do Pregão Eletrônico nº 006-01/2025, nos termos das cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1 O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela CONTRATANTE através do Edital de Pregão Eletrônico nº XXX-XX/2025 e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de _____, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

1.2 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) Estudo Técnico Preliminar;
- b) O Edital de Licitação;
- c) A Proposta do Contratado; e
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a Contratação de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para atendimento das demandas de gestão municipal da Prefeitura de Cruzeiro do Sul, incluindo fornecimento de licença de uso, instalação local, suporte técnico, atualizações legais, migração de dados, capacitação de servidores e integração entre módulos, pela CONTRATADA, conforme o Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº XXX-XX/2025 e a proposta vencedora, que fazem parte integrante desse contrato, como se nele estivessem transcritos.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O preço a ser pago pela execução do objeto do presente contrato é de R\$ _____ (____ reais), conforme consta na proposta vencedora da licitação e discriminados na tabela abaixo, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a execução do presente objeto.

ITEM	<u>Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul</u>	<u>Preço</u> <u>Unitário</u> <u>Mensal</u>	<u>Preço Global</u> <u>12 meses</u>	<u>Implantação</u> <u>Conversão</u> <u>Treinamento</u>
1	Contabilidade Pública;			
2	Portal da Transparência;			
3	Tesouraria;			
4	Planejamento – PPA, LDO, LOA;			
5	Compras e Licitações			
6	Patrimônio;			
7	Estoque;			
8	Frotas;			
9	Folha de Pagamento;			
10	Recursos Humanos;			
11	Ponto Eletrônico;			
12	e-Social			
13	Portal do Servidor Público			
14	Tributário;			
15	Nota Fiscal Eletrônica			
16	ISS Eletrônico			
17	Portal do Contribuinte			
18	Saúde			
19	Educação			
20	Protocolo Eletrônico			
TOTAL PREFEITURA MUNICIPAL				

ITEM	<u>Câmara Municipal de Vereadores de</u> <u>Cruzeiro do Sul:</u>	<u>Preço</u> <u>Unitário</u> <u>Mensal</u>	<u>Preço Global</u> <u>12 meses</u>	<u>Implantação</u> <u>Conversão</u> <u>Treinamento</u>
-------------	---	---	--	---

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

1	Contabilidade Pública;			
2	Portal da Transparência;			
3	Tesouraria;			
4	Planejamento (PPA, LDO, LOA)			
5	Compras e Licitações			
6	Patrimônio			
7	Estoque			
8	Folha de Pagamento			
9	Recursos Humanos			
10	e-Social			
11	Portal do Servidor Público			
TOTAL CÂMARA DE VEREADORES				

ITEM	SERVIÇOS	QUANT	UNITÁRIO	TOTAL
1	Valor Hora para suporte técnico	96	R\$	R\$

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Pelos serviços de implantação, configuração, conversão e treinamento de pessoal, serão efetuados em parcela única, em até 30 (trinta) dias após a instalação, por sistema conforme decorrerem os trabalhos, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes;

4.2. Pela locação dos sistemas, será efetuado mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes, sendo a primeira mensalidade proporcional ao número de dias contados a partir do dia da instalação inclusive, até o último dia do mês de referência.

4.3. A partir do pagamento da segunda parcela a empresa deverá apresentar juntamente com a nota fiscal:

- a)** Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- b)** Certificado de regularidade com o FGTS;
- c)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d)** Relatório emitido, no qual constará as atividades realizados no mês pertinente, bem como demais informações consideradas relevantes;

4.4. Pelos serviços de suporte técnico quando ocorrerem, efetuado mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes;

4.5. Não será permitido adiantamento de pagamentos.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

- 5.1.** De Início, em até 05 (cinco) dias, a contar da data da assinatura do Contrato;
- 5.2.** De Execução dos Serviços de implantação, configuração, conversão e treinamento de pessoal, de até (60) dias úteis a contar da data da assinatura do Contrato e entrega dos respectivos bancos de dados para conversão.
- 5.3.** O contrato advindo desta licitação vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, para os serviços do objeto com fornecimento de licença de uso da solução e a adequação dos requisitos e parametrização da Solução para atender as necessidades do Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul e Câmara Municipal de Vereadores, implantação da Solução.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECURSO FINANCEIRO

- 6.1.** As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

- 7.1.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a CONTRATANTE compensará a CONTRATADA com juros de 0,5% ao mês calculados pró-rata dia, até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO

- 8.1.** Os valores ofertados para locação dos sistemas, assistência e suporte técnico, sofrerão reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), apurado no período de referência e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.3.** Todo e qualquer aditivo contratual que implique prorrogação de prazo ou adição de softwares deverá prever o reajuste proporcional até a nova data de vigência contratual, de forma a unificar os períodos e assegurar a continuidade do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 9.1.** Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante comprovação e respeitando a repartição objetiva de risco estabelecida.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

9.2. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- I** Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, nos termos do presente instrumento;
- II** Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III** Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;
- IV** Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da CONTRATADA:

- 11.1.1.** Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital, dos seus Anexos e do presente Contrato;
- 11.1.2.** 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;
- 11.1.3.** Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;
- 11.1.4.** 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;
- 11.1.5.** Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, durante o atendimento do objeto;
- 11.1.6.** Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade, em até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência;
- 11.1.7.** Assumir a 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;
- 11.1.8.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do Art. 124 e 125

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

da Lei nº 14.133/2021 e Diplomas Complementares;

11.1.9. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes e tratar como confidenciais as informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros;

11.1.10. Prestar os serviços de assistência técnica e manutenção ao software, no horário comercial, das 08:00 às 12:00 e das 13h30min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, sempre que solicitado pelo Município, e dentro das condições contratuais.

11.1.11. Fornecer o software testado, sujeito à alterações para atendimento de situações específicas requeridas pelo Município, caso seja viável a sua execução.

11.1.12. Efetuar, quando necessário, 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.

11.2. *Dos serviços de Suporte técnico*

11.2.1. O serviço de Suporte Técnico compreende as atividades realizadas pela Contratada com o objetivo de manter a Solução em seu estado normal de operação, prestando suporte à equipe técnica do Município, investigando e tratando eventos relativos a erros, compreendendo:

11.2.2. Esclarecimento de dúvidas dos responsáveis por definições de operacionalização e pela administração da Solução, sobre as características e utilização dos sistemas.

11.2.3. Orientação sobre configurações da Solução, incluindo a configuração de parâmetros e demais requisitos dos sistemas necessários ao seu adequado funcionamento, com explicação do impacto e das regras de negócio associadas a cada parâmetro.

11.2.4. Orientações relacionadas à integração de dados e sistemas e interpretação da documentação da Solução.

11.2.5. Orientação quanto às melhores práticas para personalização da solução adquirida.

11.2.6. Orientação para solução de problemas de desempenho das configurações da solução.

11.2.7. Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados.

11.2.8. Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões da solução adquirida.

11.2.9. Correção de erros ou falhas provocadas pela implementação incorreta de funcionalidades previamente definidas, construção de rotinas para correção de imperfeições no sistema, quer seja da implementação das regras de negócio ou de correção de dados no Banco de Dados da Solução, ou seja, recolocar a solução em pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos apresentados.

11.2.10. Os serviços de Suporte Técnico consistem em um registro para abertura de chamados,

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

objetivando a resolução de problemas e dúvidas quanto a questões funcionais e técnicas relacionadas a instalação, configuração, suporte, customização e utilização da Solução.

11.2.11. A execução dos serviços de Suporte Técnico deverá ser realizada por telefone, por sistema de acompanhamento WEB/remoto, por WhatsApp, ou ainda, onsite, nas dependências do Município, caso a natureza do serviço exigir a presença de técnico especializado.

11.2.12. A Contratada deverá garantir que o Município efetue um número ilimitado de chamados de suporte técnico durante a vigência do Contrato em horário comercial, sem ônus adicional, caso necessário visitas presenciais, está poderá ocorrer cobranças de horas técnicas trabalhadas.

11.2.13. Os chamados para os serviços de suporte técnico terão origem em decorrência de qualquer problema detectado no tocante ao pleno estado de funcionamento da Solução, inclusive problemas relacionados com instalação, configuração, otimização e atualização.

11.2.14. Caso haja a necessidade de utilizar resoluções de contorno para o restabelecimento da Solução, a Contratada deverá fornecer à Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul-RS, durante o prazo de resolução, o seu plano de ações.

11.2.15. Caso a solução de contorno seja aceita pelo Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul-RS, a Contratada poderá solicitar reclassificação do chamado para uma severidade inferior, porém os prazos de atendimento não serão suspensos durante a análise da solicitação.

11.2.16. As solicitações classificadas com severidade dois ou três, quando não solucionadas no prazo definido, poderão ser automaticamente escaladas para a severidade um, sendo que os prazos de atendimento e resolução do problema, bem como as penalidades previstas deverão ser automaticamente ajustados para o novo nível.

11.2.17. Os níveis mínimos de qualidade e os prazos de atendimento a serem observados pela CONTRATADA no suporte técnico prestado à CONTRATANTE durante a vigência contratual.

11.2.18. O SLA (*Service Level Agreement, ou Acordo de Nível de Serviço*) abrange o suporte técnico preventivo, corretivo e evolutivo aos módulos do sistema contratado, incluindo:

- a) Atendimento de chamados;
- b) Resolução de falhas e inconsistências;
- c) Esclarecimento de dúvidas operacionais;
- d) Atualizações corretivas e legais;
- e) Apoio técnico remoto e/ou presencial.

11.3. Canais de Atendimento

- a) **Telefone:** Segunda a sexta-feira, das 08h às 18h (exceto feriados).
- b) **Sistema de Chamados e e-mail:** 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- c) **Atendimento remoto** (acesso via desktop ou navegador): conforme demanda, segunda a sexta-feira, das 08h às 18h (exceto feriados)..

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

- d) **Atendimento presencial:** mediante agendamento ou em casos críticos.
- e) **Atendimento via WhatsApp:** Segunda a sexta-feira, das 08h às 18h (exceto feriados).

11.4. Classificação e Prazos de Atendimento

Tipo de Ocorrência	Descrição	Prazo de Início	Prazo de Solução
Crítica (Nível 1)	Paralisação total do sistema ou de módulos essenciais (ex: folha, empenho, tributário)	Até 1 hora útil	Até 4 horas úteis
Alta (Nível 2)	Função importante com falha, sem paralisação total	Até 2 horas úteis	Até 8 horas úteis
Média (Nível 3)	Inconsistência parcial ou dúvida operacional relevante	Até 4 horas úteis	Até 2 dias úteis
Baixa (Nível 4)	Solicitações de melhoria, sugestões, dúvidas não urgentes	Até 1 dia útil	Até 5 dias úteis

11.5. Serviços de Capacitação de Pessoal

11.5.1. A equipe técnica do Município de Cruzeiro do Sul deverá ser capacitada nas tecnologias utilizadas pela Solução, de modo a assegurar a continuidade da contratação.

11.5.2. A contratada deverá promover treinamentos presenciais, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas por módulo, voltados para os servidores públicos designados pela Administração. Os treinamentos deverão ocorrer antes do início da operação plena do sistema e contemplar os seguintes aspectos:

- a) Navegação geral e operação dos módulos;
- b) Parametrizações específicas por área;
- c) Rotinas operacionais diárias, geração de relatórios e cumprimento de obrigações legais;
- d) Exercícios práticos supervisionados;
- e) Atendimento a dúvidas e entrega de material didático físico ou digital.

11.5.3. Os treinamentos deverão compreender tópicos específicos para usuários, gestores e pessoal técnico.

11.5.3.1. O treinamento para gestores da Solução deverá prepará-los e capacitá-los a gerenciar o funcionamento da Solução, cadastrando novos usuários, perfis de acesso e tabelas funcionais. Os treinamentos deverão cobrir, no mínimo, os seguintes tópicos:

- a) Conceitos e utilização das diversas funcionalidades do sistema;
- b) Emprego e modificação das regras parametrizáveis;
- c) Configuração de integrações com servidores de dados locais, quando for o caso;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

d) Gestão administrativa do sistema, permitindo a criação de perfis de acesso e atribuição de senhas.

11.5.4. Treinamento aos servidores usuários, na sede da Prefeitura, a ser ministrado conforme cronograma a ser determinado segundo as prioridades definidas pela Administração do Município;

11.5.5. Após o treinamento, os gestores da Solução deverão ser capazes de, no mínimo:

11.5.5.1. Efetuar quaisquer consultas à base de dados, elaborando quaisquer documentos demandados;

11.5.5.2. Orientar os usuários sobre como parametrizar adequadamente a Solução de acordo com as normas e fluxos dos processos de trabalho;

11.5.5.3. Apoiar e capacitar os usuários da Solução;

11.5.5.4. Demandar e acompanhar a manutenção corretiva em qualquer parte do sistema.

11.5.6. O treinamento para usuários da Solução terá como público-alvo os servidores do Município de Cruzeiro do Sul que executarão as atividades funcionais e poderão atuar como multiplicadores dos conhecimentos sobre o sistema, atuando como suporte setorial aos demais usuários. Os treinamentos deverão cobrir os seguintes tópicos:

a) Conceitos e utilização dos diversos módulos e funcionalidades do sistema;

b) Arquitetura básica;

c) Estrutura de dados;

d) Emprego de regras parametrizáveis quando aplicável;

e) Instalação do sistema, assim como dos softwares requeridos;

f) Sua utilização, produção e aferição de desempenho.

11.5.7. Somente serão devidas as Secretarias efetivamente prestadas, portanto o Município não se obriga a consumir todas as horas contratadas, tendo em vista que as horas serão solicitadas sob demanda em função da disponibilização da Solução para os diversos setores do Município, bem como a previsão de necessidades futuras quando ocorrerem implementações de novas versões da Solução ou novas capacitações de usuários.

11.5.8. A Contratada deverá agendar reunião inicial com os gestores do Município, para validação e avaliação da documentação inicial para início dos trabalhos antecedência mínima de 10 dias da data prevista para início dos treinamentos, conforme cronograma definido no Plano de Implantação da Solução.

11.5.9. No evento de encerramento do contrato, as partes devem:

a) Cumprir com todas as obrigações pendentes de acordo com os termos deste contrato;

b) Entregar todos os documentos, materiais ou informações relacionadas ao contrato à parte designada pela outra parte;

c) Resolver quaisquer pendências financeiras ou disputas remanescentes de acordo com as disposições deste contrato.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

11.6. Das Definições de Confidencialidades

11.6.1. Para os fins deste contrato, "Informações Confidenciais" referem-se a todos os dados, registros, documentos, informações financeiras, pessoais ou operacionais, incluindo qualquer informação relacionada a cidadãos, funcionários públicos, ou qualquer outra informação sensível, acessada, ou manipulada através do software de gestão pública.

11.6.2. A parte contratante responsável pelo desenvolvimento, fornecimento ou manutenção do software de gestão pública concorda em manter em estrita confidencialidade todas as Informações Confidenciais acessadas ou obtidas durante a execução deste contrato.

11.6.3. A parte contratante se compromete a não divulgar, reproduzir ou utilizar as Informações Confidenciais para qualquer fim que não estejam diretamente relacionados ao cumprimento das obrigações contratuais ou autorizado por escrito pela parte responsável pelas Informações Confidenciais.

11.6.4. As partes concordam em manter em sigilo e não divulgar a terceiros quaisquer Informações confidenciais durante a vigência deste contrato e durante após seu término, salvo quando necessário para o cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato ou mediante consentimento prévio por escrito da parte proprietária das Informações Confidenciais.

11.6.5. As partes concordam em usar as Informações Confidenciais apenas para os fins expressamente autorizados por este contrato e em tomar todas as medidas razoáveis para proteger a confidencialidade e evitar a divulgação não autorizada das Informações Confidenciais.

11.6.6. Não serão consideradas Informações Confidenciais aquelas que:

11.6.6.1. Estejam ou se tornem publicamente disponíveis sem violação deste contrato;

11.6.6.2. Sejam legalmente obtidas por uma parte de uma fonte que não esteja sujeita a obrigações de confidencialidade;

11.6.6.3. Sejam desenvolvidas independentemente pela parte receptora sem o uso das Informações Confidenciais da parte divulgadora;

11.6.6.4. Sejam divulgadas conforme exigido por lei ou por uma ordem judicial, desde que a parte receptora notifique imediatamente a parte divulgadora sobre tal divulgação, a menos que tal notificação seja proibida por lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por xxxxx e xxxxx fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

12.2. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. O objeto do presente contrato será recebido:

13.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

13.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

13.1.3. O objeto licitado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

13.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

13.1.5. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contrato.

13.1.6. O recebimento definitivo pela Administração não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2.4. Multa:

a) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

b) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021) **17.4** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso larvícida biológico;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue naturalmente pela execução integral do objeto ou pelo transcurso do prazo nele estipulado, neste caso independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes quando não se tratar de contrato por escopo.

15.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas ou do transcurso do prazo nele fixado por qualquer dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3. Eventual extinção contratual observará as hipóteses e consequências estabelecidas nos artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.4. A alteração contratual, quando couber, será processada na forma e condições estabelecidas no artigo 124 e seguintes da Lei federal nº 14.133, de 2021.

15.5. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a **CONTRATANTE**, para a execução do objeto deste contrato, poderá, quando necessário, ter acesso aos dados pessoais dos representantes da **CONTRATADA**.

16.2. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) O tratamento seja limitado para o alcance das finalidades do objeto contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação de legislação municipal, judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação **CONTRATANTE**, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão. Eventualmente, podem as partes convencionar que o **CONTRATANTE** será responsável por obter o consentimento dos titulares;

d) Quando houver coleta e armazenamento de dados pessoais, a prática utilizada e os sistemas utilizados que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, devem seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado. Quando for o caso, os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle de acesso baseado em função e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

16.3. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação. As partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais, incluindo, sem prejuízo da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

16.4. Os dados pessoais não poderão ser revelados, transferidos, compartilhados, comunicados ou de qualquer outra forma facultar acesso, no todo ou em parte, a terceiros, mesmo de forma

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

agregada ou anonimizada, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

16.5. No caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela **CONTRATADA**, aplicam-se as regras previstas na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

16.6. A **CONTRATADA** oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança administrativas, organizativas, técnicas e físicas apropriadas para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais e as especificará formalmente ao **CONTRATANTE**, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros.

16.7. A **CONTRATADA** deverá utilizar medidas com nível de segurança adequadas em relação aos riscos, para proteger os dados pessoais contra a destruição accidental ou ilícita, a perda accidental ou indevida, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizado, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão eletrônica, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação.

16.8. As partes zelarão pelo cumprimento das medidas de segurança.

16.9. A **CONTRATADA** deverá acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização). O eventual acesso às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a **CONTRATADA** e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, por prazo indeterminado.

16.10. A **CONTRATADA** deverá garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados. Deverá assegurar que todos os seus colaboradores, citados acima, que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE**, assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**.

16.11. Ainda a **CONTRATADA** treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados, assim fornecendo conhecimento formal sobre as obrigações e condições acordadas neste contrato, inclusive no tocante à Política de Privacidade do **CONTRATANTE**.

16.12. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

16.13. Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de dados pessoais da outra parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação,

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

16.14. O Encarregado da **CONTRATADA** manterá contato formal com o Encarregado do **CONTRATANTE**, e fica obrigado a notificar ao **CONTRATANTE** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento (ainda que suspeito), qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

16.15. A critério do Encarregado de Dados do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

17.1. Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto deste contrato sem o consentimento prévio do **CONTRATANTE**, mediante acordo escrito, obedecido os limites legais permitidos.

17.2. A fiscalização aludida neste Contrato, não implicará qualquer responsabilidade executiva por parte do **CONTRATANTE**, nem exoneração da **CONTRATADA** no cumprimento de qualquer responsabilidade aqui assumidas.

17.3. Os casos omissos a este Contrato, reger-se-ão pela legislação pertinente a matéria a Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

Ficam fazendo parte integrante do presente, independentemente de transcrição as condições fixadas no Edital de Pregão Eletrônico nº 006-01/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de Lajeado/RS para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Cruzeiro do Sul/RS, _____, de _____ de 2025.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Prefeito Municipal

Representante da CONTRATADA

