



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL 001-2025

CONTRATANTE PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS

OBJETO

Contratação de empresa especializada para locação de licença e de direito de uso de programas de informática não personalizados e serviços correlatos para a implantação, a conversão e a manutenção, com prestação de serviços de treinamento, assistência e suporte técnico especializado em conformidade com as particularidades prescritas no Anexo I – Termo de Referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

*Conforme o Artigo 24 da Lei 14.133/2021, desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter **caráter sigiloso**, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso. O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.*

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 28/01/2025 às 08:30 h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

EDITAL – SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS RS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025

Torna-se público que O Município de Quatro Irmãos, por meio do(a) **Secretaria de Administração** sediado na Rua Isidoro Eisenberg, s/nº, bairro Centro, cidade de Quatro Irmãos - RS,, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação de empresa especializada para locação de licença e de direito de uso de programas de informática não personalizados e serviços correlatos para a implantação, a conversão e a manutenção, com prestação de serviços de treinamento, assistência e suporte técnico especializado em conformidade com as particularidades prescritas no Anexo I – Termo de Referência e Formulário Padrão para Preenchimento de Proposta **Anexo III**, tudo conforme este edital e seus anexos, que fazem parte integrante desta licitação.

1.2. *A licitação será realizada em grupo único, formados por relação de softwares, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. *Não haverá participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).*

2.5.1. *A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta 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 na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.2.4. 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.

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. *(mensal, unitário, etc, conforme o caso) e (anual, total) do item;*

4.1.2. Marca(se for o caso);

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante **[NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.**

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços 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.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.*

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R\$ 10,00 (Dez reais)*.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

5.11.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.7. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.8. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.9. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.12, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

5.12.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

5.20. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

5.20.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

5.20.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

5.20.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

5.20.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

5.20.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 5.20.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

5.20.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 5.20.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 5.20.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 5.20.1.3 caso esse direito não seja exercido.

5.20.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

5.22.1. 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.

5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens expressos deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8.2. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

6.10. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.15. Caso o Termo de Referência exija prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data estabelecida para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.

6.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.

6.17. A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro.

6.18. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

6.19. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

6.20. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

6.21. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

6.22. Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na Prova de Conceito (PoC), venha a apresentar falha durante o teste.

6.23. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

6.24. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.25. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.

6.26. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.2. O não cumprimento das condições habilitatórias implicará a inabilitação do licitante sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. A Habilitação das empresas para participarem da presente licitação será determinada pela apresentação dos seguintes documentos:

7.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** cópia do 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);
- d)** cópia do 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

7.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b)** Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN e Contribuições Previdenciárias (Certidão Conjunta Negativa);



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 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 junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei 12.440/2011;

7.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação através de Atestado(s) de Capacidade Técnica, a ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, 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 nas áreas Contábil, Tributário Pessoal, compras e suprimentos de , com a execução dos serviços de implantação, parametrização, garantia de atualização e suporte técnico.

b) O atestado de capacidade técnica apresentado deverá conter no mínimo o CNPJ e endereço da entidade emitente, além de conter a data de emissão, número e vigência do contrato, o nome, função e telefone do responsável e a qualidade da Solução fornecida.

c) A comprovação de capacidade técnica estará sujeita à confirmação da veracidade de suas informações através de possíveis diligências, conforme prescreve o art. 64, da Lei 14.133/2021.

7.7. A microempresa e a empresa de pequeno porte, declarada vencedora que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, conforme arts. 42 e 43 da Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.7.1. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.7.2. A não regularização da documentação no prazo fixado implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

- a)** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.11. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.11.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado por telefone (54) 992785494 ou e-mail adm@quatroirmaos.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.11.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no edital.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.1.1. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema eletrônico de pregão utilizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. fraudar a licitação;

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens anteriores, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas neste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas neste edital, bem como pelas infrações administrativas previstas na Lei que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica diretamente na ferramenta de Pregão Eletrônico.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da 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.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, 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.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.1.1. ANEXO I – Termo de Referência

11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

11.11.3. ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços

....., de de 20.....

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Pregão Eletrônico Nº xxx/xxxx
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para locação de licença e de direito de uso de programas de informática não personalizados e serviços correlatos para a implantação, a conversão e a manutenção, com prestação de serviços de treinamento, assistência e suporte técnico especializado em conformidade com as particularidades prescritas no Anexo I – Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada para locação de licença e de direito de uso de programas de informática não personalizados e serviços correlatos é fundamental para a implantação, conversão e manutenção de sistemas que atendam às necessidades do Município de Quatro Irmãos.

O problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público, está relacionado à modernização e otimização dos processos internos, visando à melhoria da eficiência e da qualidade dos serviços prestados à população. A utilização de programas de informática atualizados e adequados às demandas do órgão é essencial para garantir a agilidade, a segurança e a precisão nas operações realizadas.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de treinamento, assistência e suporte técnico é essencial para garantir que os colaboradores do órgão estejam aptos a utilizar os programas de forma eficiente e que possam contar com auxílio especializado em caso de eventualidades.

Dessa forma, a contratação da empresa especializada é fundamental para garantir a modernização e a eficiência dos processos, contribuindo para o aprimoramento dos serviços prestados à população e para o alcance dos objetivos do órgão público em questão.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Os sistemas deverão estar desenvolvidos e implementados para operar nas dependências da Prefeitura, utilizando uma base de dados local (servidor de Dados). É importante ressaltar que não serão aceitas soluções que dependam de bases de dados hospedadas em datacenters externos, garantindo assim maior controle e segurança sobre as informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

3.2. Os proponentes devem priorizar soluções de bancos de dados relacionais, sendo preferencial que adotem tecnologias *Open Source*. Essa abordagem não só facilita a transparência e acessibilidade dos dados, mas também assegura a preservação e a integridade das informações armazenadas nos sistemas. Essa escolha permite à Prefeitura evitar dependências de fornecedores específicos e promove a autonomia na gestão dos dados, numa futura quebra de contrato. Esses requisitos são essenciais para garantir a segurança, integridade e gestão eficiente das informações da Prefeitura, atendendo às necessidades específicas do município e assegurando a continuidade dos serviços públicos.

4. DA QUANTIDADE DOS ITENS A SEREM LICITADOS

Item	Especificação Prefeitura Municipal	Status
1	Licença de uso Módulo Folha de Pagamento Submódulo de Recursos Humanos Submódulo Ponto Eletrônico Submódulos Portal do Servidor Público Submódulo e-social	Ativado
2	Licença de uso Módulo Contábil Submódulo de Planejamento PPA, LDO, LOA Submódulo de Tesouraria Submódulo de LRF Submódulo de PAD TCERS Submódulo de Portal de Transparência Submódulo de Contabilidade de Custos	Ativado
3	Licença de uso Módulo Compras e Licitações Web Submódulo de Licitação TCE RS Submódulo de Pregão Eletrônico Web	Ativado
4	Licença de uso Módulo Patrimônio Web Submódulo de App Inventário Patrimonial	Ativado
5	Licença de uso Módulo Almoarifado/Estoque Web	Ativado
6	Licença de uso Módulo Frotas Web	Ativado
7	Licença de uso Módulo Tributário Submódulo de IPTU, ISS, Alvará, Dívida Ativa Submódulo de Nota Fiscal Eletrônica e ISS Eletrônico Submódulo de Faturamento de água; Submódulo de ITBI Eletrônico Submódulo de Procuradoria Submódulo de Portal do Contribuinte	Ativado
8	Licença de uso Módulo Educação e Escolas	Ativado
9	Licença de uso Módulo Saúde e Postos	Ativado
10	Licença de uso Módulo Assistência Social	Ativado
11	Licença de uso Módulo Portal Consulta Gestor	Ativado
12	Licença de uso Módulo Meio Ambiente Web	Ativado

Item	Especificação Câmara Municipal de Vereadores	Status
1	Licença de uso Módulo Folha de Pagamento Submódulo de Recursos Humanos Submódulo Ponto Eletrônico Submódulos Portal do Servidor Público Submódulo e-social	Ativado
	Licença de uso Módulo Contábil	Ativado



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

2	Submódulo de Planejamento PPA, LDO, LOA Submódulo de Tesouraria Submódulo de LRF Submódulo de PAD TCERS Submódulo de Portal de Transparência	
3	Licença de uso Módulo Compras e Licitações Web Submódulo de Licitação TCE RS Submódulo de Pregão Eletrônico Web	Ativado
4	Licença de uso Módulo Patrimônio Web	Ativado
5	Licença de uso Módulo Almoxarifado/Estoque Web	Ativado

Item	Serviços
1	Implantação/migração e treinamento dos sistemas contratados Prefeitura Municipal
2	Implantação/migração e treinamento dos sistemas contratados Câmara Municipal de Vereadores
3	Valor de horas técnicas para Suporte Aplicado a Prefeitura e Câmara de Vereadores

5. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

5.1. A despesa decorrente do objeto desta licitação, correrá à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município, especificadas no Instrumento de Contrato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6. DA UNIDADE FISCALIZADORA

6.1. A fiscalização caberá as diversas secretarias do município de Quatro Irmãos, que determinará o que for necessário e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

6.2. Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar o fornecimento do objeto, inclusive observância quanto às especificações previstas.

6.3. Deverá ser designado servidor efetivo para ser o fiscal do contrato, que poderá ser via portaria Municipal.

7. DO PREÇO E PAGAMENTO

7.1. O objeto da presente licitação deverá ser disponibilizado em Quatro Irmãos - RS, no local indicado pela Secretaria responsável, com eventuais custas sob responsabilidade do fornecedor contratado, em até 45 (quarenta e cinco) dias após o recebimento da autorização de fornecimento ou documento semelhante expressamente indicado pela contratante.

7.2. A entrega do objeto compreende na conversão total das informações contidas nos bancos de dados atuais de todas as áreas informatizadas, sem exceção, todos os dados legados das áreas deverão ser convertidos na íntegra, bem como neste prazo deverão ser capacitados os usuários responsáveis por cada um dos sistemas ora contratados.

7.3. Verificada a não-conformidade de algum dos produtos, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sujeitando-se às penalidades previstas no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

7.4. A Nota Fiscal/Fatura deve, obrigatoriamente, fazer menção ao Pregão Eletrônico nº **000/2025**, bem como, os softwares devidamente instalados na municipalidade.

7.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este município contratante, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste termo de referência.

7.6. O pagamento da locação mensal será realizado em até 10 (dez dias) após o recebimento definitivo atestado na nota fiscal, após a comprovada execução dos serviços ora contratados, através de relatório de atividades desenvolvidas.

7.7. Pelos serviços de instalação, conversão, implantação e treinamento, 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;

7.8. Pelos serviços de suporte técnico quando ocorrerem, 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;

7.9. Não será permitido adiantamento de pagamentos.

7.10. Os pagamentos referentes a locação mensal dos sistemas, serão pagos mensalmente, mediante Nota Fiscal/Fatura perante este município contratante, somente após a conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste termo de referência.

7.11. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

7.12. Para a efetivação do pagamento, o fornecedor deverá apresentar as certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), certidões negativas de tributos e contribuições federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e certidões negativas de tributos municipais e estaduais. O fornecedor deverá manter a regularidade durante todo o período da contratação.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Caberá à Contratada:

9.1.1. Efetuar a entrega dos itens previstos no objeto da presente licitação em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta da contratação, acompanhado da respectiva nota fiscal constando os detalhes necessários para sua plena identificação.

9.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes aos itens previstos no objeto da presente licitação, incluindo substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 72H (setenta e duas horas).



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

9.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.1.6. Responder formalmente as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante, com amplo direito de defesa.

9.1.7. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos itens previstos no objeto da presente licitação, reservando à contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados, neste caso, nenhum pagamento será realizado pela contratante.

9.1.8. Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

9.1.9. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento dos itens previstos no objeto da presente licitação, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Contratante obriga-se a:

9.2.1. Receber provisoriamente os itens previstos no objeto da presente licitação, disponibilizando local, data e horário.

9.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

9.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado.

9.2.4. Efetuar o pagamento à contratada mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente discriminada e atestada pelo setor responsável, por meio de crédito em conta corrente bancária.

9.2.5. Conferir o fornecimento dos sistemas, embora a contratada seja a única e responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

9.2.6. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas neste termo.

9.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada viabilizando a boa execução do objeto contratado.

9.2.8. Proporcionar à contratada as condições para que possa fornecer os itens dentro das normas estabelecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

10. DO REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. O regime de execução do objeto será por empreitada por preço global, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21

11. DO LEVANTAMENTO DE PREÇOS

11.1. O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços no mercado local.

11.2. A manutenção do sigilo do orçamento no Estudo Técnico Preliminar (ETP) se justifica com base no Acórdão 2273/2024 do Tribunal de Contas da União (TCU), que esclarece que a inclusão do ETP como anexo do instrumento convocatório não é obrigatória. Esta orientação, proferida pelo Plenário do Ministro Benjamin Zymler e publicada no Diário Oficial da União em 1º de novembro de 2024, permite que a administração pública adote medidas que preservem informações sensíveis.

11.3. Conforme o Artigo 24 da Lei 14.133/2021, desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter **caráter sigiloso**, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso. O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração devidamente nomeado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

12.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

12.4. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DO SUPORTE TÉCNICO

13.1. 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:

a) Esclarecimento de dúvidas dos responsáveis por definições de operacionalização e pela administração da Solução, sobre as características e utilização dos sistemas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- b)** Orientação à instalação e à configuração a Solução no ambiente de servidores de aplicação, Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) e demais componentes necessários ao funcionamento da Solução.
- c)** 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.
- d)** Orientações relacionadas à integração de dados e sistemas e interpretação da documentação da Solução.
- e)** Orientação quanto às melhores práticas para personalização da Solução adquirida.
- f)** Orientação para solução de problemas de desempenho das configurações da Solução.
- g)** Apoio na recuperação de ambientes em caso de pane ou perda de dados
- h)** Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões da Solução adquirida.
- i)** 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.

13.2. Os serviços de Suporte Técnico consistem em um registro para abertura de chamados, objetivando a resolução de problemas e dúvidas quanto a questões funcionais e técnicas relacionadas a instalação, configuração, suporte, customização e utilização da Solução.

13.3. A execução dos serviços de Suporte Técnico deverá ser realizada por telefone, por sistema de acompanhamento WEB/remoto, ou ainda, *onsite*, nas dependências do Município, caso a natureza do serviço exigir a presença de técnico especializado.

13.4. 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.

13.5. Os chamados serão classificados, conforme os seguintes prazos:

13.5.1. Atendimento Técnico Remoto, On-line, até 03 horas;

13.5.2. Atendimento Técnico Presencial, até 12 horas;

13.5.3. O prazo para atendimento, a partir do Chamado/Solicitação, considerará o Horário de Expediente de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, entre 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00.

13.6. Caso haja a necessidade de utilizar resoluções de contorno para o restabelecimento da Solução, a Contratada deverá fornecer à Prefeitura Municipal de Quatro Irmãos -RS, durante o prazo de resolução, o seu plano de ações.

13.7. Caso a solução de contorno seja aceita pela Prefeitura Municipal de Quatro Irmãos -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.

13.8. Os serviços de Suporte Técnico serão aferidos mensalmente com a respectiva apuração dos serviços, devendo, a CONTRATADA, elaborar Relatório de acompanhamento de Atendimento, apresentando-o à CONTRATANTE, até o dia 10 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, momento no qual o CONTRATANTE fará o recebimento provisório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

13.2. Das horas Técnicas para suporte

13.2.1. Após o período de implantação e capacitação dos sistemas, a Municipalidade pagará os chamados por horas técnicas trabalhadas, os custos das horas deverão estar explícito na proposta de preços com ícone exclusivo para isto.

13.2.2. O proponente deverá cotar os valores individuais da hora.

13.2.3. Reserva-se a municipalidade de pagar somente pelas horas consumidas.

13.2.4. Fica estipulado conforme estudo técnico preliminar que as horas técnicas anuais serão empenhadas em 100 horas para Prefeitura Municipal e 20 horas para Câmara Municipal, somando um total de 120 horas anuais.

13.3. Serviços de Capacitação de Pessoal

13.3.1. A equipe técnica do Município de Quatro Irmãos deverá ser capacitada nas tecnologias utilizadas pela Solução, de modo a assegurar a continuidade da contratação.

13.3.2. A Contratada deverá prestar todas as informações necessárias aos usuários e administradores da Solução, mediante o treinamento e capacitação para operação e uso de todas as funcionalidades da Solução, para seu eficaz funcionamento, cujo treinamento e capacitação.

13.3.3. Os treinamentos deverão compreender tópicos específicos para usuários, gestores e pessoal técnico.

13.3.4. 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 e carga horária:

- a)** Carga horária de 16 horas para cada treinamento solicitado;
- b)** Controles e regras de auditoria do sistema para avaliação do desempenho e da correção dos dados processados;
- c)** Conceitos e utilização das diversas funcionalidades do sistema;
- d)** Emprego e modificação das regras parametrizáveis;
- e)** Configuração de integrações com servidores de dados locais, quando for o caso;
- f)** Gestão administrativa do sistema, permitindo a criação de perfis de acesso e atribuição de senhas.

13.3.5. Após o treinamento, os gestores da Solução deverão ser capazes de, no mínimo:

- a)** Efetuar quaisquer consultas à base de dados, elaborando quaisquer documentos demandados;
- b)** Orientar os usuários sobre como parametrizar adequadamente a Solução de acordo com as normas e fluxos dos processos de trabalho;
- c)** Apoiar e capacitar os usuários da Solução;
- d)** Demandar e acompanhar a manutenção corretiva em qualquer parte do sistema.

13.3.6. O treinamento para usuários da Solução terá como público-alvo os servidores do Município de Quatro Irmãos que executarão as atividades funcionais e poderão atuar como multiplicadores dos conhecimentos sobre o sistema, atuando como suporte setorial aos demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

usuários. Os treinamentos deverão cobrir os seguintes tópicos e carga horária:

13.3.7. Os treinamentos deverão ser presenciais, com acesso direto à Solução, com a utilização de material impresso ou digital (folder/cartilha), bem como a utilização de data show, visando apresentar suas funcionalidades.

13.3.8. O Município poderá gravar os treinamentos presenciais para utilização na capacitação continuada dos seus colaboradores.

13.3.9. Os materiais utilizados nos treinamentos deverão contemplar todos os assuntos abordados, atividades de extensão comunicativa, atividades para consolidação do conteúdo apresentado, bem como demais materiais utilizados na metodologia de ensino adotada, incluindo exemplos de uso prático na solução, de preferência com situações reais do Município.

13.3.10. Contratada deverá confeccionar e fornecer o material didático em formato digital com a qualidade exigida pelo Município que será distribuído para cada participante.

13.3.11. Em hipótese alguma será aceita a utilização de cópia (xerox) de material que viole direito autoral de terceiros.

13.3.12. 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.

13.3.13. 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.

13.3.14. Após a fase de implantação da Solução, o Município poderá demandar a realização de treinamentos sob demanda a novos usuários. Nesse caso Município definirá o conteúdo, carga horária e a data para realização do treinamento com antecedência mínima de 20 dias.

13.3.15. Os treinamentos deverão ser executados de forma presencial entre as 8hs e 17hs, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, em horário a ser definido pelo Município.

13.3.16. O Município comunicará as informações referentes ao horário, local, carga horária diária e quantidade de participantes, com antecedência mínima de cinco dias.

13.3.17. Os horários de início e de término das atividades dos treinamentos deverão ser cumpridos, conforme definido pelo Município. Nos eventuais atrasos que venham a ocorrer, deverá ser realizada a devida compensação, tendo em vista a integralidade dos treinamentos de interesse do Município.

13.3.18. O horário para eventual compensação será definido pelo Município.

13.3.19. Após o treinamento ter sido concluído satisfatoriamente, o Município emitirá um "Termo de Aceite do Treinamento".

13.3.20. A infraestrutura e os equipamentos necessários a realização dos treinamentos serão providenciados pelo Município como salas, Datashow, energia Elétrica e Internet.

13.3.21. Para devida formulação dos preços dos proponentes, segue as quantidades de servidores a serem capacitados em cada uma das áreas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Item	Área Prefeitura de Quatro Irmãos	Quant Servidores
1	Licença de uso Módulo Folha de Pagamento Submódulo de Recursos Humanos Submódulo Ponto Eletrônico Submódulos Portal do Servidor Público Submódulo e-social	3
2	Licença de uso Módulo Contábil Submódulo de Planejamento PPA, LDO, LOA Submódulo de Tesouraria Submódulo de LRF Submódulo de PAD TCERS Submódulo de Portal de Transparência Submódulo de Contabilidade de Custos	3
3	Licença de uso Módulo Compras e Licitações Web Submódulo de Licitação TCE RS Submódulo de Pregão Eletrônico Web	3
4	Licença de uso Módulo Patrimônio Web Submódulo de App Inventário Patrimonial	2
5	Licença de uso Módulo Almoxarifado/Estoque Web	2
6	Licença de uso Módulo Frotas Web	2
7	Licença de uso Módulo Tributário Submódulo de IPTU, ISS, Alvará, Dívida Ativa Submódulo de Nota Fiscal Eletrônica e ISS Eletrônico Submódulo de Faturamento de água; Submódulo de ITBI Eletrônico Submódulo de Procuradoria Submódulo de Portal do Contribuinte	3
8	Licença de uso Módulo Educação e Escolas	20
9	Licença de uso Módulo Saúde e Postos	10
10	Licença de uso Módulo Assistência Social	8
11	Licença de uso Módulo Portal Consulta Gestor	3
12	Licença de uso Módulo Meio Ambiente Web	4

Item	Câmara Municipal de Vereadores	Status
1	Licença de uso Módulo Folha de Pagamento Submódulo de Recursos Humanos Submódulo Ponto Eletrônico Submódulos Portal do Servidor Público Submódulo e-social	2
2	Licença de uso Módulo Contábil Submódulo de Planejamento PPA, LDO, LOA Submódulo de Tesouraria Submódulo de LRF Submódulo de PAD TCERS Submódulo de Portal de Transparência	2
3	Licença de uso Módulo Compras e Licitações Web Submódulo de Licitação TCE RS Submódulo de Pregão Eletrônico Web	2
4	Licença de uso Módulo Patrimônio Web	1
5	Licença de uso Módulo Almoxarifado/Estoque Web	1

14. DA CONVERSÃO DOS DADOS

A proponente deverá realizar a conversão integral de todos os dados referentes aos anos anteriores, a partir de backup da base de dados atual. Este processo incluirá:

- a) A totalidade dos registros da folha de pagamento com todo legado dos funcionários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- b) O sistema tributário, incluindo as notas fiscais eletrônicas já emitidas;
- c) Todo o legado contábil dos anos anteriores;
- d) Informações sobre compras, licitações com os processos em andamento, bem como, os já encerrados.
- e) Patrimônio com todos os bens cadastrados e suas movimentações anteriores, avaliações, reavaliações, depreciações etc.;
- f) Dados de estoque, com os respectivos saldos e materiais cadastrados;
- g) Registros do setor de Saúde, como prontuários de pacientes, históricos e outros itens presentes nos bancos de dados;
- h) Informações sobre Educação e escolas, incluindo as notas dos alunos e toda a movimentação anterior;
- i) Dados ambientais, abrangendo licenças e trâmites já concluídos e em andamento.

Os dados deverão estar disponíveis em um prazo de 30 dias para plena utilização, seguidos de 15 dias dedicados à capacitação do pessoal nas áreas envolvidas, totalizando assim 45 dias para a entrega completa da solução.

15. DO EXAME DE CONFORMIDADE

15.1. Na fase julgamento a que se refere o inciso IV do *caput* do art. 17 da Lei 14.133/2021, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico. Definida a empresa melhor classificada do presente certame (preço e habilitação/documentos), ela será convocada para a Prova de Conceito, a ser realizada em local disponibilizado por esta prefeitura, com equipamentos e demais infraestruturas a serem disponibilizadas pelo licitante.

Prova de Conceito constará da apresentação da solução (Sistemas) à Comissão especial para avaliação dos sistemas propostos, que será designada pela Administração através de portaria Municipal da autoridade competente.

A comissão de avaliação irá escolher os itens de forma aleatória itens não superiores a 15% (quinze por cento) dos softwares elencados nos itens 17 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE SISTEMAS, de forma muito objetiva, afinal de contas trata-se de AMOSTRA, por módulos, a não apresentação ou o não atendimento dos itens solicitados, ensejará a imediata desclassificação da licitante, situação em que será chamada a próxima colocada no certame, para que proceda a sua apresentação. A municipalidade não está exigindo 100% dos itens, serão aproximadamente 15% de cada sistemas. A licitante deverá demonstrar os sistemas na data e hora aprazados em data a ser definido pelo Agente de Contratação. Qualquer alteração de prazo solicitada em decorrência de problemas técnicos ou outros fatores deverá ser feita por escrito e será avaliada pelo Pregoeiro / Agente de Contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de se fazerem presentes, por meio do seu representante credenciado, para participação na prova de conceito, caso possuam interesse.

Não será permitido a interferência dos proponentes credenciados durante a sessão de demonstração dos sistemas, nem mesmo o uso de aparelhos de celular, câmeras filmadoras ou assemelhados, somente ao final da sessão estes poderão fazer suas considerações ou intenção de recurso devidamente fundamentado que constará em ata através do seu representante legalmente constituído.

O tempo de apresentação dos sistemas bem como a data de realização deverá ser definida pelo Pregoeiro / Agente de Contratação e equipe de apoio e publicado no site do Município ou na ferramenta de pregão eletrônico e não poderá ultrapassar 3 dias, caso necessário a ampliação do prazo, será avaliado pelo agente de contratação.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As normas disciplinadoras deste instrumento serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, sempre que possível, sem comprometimento do interesse público, e dos certames delas decorrentes.

16.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade, ou seja, dias úteis.

16.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar o certame por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

16.4. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do instrumento.

16.5. Os casos omissos neste instrumento serão solucionados pela comissão de licitação, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

16.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul.

17. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE SISTEMAS

FOLHA DE PAGAMENTO- RECURSOS HUMANOS — PONTO ELETRÔNICO – PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO – e-SOCIAL

1. Permitir a gestão de múltiplas entidades, mantendo a independência de informações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

2. Permitir a troca de entidade, sem a necessidade de sair do sistema.
3. Permitir calcular folha de pagamento de servidores estatutários, celetistas, inativos, pensionistas, contratados e estagiários e permitir simulações anterior ao processamento efetivo.
4. Permitir identificar um servidor em seu local de trabalho de origem, bem como o local de trabalho destino, em caso de movimentação do servidor dentro da estrutura organizacional da entidade.
5. Permitir o cálculo de valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e patronais suplementares.
6. Permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu regime de previdência (INSS ou RPPS), deverá ainda realizar o acúmulo de bases de previdência e IRRF, bem como os patronais.
7. Permitir buscar dados do plano de contas da contabilidade para configuração da integração contábil.
8. Dispor de mecanismo para a realização da cópia do Registro de Contrato do servidor ativo e demitido, replicando dados e possibilitando a alteração deles se necessário.
9. Dispor de rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula ou verba.
10. 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;
11. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial e emissão do recibo de pagamento da pensão judicial.
12. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
13. Deverá atender e enviar todos os arquivos previstos dos e-Social.
14. Permitir utilização de logotipos (Brasão do município), figuras e formatos de imagem nos relatórios;
15. Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
16. Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;
17. Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
18. Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.
19. Permitir a manutenção e conferência do cálculo da folha de pagamento em tela, podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, movimentos variáveis e fixos, sem que haja a necessidade de sair do módulo de cálculo;
20. 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 e IRRF.
21. Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a baixa automática conforme limite e condições previstas para cada dependente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

22. Possuir registro de cadastro de autônomos.
23. Possuir cadastro de autônomos que prestem serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
24. Permitir cadastro de contribuição previdenciária de autônomo em outro órgão ou entidade.
25. Permitir o envio automático dos pagamentos de autônomos que constaram em folha de pagamento durando o ano base.
26. Permitir o envio de cadastro e pagamento de autônomos ao e-Social.
27. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, inclusive cancelamentos, após lançamentos de faltas, afastamentos, suspensões.
28. Permitir visualizar as faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias, devendo realizar automaticamente o respectivo desconto.
29. Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.
30. Permitir, através de consulta em tela, verificar os lançamentos utilizados na geração do cálculo da folha de pagamento.
31. Permitir importar arquivos de verbas de cálculo para a folha de pagamento.
32. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, para cada servidor ao longo de sua carreira.
33. Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.
34. Permitir a configuração das tabelas de cálculo (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
35. Permitir a configuração de quais verbas de proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, 13º salário etc.).
36. Permitir o cálculo de Folha Complementar com ou sem Encargos para pagamento de diferenças de mês(es) anterior(es);
37. Permitir o cadastro e manutenção de verbas dos tipos: informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao servidor público.
38. Permitir consulta no cálculo individual, onde seja possível realizar a consulta do cálculo com todas as verbas de proventos, descontos e valor líquido, demonstrando também a data de admissão, cargo, salário base e quantidade de dependente para imposto de renda.
39. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo das verbas em conformidade com as legislações vigentes do município.
40. Permitir geração do cálculo da provisão de férias e 13º salário e encargos do período.
41. Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.
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 servidor perde o direito às férias.
43. Permitir cadastrar tipos de diárias (Dentro do Estado, intermunicipal, nacionais, Internacionais etc.) e o seu respectivo valor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

44. Permitir programação e posterior cálculo de férias individuais e férias coletivas.
45. Permitir programação e posterior cálculo do adiantamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
46. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
47. Permitir calcular uma rescisão complementar para servidores que tiverem rescisão já calculada.
48. Controlar os afastamentos e faltas dos servidores públicos.
49. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
50. Permitir o cadastro de tipos de cargos.
51. Emitir um resumo da folha de pagamento com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários e com opções de quebras por vínculos ou secretarias.
52. Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias e 13º salário.
53. Permitir copiar dados pessoais de funcionários demitidos para realizar nova admissão.
54. Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade.
55. Possibilitar integração entre os Módulos Folha de pagamento e o Portal da Transparência.
56. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
57. Permitir a configuração do envio de dados para o e-Social.
58. Permitir o cadastro dos dados de pessoas estrangeiras.
59. 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.
60. 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.
61. Permitir importar o arquivo do SISOBÍ (Sistema de Controle de Óbitos). A fim de 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.
62. Permitir cadastrar informações dos tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.
63. Permitir validação/checagem ao cadastrar o CPF do servidor público, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no e-Social.
64. Permitir a atualização de dados cadastrais de servidores.
65. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
66. Gerar o arquivo com as informações dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal do Brasil.
67. Permitir a exportação de arquivos complementares da folha para o TCE RS.
68. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

69. Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades como data de concessão de aposentadoria e tipo de aposentadoria.
70. Permitir geração do arquivo bimestral ao sistema SIOPE do Ministério da Educação de forma unificada selecionando o bimestre.
71. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados e outros se houver.
72. Possibilitar o lançamento de prorrogação de contrato temporário do servidor.
73. Permitir a emissão de ficha cadastral com foto dos servidores.
74. Permitir a criação de novos campos no cadastro de contrato de trabalho.
75. Permitir a parametrização das rubricas do e-social com as bases de incidências legais (IRRF, INSS, FGTS).
76. Possuir cadastro que permita registrar dados de um acidente de trabalho.
77. Permitir envio de informações de acidentes de trabalho ao e-Social.
78. Possibilitar o registro de licenças/afastamentos, e o seu respectivo envio ao eSocial.
79. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
80. Permitir criar notificações/avisos em tela, como por exemplo findando término contrato de trabalho temporário.
81. Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.
82. Permitir o controle de vagas por cargo.
83. Permitir a criação de Autorização de empréstimos/consignados conforme layout do banco.
84. Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição.
85. Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários e suas respectivas datas de término.
86. Permitir cadastro do tipo de deficiência dos servidores se assim possuir.
87. Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.
88. Possibilitar a importação de pessoas inscritas para concurso público.
89. Permitir alterar os dados de candidato existente em qualquer etapa do concurso.
90. Permitir informar no cadastro do funcionário, o local/setor onde irá trabalhar.
91. Permitir o registro e controle dos benefícios de vale alimentação.
92. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores públicos e agentes políticos.
93. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, informando a instituição de ensino, carga horária e data de término.
94. Permitir o cadastro da escolaridade do servidor público.
95. Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças)
96. Permitir a inclusão de novos de tipos de afastamentos quando se fizer necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

97. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
98. Permitir o cadastramento de operadoras de planos de saúde para desconto em folha de pagamento, sejam valores de titular ou dependentes. Os valores descontados do plano de saúde devem ser enviados de forma automática para a DIRF e Informe de Rendimentos.
99. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos/consignados na folha de pagamento de forma automática.
100. Permitir importação de arquivo de empréstimos/consignados quando disponibilizado pelo banco conveniado.
101. Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
102. Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma determinada matrícula.
103. 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;
104. Permitir registrar a informação da Lei/Decreto que concede alteração/reposição salarial.
105. Notificar no cadastro admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.
106. Possibilitar geração dos arquivos complementares da folha de pagamento para atender o tribunal de contas do Estado (SIAPC), validando assim campos obrigatórios antecedendo possíveis erros ao realizar a transmissão;
107. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico.
108. Possuir comparativo de folhas, podendo comparar duas competências com verbas diferentes;
109. Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo Excel;
110. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.
111. Possibilitar a consulta dos descontos de plano de saúde do servidor.
112. Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.
113. Permitir a criação de empréstimo/consignado informando o valor da parcela e quantidade de parcelas para controle do servidor público.
114. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo/consignados.
115. Permitir o uso de críticas cadastrais no cadastro de empréstimos/consignados.
116. Dispor de mecanismo que impeça o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.
117. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
118. Permitir o registro de processos judiciais e administrativos dos servidores e o respectivo envio ao e-Social.
119. Permitir editar os dados dos empréstimos/consignados que estiverem em andamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

120. Permitir a emissão de certidões de tempo de serviço e contribuições previdenciárias.
121. Possibilitar cadastrar no contrato de servidor público os dados do concurso público que o servidor concorreu.
122. Permitir configuração de jornadas com limites de tolerância;
123. Permitir configuração de hora extra e faltas para cada jornada;
124. Permitir cadastro de feriados e pontos facultativo;
125. Possuir layout de importação da portaria 1510 para os relógios ponto, ou qualquer outra vigente do MTE;
126. Permitir a manutenção das batidas para usuários ou grupo de usuários com permissão;
127. Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
128. Permitir integração dos totalizadores de horas extras, faltas, atrasos e adicionais noturno do ponto para o movimento mensal da folha de pagamento;
129. Possuir módulo de Banco de Horas possibilitando lançamento de horas a crédito ou a débito, compensações ou pagamentos parciais;
130. Emitir relatório de espelho de ponto;
131. Possuir marcação do ponto pelo servidor público através de App.
132. Permitir inclusão de escalas mensais de sobreaviso para o trabalhador.
133. Permitir inclusão de jornadas de substituição de outros servidores sem que altere a jornada principal do servidor público substituto.
134. Permitir cadastrar horários, para lançamentos individuais ou de forma coletivas com jornadas específicas tais como horário de verão, turno único, feriados específicos etc.
135. Possuir consulta ao contracheque pelo servidor público através de App.
136. Possuir consulta ao informe de rendimentos pelo servidor público através de App.
137. Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
138. Possibilitar aos servidores públicos a visualização dos status das solicitações cadastradas por meio do portal do servidor.
139. Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados do cadastro de pessoa e cadastro de contrato.
140. Permitir ao servidor público realizar consulta de contribuições previdenciárias via portal do servidor.
141. Possibilitar ao servidor público a consulta de ficha financeira por um determinado período via portal do servidor.
142. Disponibilizar o acesso ao portal do servidor de forma que haja as opções de login através do CPF ou matrícula do servidor público.
143. Permitir a redefinição de senha do usuário pós realizar o primeiro acesso gerado pelo setor de RH.
144. Permitir a consulta e emissão do informe de rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil, contendo todas as informações para utilização na declaração do imposto de renda via portal do servidor.
145. Permitir a consulta e emissão dos contracheques de matrículas ativas e inativas de meses e anos anteriores, separadamente por tipo de folha via portal do servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 146. Permitir emissão de contracheque conforme o layout desejado.
- 147. Permitir ao servidor público a consulta a registros de marcações do ponto via portal do servidor.
- 148. Possibilitar ao servidor público realizar a solicitação de férias via portal do servidor.
- 149. Permitir ao servidor público solicitar adiantamento do 13º salário, via portal do servidor.
- 150. Permitir o envio da Declaração Anual Bens do servidor público via portal do servidor.
- 151. Permitir ao servidor público cadastrar cursos realizados via portal do servidor.
- 152. Permitir a solicitação de alteração cadastral de campos do cadastro de pessoa via portal do servidor
- 153. Permitir emitir autorização de margem consignável com código autenticador através do portal do servidor;
- 154. Permitir ao servidor público visualizar o histórico de FGTS através do portal do servidor;
- 155. Permitir ao servidor público a consulta e emissão do espelho ponto via portal do servidor.

Módulo Contábil

- 1. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- 2. Permitir horário de trabalho o qual o usuário não poderá ultrapassar, caso seja estabelecido o mesmo, não conseguir acessar o sistema, antes ou após os horários e dias marcados.
- 3. Emitir a nota de empenho para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- 4. Possibilitar a integração entre os módulos Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a integração 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.
- 5. A integração não poderá ser via mídia externa (pen drive, 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.
- 6. Permitir a geração de empenhos a partir da integração com folha de pagamento, bem como, as liquidações deles, permitindo selecionar a data da liquidação podendo esta ser diferente da data de empenho.
- 7. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- 8. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- 9. 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.
- 10. Permitir contabilizar a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

11. Permitir 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.
12. 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).
13. 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.
14. Permitir ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, sendo possível realizar a edição através da listagem.
15. Permitir 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).
16. Permitir gerar despesas extra dos encargos.
17. 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 e vencimento.
18. Permitir a visualização e pesquisa dos credores, podendo ser realizada pelo nome, CPF se pessoa física ou CNPJ se pessoa jurídica.
19. Possibilitar o cadastramento de fornecedores via integração com o sistema da Receita Federal, quando disponível, buscando até mesmo as atividades da empresa.
20. Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.
21. Permitir ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita.
22. Permitir ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.
23. Permitir ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios de dotação através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.
24. Permitir ao usuário autorizado desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária, na mesma tela de empenho.
25. Permitir parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos vindo do departamento de compras.
26. Permitir ao usuário efetuar o registro do desbloqueio de dotações com informações complementares no seu devido histórico conforme necessidade da entidade.
27. Permitir que os usuários devidamente cadastrados possam realizar suas solicitações de adiantamentos ou diárias via sistema, com sua devida aprovação pelo setor de contabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
32. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
33. Possuir rotina para 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, podendo ser no momento do empenho, liquidação ou pagamento.
34. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não recebimento de recurso antecipado caso ele tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
35. Permitir o cadastro de Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e sub empenho ou parcela.
36. Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.
37. Permitir 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.
38. Permitir ao usuário realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.
39. Permitir ao usuário realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.
40. Permitir o encerramento do período financeiro.
41. Permitir a emissão do boletim diário.
42. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que eles não sejam inscritos em restos a pagar,
43. Permitir anulação em lotes de empenhos com saldos, podendo selecionar quais empenhos deverão ser anulados.
44. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
45. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

46. 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.
47. 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.
48. Permitir ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.
49. 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.
50. Permitir a geração do balancete da receita.
51. Permitir 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.
52. Permitir ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE, devendo gerar arquivos em formato adequado ao SIOPE.
53. Permitir ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPS, devendo gerar arquivos em formato adequado ao SIOPS.
54. 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.

55. Resultantes da execução orçamentária (RREO):

- a) ANEXO 1 - Balanço Orçamentário
- b) ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
- c) ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
- d) ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal
- e) ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
- f) ANEXO 8 – Demonstrativo das Receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.
- g) ANEXO 9 – Demonstrativo das receitas de operação de crédito e despesas de capital.
- h) ANEXO 10 – Demonstrativo da Projeção atuarial do regime próprio de previdência Social dos servidores públicos.
- i) ANEXO 11 - Demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicações de recursos.
- j) ANEXO 12 – Demonstrativo das receitas e despesas com ações e serviços públicos de saúde.
- k) ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas.
- l) ANEXO 14 – Relatório Resumido da Execução Orçamentária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

56. Gestão Fiscal (RGF)

- a) ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal
- b) ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL
- c) ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
- d) ANEXO 4 - Demonstrativo das operações de crédito.
- e) ANEXO 5 – Demonstrativo da disponibilidade de caixa e dos restos a pagar.
- f) ANEXO 6 Demonstrativo Simplificado.

57. 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:

- a) Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- b) Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- c) Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- d) Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
- e) Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- f) Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- g) Anexo 18 – Demonstrativo de fluxo de caixa no encerramento do exercício.

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

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

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

61. 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;

62. 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.

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

64. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

68. Permitir ao usuário a geração dos arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas (PAD/SIAPC).

69. 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 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:

- a) índices legais referentes à educação (MDE+FUNDEB);
- b) Demonstrativo da disponibilidade de caixa;
- c) índices legais referentes ao FUNDEB;
- d) índices legais referentes à saúde – ASPS;
- e) demonstrativo da receita corrente líquida;
- f) demonstrativo da despesa com pessoal.

70. Possuir relatório de saldo das contas correntes 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.

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

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

73. 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.

74. 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.

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

76. 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.

77. O sistema deverá possuir rotina para envio do EFD-REINF:

- a. Os eventos devem possuir todas as notas fiscais da referência em um único evento por CNPJ do Credor/Fornecedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- b. Os eventos devem ser agrupados e enviados de uma só vez por cada CNPJ diretamente pelo sistema, eliminando a necessidade de geração de arquivos intermediários.
- c. A comunicação com a Receita Federal deve ser segura e eficiente, utilizando os protocolos adequados para a transmissão de dados fiscais, mantendo os recibos dos envios e registrando no sistema para sua devida conferência.

PLANEJAMENTO (PPA, LDO e LOA)

- 1. Permitir ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número e sua Descrição.
- 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.
- 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. 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.
- 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).
- 6. Permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso.
- 7. Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- 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.
- 9. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- 10. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa.
- 11. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- 12. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- 13. Possibilitar a vinculação de um mesmo projeto/atividade de governo para vários programas governamentais.
- 14. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais.
- 15. Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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).
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.
18. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
19. **Possuir relatório comparativo das previsões do LDO e LOA;**
20. Possuir a emissão do projeto de lei do Plano Plurianual;
21. possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso;

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias:

- a) Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;
- b) não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
- c) possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo da renúncia e as formas de compensação da renúncia;
- d) permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo do risco e a providência a ser tomada para o risco;
- e) permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- f) Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência;

Deve emitir os Anexos:

- a) Anexo I Despesas Obrigatórias;
- b) Anexo II Prioridade e indicadores por programa;
- c) Anexo III Metas Anuais;
- d) Anexo IV Avaliação dos cumprimentos das metas fiscais do exercício anterior;
- e) Anexo V Metas Fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores;
- f) Anexo VI Evolução do Patrimônio Líquido;
- g) Anexo VII Origem e aplicação dos recursos obtidos com alienações de ativos
- h) Anexo VIII Receitas despesas previdenciárias do RPPS;
- i) Anexo IX Projeção Atuarial do RPPS;
- j) Anexo X Estimativa e compensação da renúncia de receita
- k) Anexo XI Margem de expansão das Despesas obrigatória de caráter continuado;
- l) Anexo XII Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;
- m) Anexo XIII Proposta de Metas e Prioridades.

LOA – Lei Orçamentária Anual:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- a) Permitir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;
 - b) Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA;
 - c) Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento;
 - d) Permitir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso;
22. Permitir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por:
- a) despesa;
 - b) Secretaria;
 - c) Funcional Programática;
 - d) Recursos.
23. Permitir a emissão de relatórios complementares, como:
- a) Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;
 - b) Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;
 - c) Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

TESOURARIA

- 1. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
- 2. Permitir o cadastro das contas bancárias pertencentes à entidade.
- 3. Permitir o cadastro de mais de um recurso para mesma conta corrente.
- 4. Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.
- 5. Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento.
- 6. Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar pagamento.
- 7. 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.
- 8. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente para o mesmo fornecedor.
- 9. Permitir realização de diversos tipos de pagamentos.
- 10. 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.
- 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.
- 12. Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.
- 13. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

14. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
15. Permitir a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).
16. Permitir a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos e demonstrativos financeiros.
17. Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.
18. Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento.
19. Permitir a informação da retenção no momento do pagamento.
20. Conciliação Bancária:
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.
21. 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.
22. Possibilitar realizar ajustes de recursos dentro de uma mesma conta corrente, a partir do cadastro de transferência bancária.

LRF PAD TCE-RS

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

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.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Disponibilizar informações pormenorizadas quanto a receita do órgão, compreendendo, no mínimo, dados e valores relativo a:

1. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.
2. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão Atualizada, Arrecadação Bruta.
3. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
4. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais e no período selecionado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Valores referente a receita pública prevista na LOA:

5. Publicar os anexos obrigatórios da Lei 4.320/63, anexos I ao XI.
6. Disponibilizar informações pormenorizadas dos atos praticados pelo órgão no decorrer da execução da despesa pública, com o seguinte nível de detalhamento: Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
 - a) Credor;
 - b) Órgão;
 - c) Unidade;
 - d) Função;
 - e) Restos a Pagar;
 - f) Subfunção;
 - g) Programa;
 - h) Categoria Econômica;
 - i) Projeto/Atividade;
 - j) Grupo;
 - k) Elemento;
 - l) Subelemento;
 - m) Período;
 - n) Aplicação;
 - o) Fonte de Recurso;
 - p) Extra Orçamentária;
 - q) Empenho.

Pessoa Física ou Jurídica beneficiária do Empenho

7. 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.
8. 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.
9. 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:
 - a) Nome e identificação contendo CPF ou CNPJ do Beneficiário;
 - b) Objeto constante no termo de parceria ou de fomento;
 - c) Valor do repasse a entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Recursos Humanos

Devem ser divulgadas informações relacionadas à administração de recursos humanos da instituição, da seguinte forma:

1. Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo e os valores das remunerações.
2. Tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções

Diárias:

1. Apresentação de Adiantamentos e diárias.
2. Cargo do beneficiário que recebeu a diária;
3. Número de diárias utilizadas;
4. Período de afastamento
5. A data de início e de fim do afastamento
6. Motivo do afastamento
7. Local de destino
8. Tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora do país, conforme legislação local, geralmente está prevista em Lei ou Resolução. Pode ser a tabela existente na normativa.

Licitações, dispensas, inexigibilidades e atas de adesão:

1. Integra dos editais de licitação
2. integra dos processos de dispensa de licitação;
3. Integra dos processos de inexigibilidade de licitações;
4. Integra das atas de adesão aos sistemas de registros de preços;
5. Resultados dos editais de licitação com indicação de vencedor e valor;
6. Informação acerca da situação do certame (aberto, em andamento, suspenso, finalizado)
7. Relação das licitações fracassadas e/ou desertas.

Contratos Celebrados

1. O órgão público deve publicar em seu site oficial/portal da transparência as seguintes informações e documentos:
 - a. relação dos contratos celebrados, com o seu respectivo resumo
 - b. íntegra dos contratos
 - c. íntegra dos termos aditivos, quando houver

Instrumentos da Gestão Fiscal

1. Plano Plurianual
2. LDO + Anexos
3. LOA + Anexos



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

4. Último Parecer prévio emitido pelo TCE

Relatório de transparência da Gestão Fiscal

1. Relatório Circunstanciado do ano anterior

Relatório Resumido da Execução Orçamentária

1. Considera-se atualizada a informação caso o relatório do último bimestre exigível esteja disponível - prazo legal: até 30 dias após o encerramento do bimestre

Relatório de Gestão Fiscal

1. Considera-se atualizada a informação caso o relatório do último quadrimestre exigível esteja disponível - prazo legal: até 30 dias após o encerramento do quadrimestre.

Informações sobre Renúncia de Receitas

1. Disponibilizar informações sobre gastos tributários contendo, no mínimo:
 - a) a classificação por espécie (p. ex., desonerações, crédito presumido, redução da base de cálculo, anistias, remissões) identificação dos montantes identificação dos beneficiários / setores, quando possível.
2. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
3. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.
4. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - a) Histórico do empenho;
 - b) Valor Empenhado;
 - c) Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
 - d) Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
5. Permitir selecionar as entidades da Organizações da Sociedade Civil com informações dos repasses realizados, devoluções, plano de trabalho, certidões e documentos que foram anexados.
6. 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.
7. Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
8. Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.

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

10. 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.

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

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

Serviços de Informações ao Cidadão:

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. O formulário deverá conter:

- a) Dados de identificação do Solicitante;
- b) Dados para contato;
- c) Conteúdo do pedido;
- d) Permitir anexar documentos;

Dívida Ativa:

1. Demonstrar os devedores em dívida ativa do município;

2. Opção de visualização dos tributos que estão em dívida ativa, bem como o exercício e valor do débito dos devedores.

CONTABILIDADE DE CUSTOS

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

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

3. Permitir apropriação de empenhos por um único centro de custos ou ainda possibilitar rateio por critério pré-definido.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

5. Permitir a criação de centro de custos possibilitando relacionar a centro de custos, subunidades ou local de trabalho dos sistemas integrados ao mesmo.
6. Deverá permitir o cadastro de usuários, assim como perfis de usuário, podendo ser parametrizado de acordo com necessário.
7. Deverá permitir a criação de novos centros de custos;
8. Possibilitar uma data de corte para início da gestão de custos.
9. Permitir a busca por um ou mais centro de custos comparado com determinado item a ser apurado custo demonstrando mês a mês, com possibilidade do detalhamento dos itens que compõem a pesquisa.
10. Permitir no detalhamento das despesas mergulhar na informação a exemplo do INSS buscar dados da folha de pagamento com cadastro, descrição e gastos no mês com o item pesquisado.
11. Permitir gerar gráficos de apuração de custos por mês com a possibilidade de mudar os gráficos para uma melhor análise, além de salvar em arquivos.
12. Permitir verificar em caso de depreciação o cadastro do bem com sua devida descrição e valor depreciado por mês.
13. Permitir selecionar um ou mais centros de custos e comparar com um item de custo mensalmente.
14. Permitir selecionar meses a serem apurados para composição de custo de determinado item.

COMPRAS E LICITAÇÕES

1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
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;
3. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor material ou setor.
4. Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
5. Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
6. Registrar a Sessão Pública do Pregão com dados pertinentes ao processo, modalidade, objeto, número do edital etc.;
7. Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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;
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;
11. Realizar a reserva orçamentária, efetuando o bloqueio da dotação orçamentária na contabilidade, gerando automaticamente nas autorizações de compras ou fornecimentos;
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;
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;
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;
15. Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços, reajustes ou reequilíbrio;
16. Permitir realizar cotação de preço para a compra direta;
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;
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;
19. Permitir que a proposta seja impressa em documento padrão para arquivo físico e juntada ao processo de compras;
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.
21. Deverá possuir controle da vigência da cotação, não permitindo preenchimento da proposta após a data limite especificada na cotação.
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.
23. Possuir rotina que possibilite o download dos Editais dos processos licitatórios no site do Município, permitindo efetuar filtro de seleção dos processos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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.
25. Possuir comunicação com o sistema LICITACON do TCE/RS, possibilitando o envio de dados através do módulo e-validador.
26. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compra dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.
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.
28. Permitir executar rotinas de: Anulação da compra direta; Exclusão completa da compra direta.
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.
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.
31. 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.
32. O sistema deverá possuir ferramenta via web para secretarias distantes realizar pedido/solicitação de compras e seu acompanhamento em tempo real da solicitação.
33. 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.
34. 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.

LICITACON TCE-RS

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.

PREGÃO ELETRÔNICO WEB



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

1. O sistema deverá proporcionar plataforma própria via internet para o município efetuar pregão eletrônico para suas compras integrado ao sistema de licitações da prefeitura. Deverá possuir:

- a)** o credenciamento dos participantes;
- b)** o cadastro de documentos parametrizados (Atestados, Certidões...), de acordo com a necessidade do processo, permitindo em cada tipo de documento, a anexação de arquivos;
- c)** Permitir o envio de proposta de preços, bem como anexação do documento da proposta;
- d)** Possuir CHAT para interação do Agente de Contratação com os participantes e vice-versa, do processo de pregão eletrônico;
- e)** A proponente deverá apresentar atestado de capacidade técnica com devido link de comprovação da rotina.

2. 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.

3. 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.

PATRIMÔNIO

- 1. Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e os alugados pela entidade;
- 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.
- 3. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear, taxa constante, e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- 4. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao bem.
- 5. Permitir transferência individual, parcial ou global de bens patrimoniais;
- 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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;
9. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
10. Permitir a realização de inventário, com dados de bens localizados e não localizado, ou localizados em outros locais.
11. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
12. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
13. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
14. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
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;
16. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
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;
18. Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características:
19. O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem;
20. Estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”.
21. Permitir vincular a conta contábil e natureza do bem;
22. Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciações e valorizações, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
23. Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.;
24. Visualizar situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”;
25. Permite informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.
26. Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
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.
28. Possuir Cadastro único de fornecedor integrado com contabilidade, Compras e licitações e Estoque.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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.

30. Possuir parâmetros para depreciação conforme a NBCASP definido método de cálculo, vida 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.

APP INVENTÁRIO PATRIMONIAL

1. Possuir App para integração online com o sistema de patrimônio, para inventário;
2. 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;
3. Possibilitar a consulta de inventários abertos no sistema de patrimônio, no App
4. o APP deverá permitir a leitura dos bens que compõem o inventário, permitindo o ajuste das classificações do bem;
5. Permitir através da inserção de bens que não são do inventário dentro do mesmo pelo App;
6. Deverá funcionar via webservice online com o sistema de patrimônio;
7. Permitir via App a busca de bens por nome ou código dentro de um inventário;

ALMOXARIFADO/ESTOQUE

1. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
2. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
3. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
4. Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
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.
6. Emitir recibo de entrega de materiais;
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;
8. Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
9. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
10. Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
11. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
12. Permitir a movimentação por código de barras;
13. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

14. Permitir o registrar inventário;
15. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
16. Permitir registro da aquisição de materiais de aplicação imediata;
17. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada individualmente de cada almoxarifado;
18. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
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.

MÓDULO DE FROTAS

1. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
2. 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);
3. Gastos com manutenções;
4. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
5. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível;
6. Permitir registrar serviços executados por veículo;
7. Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos;
8. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
9. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
10. Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
11. Permitir anexar ao cadastro do veículo as apólices de seguros com datas de vencimentos, seguradora e demais dados do seguro.
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.
13. Manter controle do estoque de peças e material de consumo;
14. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio.
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.
16. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes etc., registrando datas e valores envolvidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

17. Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros), com campo para observação referente a toca.
18. Permite cadastro e controle de veículo por combustível: Bicomcombustível, Gasolina, Etanol, Diesel.
19. Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota;
20. Permitir o controle dos veículos leiloados, sinistrados e baixados etc., não permitindo movimentação deste veículo em virtude da baixa executada.
21. Permitir o controle de pontuação na habilitação do motorista, emitindo relatório de controle deste.

TRIBUTÁRIO

- 1 Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, cadastro de empresas e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições;
- 2 Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;
- 3 Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;
- 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.
- 5 Permitir o cadastramento de contribuintes buscando dados automaticamente da Receita Federal do Brasil, quando esses estiverem disponíveis.
- 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.
- 7 Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
- 8 Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
- 9 Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- 10 Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
- 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;
- 12 Gerenciar o calendário de feriados por exercício;
- 13 Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
- 14 Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
- 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;
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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.

17 Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;

18 Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;

19 Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;

20 Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;

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;

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.

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

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;

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;

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

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

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

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;

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

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;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 33 Permitir o parcelamento, reparcèlement 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;
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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;
- 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.
- 40 Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
- 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;
- 42 Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.
- 43 Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;
- 44 Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
- 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)
- 46 Permitir o cadastro do responsável, possessor e coproprietários do imóvel;
- 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;
- 48 Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;
- 49 Permitir no cadastro do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;
- 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.
- 51 Permitir a consulta de todos os cadastros empresas vinculadas os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 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.
- 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;
- 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.
- 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;
- 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;
- 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;
- 58 Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
- 59 Geração de números para sorteio de campanhas municipais podendo ser definido a quantidade e módulo a participar.
- 60 Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
- 61 Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
- 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.
- 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.
- 64 Permitir a geração de arquivos para prestação de contas da campanha eleitoral conforme layout definido pelo TSE (Tribunal Superior Eleitoral)
- 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.
- 66 Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.
- 67 Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
- 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.
- 69 Gerenciar o contador responsável por uma empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 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.
- 71 Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
- 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;
- 73 Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência, com código de autenticidade para consulta via software de atendimento web.
- 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;
- 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.
- 76 Permitir a impressão do alvará dos veículos.
- 77 Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;
- 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, 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.
- 79 Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do cadastro de empresas;
- 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.
- 81 Possui rotina de importação do arquivo INSCOBRA e efetuar automaticamente o lançamento dos débitos das empresas do Simples Nacional no financeiro do contribuinte.
- 82 Possibilitar a importação de arquivo do DAS e DAF, bem como permitir o estorno de sua importação.
- 83 Possibilitar a geração de arquivo de Cobrança Bancária Registrada, bem como suas movimentações.
- 84 Possibilitar a importação do arquivo do SIAFI bem como analisar suas inconsistências.
- 85 Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.
- 86 Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
- 87 Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
- 88 Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
- 89 Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
- 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;
- 91 Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não, após a inscrição em dívida ativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 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;
- 93 Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;
- 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;
- 95 Possuir ferramenta para registro das cobranças via telefone;
- 96 Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- 97 Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;
- 98 Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;
- 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;
- 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;
- 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.
- 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.
- 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.
- 104 Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.
- 105 Permitir a criação de tabela para o controle de posturas de acordo com a lei do município;
- 106 Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;
- 107 Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;
- 108 Permitir o cancelamento das notificações de postura;
- 109 Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;
- 110 Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, cadastro de empresas ou pelo cadastro único de contribuinte;
- 111 Demonstrativos gráficos de valores lançados, pagos, cancelados, cota única, parcelados e inscrição em dívida ativa;
- 112 Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;
- 113 Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;
- 114 Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
- 115 Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
- 116 Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 117 Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;
- 118 Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
- 119 Demonstrativo Planta de Valores;
- 120 Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
- 121 Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
- 122 Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
- 123 Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
- 124 Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
- 125 Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
- 126 Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- 127 Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
- 128 Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
- 129 Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
- 130 Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
- 131 Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;
- 132 Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês nuns determinados exercícios;
- 133 Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
- 134 Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
- 135 Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
- 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;
- 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.
- 138 Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;
- 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.
- 140 Permitir a consulta de débitos atualizados, por processo judicial;
- 141 Demonstrativo do número de ações ajuizadas, em aberto, com o valor atualizado dos débitos (estoque da dívida Ajuizada).
- 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

devem ser demonstradas na tela de atendimento para que o atendente possa visualizar os dados do imóvel.

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;

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.

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.

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;

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

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

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.

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

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;

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;

NOTA FISCAL ELETRÔNICA E ISS DIGITAL

1 Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;

2 Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;

3 Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;

4 Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;

5 Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;

6 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;

7 O tomador cadastrado por um emissor deve estar disponível para todos os emissores de nota;

8 Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 9 Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;
- 10 Possuir configuração por atividade para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional e incentivo fiscal;
- 11 Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;
- 12 Possui consulta de créditos disponíveis e utilizados;
- 13 Integração Online com o sistema tributário;
- 14 Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;
- 15 Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote;
- 16 Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;
- 17 Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro da própria tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la.
- 18 Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;
- 19 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;
- 20 Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;
- 21 Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;
- 22 Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;
- 23 O sistema deve demonstrar na consulta da NFS-e qual foi o usuário que efetuou a emissão da mesma;
- 24 Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;
- 25 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;
- 26 Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;
- 27 Possuir parâmetro para mostrar ou não a alíquota na nota fiscal eletrônica quando o contribuinte for optante do simples nacional, conforme determina a ABRASF;
- 28 Possuir rotina para que o contribuinte possa definir a alíquota quando ele estiver enquadrado no simples nacional;
- 29 Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;
- 30 Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;
- 31 Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;
- 32 Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;
- 33 Permitir estorno das guias geradas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 34 Permitir o cadastro da carta tributária divulgada pelo Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação (IBPT), buscando os dados automaticamente do site do Instituto.
- 35 Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital
- 36 Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e do cadastramento manual de RPS;
- 37 Permitir a consulta de notas em que o contribuinte é tomador;
- 38 Possuir parâmetros para definir as opções e retenção do ISS por atividade fiscal/item do serviço/empresa na Nota Fiscal Eletrônica.
- 39 Possuir campo para informações adicionais na Nota Fiscal Eletrônica.
- 40 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.
- 41 Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);
- 42 Permitir declarações complementares;
- 43 Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;
- 44 Criação do Plano Geral de Contas comentado conforme DES-IF, com possibilidade de realizar ajustes manuais, caso necessário;
- 45 Importação de arquivos da DES-IF (no mínimo versão 2.2);
- 46 Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos
- 47 Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações do Município.
- 48 As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa
- 49 Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN ou cobrança bancária
- 50 Geração do Livro Fiscal;
- 51 Consulta e cadastro de tomadores de serviço;
- 52 Consulta e solicitação de AIDF;
- 53 Emissão de relatório de movimento econômico;
- 54 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
- 55 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.
- 56 Permitir o acesso às declarações aos contribuintes do ISS, aos seus contadores e ao fisco Municipal, cada qual com seu próprio acesso
- 57 Permitir a acumulação de pequenos valores de ISS e a emissão de guias a partir de um valor mínimo estabelecido pela Administração Municipal
- 58 Permitir que a própria instituição bancária, crie sua conta para declaração de Instituição Financeira
- 59 Permitir que o tomador de serviço importe todas as notas fiscais de serviços que ele recebe



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 60 Permitir a declaração das Instituições Financeiras, de acordo com o plano de contas de cada banco, vinculando essas ao COSIF e DESIF
- 61 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
- 62 Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações do Município
- 63 Permitir emissão do livro fiscal com todas as declarações e notas do período(ano) selecionado
- 64 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
- 65 Possuir integração online com o Sistema Tributário, permitindo a consulta das declarações de prestador e tomador, bem como as declarações das Instituições Financeiras
- 66 Permitir a acumulação de pequenos valores de ISS e a emissão de guias a partir de um valor mínimo estabelecido pela Administração Municipal
- 67 Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para evitar a emissão de nota com alíquota errada. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do Simples Nacional
- 68 Permitir declarações complementares
- 69 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

FATURAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

- 1. Permitir o cadastramento das unidades consumidoras, e controlar o faturamento da água e esgoto;
- 2. Permitir informar no cadastro as medidas, sentido e profundidade que passa a ligação de água e Esgoto;
- 3. As informações do saneamento deverão ficar no mesmo banco de dados do sistema de tributos Municipais (Software de Gestão de Receitas), compartilhando o cadastro único de contribuintes, cadastros das instituições financeiras, receitas, cadastro de bairros, logradouros e cidades, ou seja, o modulo saneamento deverá ser totalmente integrado com o sistema de gestão de receitas para evitar redigitação de informação;
- 4. Permitir o cadastramento do hidrômetro e suas principais características como vazão, diâmetro e fabricante e número de dígito do hidrômetro que dever ser utilizado para o sistema determinar quando é virada de hidrômetro;
- 5. Permitir o cadastramento dos tipos de materiais utilizado na ligação da água e esgoto;
- 6. Permitir o Cadastramento das possíveis situações da unidade consumidora, como ligado, desligado, cortado etc., com opção para configurar se essas situações entram no roteiro de leitura ou não;
- 7. Permitir o cadastramento de tipos de lacre utilizado para lacrar o hidrômetro no cavalete;
- 8. Permitir o cadastramento do tipo de esgoto da unidade consumidora;
- 9. Permitir o cadastramento dos leituristas e agentes de campo;
- 10. Permitir o cadastramento das categorias da ligação de Água;
- 11. Permitir o cadastramento do tipo do faturamento da ligação, como por exemplo: faturamento sobre consumo medido, faturamento fixo etc.;
- 12. Permitir o controle de troca de hidrômetro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

13. Permitir o controle da troca de lacre;
14. Permitir o lançamento de receita de doação (doação a santa casa, asilo) junto com a conta de água, e não cobrar multa e juros dessa receita quando a conta estiver vencida;
15. Permitir o cadastro de ocorrências de leitura, com opção para determinar se o faturamento dessa ocorrência é normal, pela média, ou por algum consumo fixo. Quando o faturamento for pela média o sistema deverá permitir informar o número de meses que será utilizado no cálculo da média;
16. Permitir configurar a ocorrência para a criação de ordem de serviço automática;
17. Na digitação de leitura ou na importação de leitura quando utilizado coletor, o sistema deverá detectar se a ocorrência de leitura está configurada para gerar ordem de serviço, se sim, automaticamente será gerado uma ordem para os agentes de campo;
18. Permitir configurar a ocorrência para que seja descontado o consumo médio faturado no próximo faturamento com coleta de leitura;
19. Permitir o controle de economias dentro do cadastro da unidade consumidora;
20. Permitir a montagem dos roteiros de entrega e de leitura;
21. Permitir o cadastramento das análises da qualidade da água;
22. Permitir o cadastramento dos reservatórios de água, e a sua associação com a unidade consumidora;
23. Permitir a configuração e criação dos parâmetros utilizados para o cálculo da água e esgoto;
24. Possuir uma tela de consulta de débito em tela com opção para impressão de listagem de débito e extrato. Essa tela deverá permitir selecionar as contas para emissão de guias com uma ou mais fatura de água e a geração parcelamento. O parcelamento poderá ser cobrado na próxima conta ou também em um carnê separado.
25. Deverá fazer a apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água (padrão FEBRABAN ou Ficha de compensação) e baixas de pagamento destas contas.
26. Possuir um cadastro específico para armazenar as leituras informadas pelo próprio consumidor, com opção para transferir essas leituras para a tabela de leituras normais do sistema;
27. Permitir a crítica das leituras, tais como leituras efetuadas, leituras não efetuadas, usuários desligados com consumo, usuários desligados sem leitura, leituras geradas pela média, leituras geradas pelo mínimo, leituras fora da faixa de consumo.
28. Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, correção monetária e juros de mora.
29. Permitir a comunicação com os aparelhos de leituras via webserver, sem a necessidade de troca de arquivos txt;
30. Permitir a emissão do termo de quitação de débito;
31. Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio, ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas, permitir ainda que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual.
32. Utilizar um único banco de dados, sem a necessidade de criação de banco de dados auxiliares para o armazenamento de históricos e movimentos anteriores;
33. Gerar mapas de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade.
34. Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

35. Permitir a emissão segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta utilizando código de barras padrão FEBRABAN.
36. Permitir a emissão de notificação de débito, com prazo para comparecimento e com opção para a inclusão de guia para o pagamento dos débitos da notificação.
37. Permitir o agendamento de pagamento de conta;
38. Na geração da ordem de corte o sistema de deverá verificar se as contas em aberto foram notificadas e se não possui agendamento de pagamento dentro do prazo antes de gerar a ordem;
39. Na baixa da ordem de corte, informar automaticamente a situação de corte no cadastro da unidade consumidora;
40. Permitir as baixas da ordem de corte individual e em lote;
41. Permitir cancelamento da ordem de serviço;
42. Permitir definir uma programação da ordem de serviço;
43. As datas de vencimento das contas deverão ser configuráveis, observando-se os dias e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, através da determinação de setores de vencimentos;
44. Permitir diversas configurações de cálculo por categoria, podendo cobrar desde o convencional (Tarifa mínima) por ligação ou por economia, com efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, até a cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional) com suas diversas características, conforme os critérios de tarifação adotados pela prefeitura.
45. Permitir a geração de diversos relatórios estatísticos, com opções de gráfico;
46. Permitir o lançamento automático de crédito quando acusar um pagamento em duplicidade;
47. Permitir Lançamento de Crédito futuro eventual;
48. Permitir o refaturamento (alteração) de fatura com opção para colocar a motivo e o tipo do refaturamento e os dados para correção da fatura;
49. Possuir um relatório das contas refaturadas;
50. Permitir agrupamento de faturas de água de unidade consumidora com cadastros diferentes. Para esse agrupamento é gerado uma única guia com um único código de barra, e na baixa desse código de barra, todas as faturas vinculadas no agrupamento são baixadas automaticamente;
51. Permitir a emissão do relatório do mapa de faturamento;
52. Permitir um controle e gerenciamento de ordem de serviços;
53. Permitir a simulação de cálculo de água e esgoto;
54. Possuir uma tela de fácil acesso para os agentes de campos visualizarem as ordens de serviços pendentes;
55. Possuir ordem de serviço de ligação de água, que na sua finalização crie automaticamente o cadastro da ligação, deixando apenas para o usuário complementar os dados cadastrais;
56. Permitir consultar histórico das ordens de serviço e dentro do cadastro da unidade consumidora.
57. O sistema deverá emitir relatórios de faturamento e boletins de arrecadação diária para a contabilidade.
58. Possuir relatório das solicitações e ordem de serviços;
59. Permitir a geração de auto de infração;
60. Possuir tela de atendimento ao consumidor com as opções mais utilizadas no atendimento como: débitos pendentes, dados das últimas leituras com suas ocorrências e datas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

gráfico destes consumos, contas pagas, refaturamento, dados cadastrais, emissão de segunda via de contas (individuais ou resumidas), parcelamento de débito, geração de ordem de serviço, lançamento de receitas diversas, certidões, agendamento de pagamento, geração de protocolos, bem como informações sobre todas as ordens de serviços já realizadas ou em execução.

61. Permitir na tela de atendimento, na pesquisa, o redimensionamento dos das colunas da grid que demonstra o resultado dos dados pesquisados, bem como o posicionamento de cada coluna, para que o usuário personalize essa tela de acordo com suas preferências;

62. Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;

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

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

65. Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.

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

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

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

69. 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;

70. Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;

71. Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;

72. 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;

73. Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;

74. Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;

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

76. 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;

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

78. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

79. 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;
80. Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
81. Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
82. 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;
83. 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;
84. Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
85. 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;
86. 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;
87. 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;
88. 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.
89. 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, bom como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.
90. 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;
91. 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.
92. Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
93. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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;

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

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

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

97. 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;

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

99. 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;

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

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

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

103. 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;

104. 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);

105. 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;

106. 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.

107. 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.

108. Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.

109. Permitir a criação de tabela para o controle de posturas de acordo com a lei do município;

110. Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;

111. Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;

112. Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;

113. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;

114. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;

115. Demonstrativo analítico de isenção de débitos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

116. Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
117. Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
118. Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
119. Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
120. Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
121. Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
122. Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
123. Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
124. Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
125. Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.

Serviços Web para Faturamento de Água e Esgoto

1. Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;
2. Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros de água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
3. Permitir a Emissão de guias com uma ou mais faturas das dívidas dos cadastros água e esgoto e através cadastro único de contribuintes;
4. Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros água e esgoto e através cadastro único de contribuintes;
5. Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
6. Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

ITBI ELETRÔNICO

1. Possuir consulta de imóveis através de nome, cpf/cnpj, logradouro, matrícula;
2. Possuir rotina para avaliação/aprovação das informações apresentadas pelo cartório ao município;
3. Permitir a inserção de coproprietários na geração do ITBI;
4. Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano.
5. Permitir/Obrigir a anexação de documentos junto ao processo de ITBI;
6. Possuir rotina de cadastro de compradores, salvando os mesmos no cadastro de contribuintes no sistema tributário;
7. Possibilitar o ajuste dos ITBIs retornados pelo município, conforme solicitação do mesmo
8. Permitir a emissão da guia de ITBI após a aprovação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PROCURADORIA

- 1 Possuir rotina para protesto de devedores com opção de filtros para seleção dos débitos para envio a protesto;
- 2 Permitir gerar protestos em ambiente de testes e produção via webservices assinando o arquivo digitalmente;
- 3 Permitir o envio da geração da desistência e cancelamento do protesto;
- 4 Possuir geração da carta de anuência para envio ao cartório após o protesto;
- 5 Informar a movimentação da CDA bem como o status da mesma após leitura do arquivo de retorno do CRA;

PORTAL DO CONTRIBUINTE

- 1 Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na geração da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rural, o sistema deverá buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais.
- 2 Permitir que seja realizado a avaliação e homologação do fisco municipal e ao final do processo a emissão da guia para pagamento.
- 3 Permitir a emissão de certidão de cancelamento para empresas baixadas com consulta de autenticidade.
- 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;
- 5 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;
- 6 Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, cadastro de empresas e pelo cadastro único de contribuintes;
- 7 Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;
- 8 Permitir a emissão de certidão de existência de imóvel com consulta de autenticidade;
- 9 Permitir a emissão de certidão de valor venal com consulta de autenticidade;
- 10 A consulta de autenticidade de alvará e certidões deverá ser somente pelo código de autenticidade;
- 11 Permitir o cadastro de textos/informações na tela acesso ao sistema, e nas telas internas (após login) por tipo de cadastro;
- 12 Permitir emissão de segunda via de Alvará de funcionamento com sua devida comprovação de autenticidade;
- 13 No momento de visualização do carnê de IPTU, por exemplo, o sistema deverá colocar as opções de impressão, ou salvar em arquivo PDF;
- 14 O Município poderá parametrizar os itens que deverão compor o portal do cidadão, habilitando ou não as funcionalidades.
- 15 Permitir a emissão de guias de pagamento de débitos vencidos e não vencidos, com os valores atualizados (para os casos dos vencidos);
- 16 Permitir a emissão de carnês para pagamento de débitos de acordo com seus vencimentos;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 18 Permitir a emissão de certidão de existência e de valor venal dos imóveis com consulta de sua autenticidade via site e via QRCode;
- 19 Permitir a emissão de segunda via de carnês via Internet;
- 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;
- 21 Permitir controle de acesso as rotinas liberadas, podendo o município exigir ou não cadastro e senha para acesso às mesmas;

EDUCAÇÃO E ESCOLAS

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.
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:
 - a) Gerenciamento dos horários dos professores para cada turma;
 - b) Gerenciamento da grade disciplinas padrão da turma;
 - c) Gerenciamento de notas, faltas de alunos e professores;
 - d) Gerenciamento de solicitações de vagas
3. Permitir cadastro de alunos único e completo, assim como histórico completo, mesmo com várias escolas no município interligadas;
4. Permitir controle das escolas municipais das quais o aluno já foi matriculado.
5. Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro de alunos;
6. Permitir a parametrização do tipo de avaliação por escola:
 - a) Avaliação por Notas;
 - b) Avaliação por Parecer descritivo parametrizável.
7. Permitir cadastro único e completo de professor, com informação de formação, período do curso, carga horária e pontos;
8. Permitir emissão de carteirinha tanto de aluno como de professor, customizável;
9. Permitir elaborar documentos personalizados tanto para aluno como para professor, como declarações, atestados, comprovantes etc.;
10. Permitir registro de pontuação por professor, para tempo de serviço e títulos;
11. Permitir cadastro de salas, com localização e dimensão e capacidade total de alunos;
12. Permitir controle de dependências e dispensas por aluno;
13. Permitir o lançamento das disciplinas padrão por turma, com carga horária anual e dias letivos;
14. Permitir o lançamento de dias e períodos não letivos;
15. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

16. 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.;
17. 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;
18. Permitir a configuração de fórmula de cálculo para exame, quando houver;
19. Permitir de uma forma simples e prática, que através da gestão da turma, que contém as seguintes informações sobre os alunos e as disciplinas:
 - a) o usuário possa lançar faltas, notas,
 - b) ocorrências na turma,
 - c) conteúdo ministrado,
 - d) conteúdo planejado,
 - e) ausência compensadas,
 - f) causas e intervenções
 - g) lançar considerações por aluno;
 - h) Parecer Descritivo do Aluno.
20. Permitir monitoramento de vagas por turma e período;
21. Permitir controle de almoxarifado por unidade de ensino, com registro de entradas e saídas e controle de estoque e transferências;
22. 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.
23. Permitir lançamento de cardápio e controle de merenda, por período;
24. Permitir cadastro de linhas pré cadastradas, motorista, veículos e rota de transporte de alunos;
25. Permitir geração do diário de bordo para o motorista com as informações dos alunos por linha ou rota.
26. Permitir a distribuição de passe escolar para os alunos que usufruem deste benefício;
27. Permitir rotina de importação de relatórios do Educacenso, com informações de turmas, alunos e professores;
28. Permitir a emissão de requerimento para professores e alunos;
29. Permitir apuração final e rematrícula automáticas por turma;
30. Permitir relatórios de alunos por turma, customizável;
31. Permitir relatórios de faltas por turma mensal, bimestral e anual, customizável;
32. Permitir relatórios de percentual de faltas e frequência, customizável;
33. Permitir relatórios de pontuação por professor;
34. Permitir emissão de situação do aluno e ficha de avaliação por aluno, customizável;
35. Permitir emissão de boletim por aluno e por turma, customizável;
36. Permitir emissão de ata de resultados, customizável;
37. Permitir emissão de histórico de conclusão de transferência, customizável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 38. Permitir a unificação de cadastro de alunos e de professores duplicados;
- 39. Possuir ferramenta web para que professores possam efetuar lançamentos de:
 - a) notas, faltas,
 - b) ocorrência,
 - c) conteúdo ministrado
 - d) disponibilizar material online;
- 40. Permitir aos alunos através da plataforma web, realizar consultas e download de material disponibilizado pelo professor;
- 41. 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:
- 42. Necessidades Especiais de alunos;
- 43. Estatísticas por turma podendo ser parametrizado filtros por escolas ou geral trazendo no mínimo Transferidos, Aprovados, Desistentes e matriculados;
- 44. 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.
- 45. Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade de ensino em que trabalha.

SAÚDE E POSTOS

- 1. Sistema que controle todo o atendimento ambulatorial e hospitalar das unidades de saúde.
- 2. Deverá possibilitar que o controle seja feito através de várias UPS (Unidade Prestadora de Serviço) interligadas a uma central,
- 3. Possuir integração com o CADSUS (Cartão Único de Saúde), permitindo que sejam importados todos os pacientes cadastrados no sistema do DATASUS:
- 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.
- 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;
- 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:
 - a) fichas de atendimento,
 - b) receitas emitidas ao paciente,
 - c) medicamentos retirados por ele em qualquer unidade de farmácia interligada,
 - d) exames realizados e seus resultados,
 - e) vacinas aplicadas
 - f) doenças diagnosticadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

7. A FA (Ficha de Atendimento) deverá conter layout personalizável com possibilidade de impressão do histórico contendo os três últimos atendimentos, para acompanhamento médico;
8. Deverá disponibilizar um módulo para ser usado pelo profissional, no consultório, que permita registrar os detalhes do atendimento:
 - a) procedimentos realizados;
 - b) hipótese diagnóstico;
 - c) emitir receitas;
 - d) guias de encaminhamento;
 - e) solicitações e atestados;
 - f) permitindo visualizar, de forma simples e objetiva, os dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente no município.
9. 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.
10. Deverá permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de exames, de acordo com as disponibilidades existentes;
11. Permitir o controle de horário do agendamento de consulta manual ou por agenda do profissional;
12. Permitir gerar Ficha de Atendimento automaticamente ao confirmar o agendamento da consulta;
13. Permitir o lançamento de vagas para agenda de consultas por profissional, por período e dias da semana;
14. Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais, assim como feriados;
15. 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;
16. 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;
17. O cadastramento dos produtos deverá ser definido através de grupos e subgrupos, para facilitar na organização do estoque.
18. 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.
19. Permitir o total controle sobre a movimentação do estoque, contendo informações referentes a saldos, tornando possível a emissão do balancete;
20. 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;
21. Permitir a unificação de cadastro de produtos duplicados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

22. Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais;
23. Permitir elaboração de pedidos das unidades para uma unidade central;
24. Permitir transferência de estoque automática entre unidades;
25. Permitir o registo de Laudo de Medicamento Excepcional, com impressão das fichas e com layout customizável;
26. Permitir total controle de processos judiciais como Juízes, Advogados, varas, prazo de cumprimento e situação do processo;
27. Permitir controle de manipulados;
28. Permitir visualização de estoque distribuído entre unidades;
29. Permitir utilização de código de barras no cadastro do produto;
30. Permitir cadastro de fonte de recurso;
31. Possuir monitor de entrega de receitas;
32. Possuir integração com o consultório para lançamento de saída por receita;
33. Permitir gerar livro de medicamentos controlados;
34. 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.
35. Possuir rotina de revisão e conferência dos exames realizados;
36. Possuir integração com aparelhos de análise;
37. Possuir ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos exames, com identificação individual;
38. 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.
39. 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.
40. 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.
41. Permitir rotina de armazenamento de imagens de Raio X, anexando-as às requisições;
42. 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.
43. 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.
44. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

45. O sistema deverá calcular o faturamento das internações e dos procedimentos ambulatoriais realizados nas Unidades de Saúde controladas pelo SUS.
46. 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.
47. Permitir o cadastro de procedimentos, de coeficientes, de grupos de lançamentos, de convênios e de planos de saúde.
48. 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.
49. Permitir a digitação da produção ambulatorial através de fichas de atendimento;
50. 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;
51. Possuir regra de compatibilidade entre procedimento e CID, procedimento e CBO, procedimento e serviço/classificação;
52. Utilizar tanto a CID-9 como CID-10;
53. Registrar o encaminhamento de pacientes para outras unidades e/ou profissionais e/ou especialidades;
54. 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.;
55. 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;
56. Permitir o controle e a emissão de requisição de SADT;
57. 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.);
58. Permitir a classificação do relatório por ordem de incidência, bem como o agrupamento das informações por faixa etária e CID (Capítulo/Grupo/Categoria/Subcategoria);
59. Permitir a visualização e impressão de gráfico da produção ambulatorial, possibilitando ao usuário que escolha o tipo de gráfico.
60. Permitir a digitação da produção odontológica através de fichas de atendimento;
61. Possuir rotina que permita a geração e digitação do BPA;
62. Permitir a impressão do relatório de controle de remessa;
63. Permitir a consulta do odontograma em tela.
64. Permitir o cadastramento do modelo de atenção e das especialidades relacionadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

65. Permitir o cadastramento dos segmentos territoriais definidos para o cadastramento familiar;
66. Permitir o cadastramento das áreas/equipes e seus membros;
67. Permitir o cadastramento de domicílios e usuários do SUS;
68. Possibilidade de exportar os dados para o programa de crítica do SUS;
69. Emitir relatório das famílias e seus membros.
70. Permitir o controle da localização física dos medicamentos;
71. Possibilitar a utilização e o gerenciamento de vários almoxarifados dentro de uma mesma unidade;
72. Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina;
73. Permitir o cadastro de campanhas de vacinação, realizadas no município;
74. Permitir o cadastramento dos postos de vacinação;
75. Possuir processo de apuração de campanha de vacinação que permita a emissão de relatórios com o resultado da campanha de vacinação;
76. Possuir processo de acompanhamento da vacinação de rotina que gere informações no histórico do paciente e para o Programa Nacional de Imunização – API;
77. Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos;
78. Possuir processo de acompanhamento de eventos pós-vacina.
79. Possuir total integração do sistema de vacinas entre seus módulos permitindo total compartilhamento das tabelas, evitando assim a duplicidade e a inconsistência das informações;
80. Permitir a adoção do prontuário único do paciente;
81. 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;
82. Possibilitar a identificação dos pacientes em óbito;
83. Permitir controle de agendamento de viagem, com registros para faturamento automático do transporte realizado;
84. Possuir painel de chamada que seja acionado pela recepção, pela triagem ou pelo consultório;
85. Possuir chamada pelo nome social do paciente;
86. Permitir registro de cadastro e acompanhamento de gestantes (SISPRENATAL) e hipertensos e diabéticos (HIPERDIA);
87. Possuir regulação de guias de encaminhamentos;
88. Permitir cadastro de população flutuante;
89. Permitir unificar cadastro de paciente duplicado;
90. Possuir regra que informa no cadastramento do paciente uma possível duplicidade;
91. Permitir registro de medicamento de uso contínuo por paciente;
92. Possuir integração com o Sistema E-SUS AB.
93. Possuir ferramenta para Android a ser utilizada em tablets para uso dos agentes comunitários de saúde na realização das visitas domiciliares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

94. Emitir relatórios de encaminhamentos efetuados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
95. Emitir relatórios de exames solicitados e realizados permitindo ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
96. Emitir relatórios de procedimentos realizados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
97. Emitir relatório de atendimentos por abrangência, possibilitando ao usuário a seleção dos registros por município, unidade e período de atendimento;
98. Emitir relatório de produção pessoal possibilitando ao usuário a seleção dos registros por unidade, profissional e período de atendimento;
99. Emitir relatório de estimativa de repasse com base na produção ambulatorial apurada dentro de uma competência;
100. 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.

ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. O Sistema de Assistência Social deverá ter por finalidade, o gerenciamento e a simplificação dos serviços oferecidos pelas unidades de Assistência Social do município, combinando o controle eficiente à simplicidade de sua organização. Deverá ter como funcionalidades, a coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos dentre outros, oferecendo um sistema de consulta simples e objetivo, tornando rápida e precisa a obtenção das informações e do gerenciamento dos processos;
2. No que diz respeito ao cadastro das pessoas e famílias, estes devem seguir o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades.
3. O sistema deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias, emitir carteirinhas, fichas e declarações customizáveis.
4. O controle de despesas de cada família, assim como sua condição financeira, deverá estar integrado tanto ao cadastro da família quanto às visitas domiciliares, podendo ser atualizado em qualquer um dos módulos, da forma mais simples possível. A partir desses dados, deve ser elaborada a condição financeira da família.
5. Permitir o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição;
6. Controlar as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidas, exclusividade;
7. Controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes; evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa;
8. Permitir cadastro para grupos de benefícios;
9. Permitir cadastro de cotas para benefícios;
10. Controlar o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, participe ou já tenha participado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

11. Deverá controlar os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos.
12. Permitir o gerenciamento das concessões de benefícios. A tela de concessão deverá mostrar os benefícios já recebidos pela pessoa e/ou por sua família, contendo a data, o benefício, o valor, status da concessão além dos pareceres e do profissional que fez a concessão, evitando, assim, a sobreposição de benefícios baseados na vigência e na natureza do benefício, e possibilitando uma análise rápida e fácil do histórico.
13. O sistema deverá oferecer um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até os pareceres e encaminhamentos. No caso do atendimento coletivo deverá oferecer a possibilidade de o usuário informar os participantes ou não;
14. Lançamento de informações confidenciais dos usuários, com acesso restrito aos psicólogos e assistentes sociais, para informação dos prontuários;
15. Permitir que a partir de um atendimento, seja possível realizar um agendamento, tanto de atendimento quando de visita domiciliar;
16. No que diz respeito às visitas domiciliares, o sistema deverá dar suporte às mesmas, permitindo o controle total da visita, assim como o seu motivo, do entrevistado, do desenvolvimento do caso, do parecer, das despesas constatadas, do profissional responsável pela visita, da composição familiar, do parentesco e das condições financeiras da família;
17. O sistema deverá permitir ao usuário o agendamento das visitas domiciliares;
18. O sistema deverá permitir o agendamento de atendimentos;
19. Possuir rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia;
20. Deverá conter, ainda, um controle de contratos e subvenções/concessão de recursos (contratos entre a Assistência Social e algumas entidades que recebem recursos da mesma). A partir dos contratos de subvenção, deverá ser feita a concessão do recurso, nela devendo ser informados: a data, a competência, a origem do recurso e o valor da concessão, além dos documentos fiscais apresentados pela entidade. A partir desses dados, o sistema deverá calcular saldo do contrato;
21. Permitir a importação do CSV do CadÚnico Web;
22. Possuir rotina de eliminar cadastro duplicado;
23. Possuir rotina de remanejando de pessoas entre famílias;
24. 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: benefícios concedidos, pessoas, famílias, visitas agendadas e realizadas, atendimentos agendados e realizados, histórico de projetos e concessão de benefícios, extrato por pessoa e por família.
25. Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha;
26. Cadastramento de usuários da Assistência Social, com dados relativos à documentação de cada indivíduo do grupo familiar, e endereço da família;
27. Cadastro da situação socioeconômica dos usuários e famílias;
28. Cadastro de informações habitacionais dos usuários e famílias;
29. Cadastro de informações sobre o patrimônio das famílias;
30. Acompanhamento de benefícios recebidos pelos usuários, junto a outras esferas governamentais (Bolsa-Família, BPC, Pensão....);
31. Possibilidade de desativar os cadastros sem, entretanto, excluí-los, para o caso de



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

usuários que venham a falecer ou mudar de residência, e que desta forma não se possa mais efetuar lançamento de atendimentos a estes, mas que seja possível consultar históricos de atendimentos efetuados enquanto estavam ativos;

32. Cadastro de fotos vinculado ao cadastro de usuários, onde possam ser gravadas fotos da residência, da família, ou outras que o município julgar necessário;
 33. Impressão de Ficha Cadastral, individual e familiar;
 34. Cadastro dos Profissionais da Secretaria da Assistência Social, responsáveis pelos atendimentos aos usuários;
 35. Cadastro de unidades de atendimentos (CRAS, CREAS, Secretaria...);
 36. Cadastro de entidades que possui vínculos com a secretaria;
 37. Cadastro de Grupos e Programas com seus respectivos participantes;
 38. Lançamento das atividades efetuadas nos grupos, com registro de presença de cada participante e observações sobre cada um, e informação dos profissionais envolvidos em cada encontro ou atividade;
 39. Lançamento de atendimentos individuais nas unidades ou no domicílio do usuário, com emissão de Ficha de Atendimento para assinatura do usuário;
 40. Relatórios das atividades realizadas por grupos e participantes envolvidos;
 41. Relatórios de atendimentos realizados por cada profissional da secretaria;
 42. Relatórios dos benefícios pendentes em um dado período, agrupados por família, por localidade, ou por classificação do benefício;
 43. Geração de relatórios para a Central de Controle Interno, sobre os benefícios concedidos;
- Geração de relatório necessário para as informações do RMA (Registro Mensal de Atendimentos);

PORTAL DE CONSULTAS GESTOR

1. Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), Safari (versão 6 ou superior).
2. Possibilitar acesso ao sistema utilizando os usuários e senhas.
3. Permitir coleta, organização, análise, monitoramento de informações da entidade em tempo real.
4. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
5. Permitir cruzamento de dados atuais com as metas pré-estabelecidas da entidade.
6. Possuir integração com os demais sistemas da entidade, buscando os dados em tempo real.
7. Possuir um painel consulta de forma simples com apenas o nome ou CPF/CNPJ de qualquer contribuinte onde irá realizar uma busca nos bancos de dados dos sistemas e gerar as



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

seguintes informações:

- a) Débitos do contribuinte com valores originais, juros, multa, correção, valor atualizado, dívida e cadastro do débito.
- b) Valores pagos, contendo os valores originais, juros, multas, correções, total pago, dívida paga e cadastro.
- c) Empenhos emitidos em favor do contribuinte, descrição do empenho, valores retidos e dados da nota para liquidação;
- d) Dados do sistema de folha de pagamento (se este for servidor do município) como proventos, descontos das matrículas ativas e inativas do contribuinte pesquisado;

8. Dados de compra e venda efetuadas através do bloco de produtor rural, disponibilizando dados de no mínimo notas, valores, quantidades e produtos vendidos ou comprados.

9. Gerar informações em gráficos comparativos do setor tributário, contábil, pessoal, protocolo, compras, Frotas e rural.

10. Tributário:

- a) Gráficos dos maiores emissores de Notas no Município, com filtro do tipo de empresa, mês e ano;
- b) Gráfico demonstrativo da área total construída por ano;
- c) Gráfico de tipos de empresas, com total de empresas ativas;
- d) Gráfico comparativo de processos ajuizados por exercício com total em aberto, total cancelados, total parcelamento em dia e total de parcelamento vencidos.

11. Contabilidade

- a) Gráfico comparativo Contábil da Receita arrecadada x Despesa Liquidada x Despesa paga;
- b) Gráficos comparativos de Despesas Gerais por secretarias, com filtro por ano, mês e Secretaria;
- c) Demonstrações de percentuais aplicados em Saúde e Educação, Educação e Pessoal conforme determinação do TCE RS.

12. Compras:

- a) Gráficos por pedido de compras por secretarias;
- b) Gráfico de compras por Município/cidades;
- c) Gráficos com quantidades de licitações por tipo.

13. Frotas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- a) Gráficos de Gastos com Veículos por Secretarias, por tipo de produtos;
- b) Gráficos de Gastos com combustível por secretaria;
- c) Gráfico gastos com Veículos e tipo de produtos.

14. Rural:

- a) Gráficos com produtos mais vendidos e mais comprados pelos produtores;
- b) Gráficos com os produtores rurais que mais venderam e os que mais compraram.

15. Informações em gráficos para análise dos gestores

16. Buscar informações de dados estatísticos de quantidade de funcionários femininos e masculino.

17. O sistema deverá possuir filtros para mês, ano e tipo da empresa a ser detalhado no gráfico.

18. Demonstrar em gráfico as maiores empresas geradoras de ISS para o Município.

19. Demonstrar em gráficos os valores de Receitas orçadas e arrecadadas mês a mês, acumulados dos meses e acumulado do ano.

20. Demonstrar em gráficos a quantidade de cadastros de IPTU por bairro, podendo ser visualizado a localização do bairro pelo google maps.

21. Gráfico de total de empresas ativas no Município com seus respectivos tipos, demonstrando as quantidades e percentuais que representam no total geral.

22. Gráficos de despesas com serviços tais como energia elétrica, telecomunicações e água e esgoto e combustíveis e outras despesas a pesquisar pelo usuário.

23. Gráfico de despesas de pessoal por secretarias com a possibilidade de filtros por ano, mês e secretaria.

24. Disponibilizar ferramentas para envio em massa de mensagens via WhatsApp (duas mil mensagens por mês) para os contribuintes, credores e funcionários cadastrados nos sistemas, podendo separar por rua, bairro ou localidade do Município, com avisos configuráveis pelo usuário. Possuir rotina para envio automático de mensagens via WhatsApp de pagamentos e taxas do sistema tributário, avisos de taxas a vencer, movimentações de protocolos e pagamentos de empenhos.

25. Possuir um gráfico de área apresentando a evolução do valor das despesas pagas por exercício, onde seja possível clicar em um ano e chegar a nível mensal.

26. Possuir um gráfico de área, informando o valor líquido das despesas separadas por área de aplicação: Saúde, Educação, Pessoal, Outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

27. O painel deve possuir um gráfico com a evolução da previsão da receita, mostrando no mesmo indicador, a receita prevista e a realizada.

28. Disponibilizar um gráfico que possibilita fazer uma análise do valor das receitas versus o valor orçado.

29. Este painel deve conter um quadro com a visão geral, apresentando o exercício e a competência considerados, bem como o valor da receita corrente líquida e a despesa no período, apresentado o índice de despesa.

MEIO AMBIENTE

1. Controlar usuários: Todo acesso ao sistema deverá ser mediante acesso de login e senha, sendo verificada sua autenticidade e para as devidas permissões nas rotinas do sistema, independentemente de ser usuário interno ou externo.
2. Permitir que o usuário externo consulte as atividades licenciáveis e outras solicitações cadastradas em cada aplicação específica do Ente Pública e formulário com as informações de cada atividade cadastrada no sistema objeto acessando aplicações específica da área desejada, termo de referência/documentação obrigatória de cada atividade objeto; e possibilite que na consulta realizada pelo usuário, o mesmo seja informado sobre a necessidade de contratação de responsável técnico para a atividade objeto da solicitação;
3. Possuir editor de texto integrado ao sistema, sem a necessidade de uso de editores de texto auxiliares, tais como Word, BrOffice e Excel;
4. Ser disponibilizado aos setores e servidores do contratante, credenciados pelo mesmo a cada área ativada, mediante fornecimento de login e senha, para acesso aos serviços de trabalho e consultas, conforme permissões atribuídas a cada usuário;
5. Permitir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
6. Permitir o controle de processos e protocolos das solicitações endereçadas para a contratante em sua respectiva área expressas no objeto;
7. Possibilitar a criação de usuários e grupos de usuários, de forma online, definindo as permissões de cada usuário e grupo, assim como os usuários que serão incluídos em cada grupo em cada aplicação específica/área do objeto;
8. Realizar o registro do log da utilização de transações em cada aplicação específica/área do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

9. Garantir a integridade dos dados mediante armazenamento de todas as informações em banco de dados;
10. Possibilitar a visualização de relatórios gerenciais em tela, além de permitir a geração dos mesmos em arquivos, pelo menos nos formatos HTML, PDF e CSV em cada aplicação específica;
11. Possibilitar a geração de relatórios dinâmicos de gerenciamento, com base e filtros e colunas de exibição preestabelecidos no sistema;
12. Ser desenvolvido na língua portuguesa;
13. Disponibilizar manual de utilização do sistema, tanto para o usuário externo como interno;
14. Validar o preenchimento dos campos obrigatórios no lançamento das informações pelo usuário externo em cada aplicação específica;
15. Emitir mensagens de advertência ou de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
16. Possibilitar o acompanhamento de processos encaminhados pelo usuário externo em cada área específica, verificando os status de forma individualizada, pendências, documentos e condicionantes dos mesmos, sem a necessidade de consulta ao órgão da administração competente através em cada aplicação específica;
17. Possibilitar opções de auditoria com identificação mínima de operador e data da operação realizadas pelo usuário em cada aplicação específica/área do objeto;
18. Permitir o acesso dos usuários externos para fins de encaminhamento de solicitações, consultas do andamento das solicitações e notificações dos processos, consulta dos documentos, sendo que o usuário irá operar através de cadastro de usuário com controle de CPF/CNPJ e uso de senha individual em cada aplicação específica;
19. Permitir acesso dos usuários externos ou internos às informações relacionadas à transparência e publicidade, sendo possível consultar os documentos emitidos, requerimentos, atividades licenciáveis ou outras solicitações disponíveis, documentos obrigatórios, informações necessárias ao encaminhamento das solicitações, entre outras informações disponibilizadas pela equipe da administração em cada aplicação específica/área do objeto;
20. Permitir o controle de processo e protocolos das solicitações endereçadas para a contratante em cada aplicação específica;
21. Possibilitar a consulta de cópias de documentos oficiais pela internet por meio da publicação de arquivos no formato PDF com código de autenticidade em cada aplicação específica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

22. Disponibilizar automaticamente documentos e requerimentos para consulta pública no ato da finalização da análise do requerimento objeto da solicitação em cada aplicação específica;
23. Possibilitar o cadastramento e disponibilização dos documentos emitidos manualmente e sua publicação para os usuários internos e cidadão/usuário externo em cada aplicação específica;
24. Dispor de envio de e-mails de notificações automáticos para um servidor smtp frente às pendências/exigências de processos em tramitação e frente à conclusão do processo e de documentos em cada aplicação específica;
25. Possibilitar que o usuário externo/contribuinte faça solicitações no sistema, lançando as informações nos formulários e gravando as mesmas diretamente no banco de dados de forma online e automática, sem a necessidade do uso de sistema auxiliar (Word, BrOffice ou similares);
26. Operacionalizar no término do lançamento das informações das solicitações a geração da documentação necessária para o protocolo formal da solicitação (requerimento e caracterização do empreendimento/local da atividade) em cada aplicação específica;
27. Possibilitar que o administrador interno do sistema realize o cadastro de documentos obrigatórios das atividades solicitações em cada aplicação específica;
28. Possibilitar que o administrador interno do sistema (de cada aplicação) formalize roteiro documental obrigatório das atividades/solicitações com vinculação do roteiro ao grupo de atividade ou solicitação específica em cada aplicação específica, permitindo que no cadastro de cada documento do roteiro documental seja lançado informações orientativas de cada documento, quanto a análise do documento e informações destinadas ao usuário externo;
29. Permitir que o usuário externo faça a anexação dos documentos exigidos no roteiro documental do processo administrativo objeto em formato PDF (obrigatório) operado em cada aplicação específica, onde o sistema irá validar a anexação dos documentos definidos como obrigatório;
30. Operar a exibição e validação para o usuário externo dos documentos do roteiro documental definidos para o processo administrativo objeto, operando a anexação obrigatória de arquivos com indicando erro para os documentos não anexados no processo administrativo de cada aplicação específica;
31. Possibilitar a consulta dos termos de referência/documentos obrigatórios para cada solicitação ou através de arquivos relacionados em processos de cada solicitação em cada aplicação específica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

32. Possibilitar o acesso ao sistema por meio de login e senha, tanto para usuário interno como para o contribuinte, possibilitando a verificação de todos os documentos gerados nos processos administrativos e visualização de notificações relacionada ao processo de forma online, sem a necessidade de consulta presencial no Ente Público, isto, consulta operada no respectivo processo em cada aplicação específica;
33. Permitir que os processos/solicitações lançados no sistema objeto pelo requerente, sejam validados através do lançamento do número do protocolo único da Administração ou do setor/secretaria competente em cada aplicação específica;
34. Possibilitar a impressão automática da notificação de pendências/exigências para juntada no processo físico e uso para notificação formal via AR, presencial ou por edital operado no respectivo processo em cada aplicação específica;
35. Permitir que os documentos dos processos físicos sejam anexados ao processo virtual em tramitação no sistema objeto através arquivo em PDF ou digital, respeitando-se o limite do tamanho do arquivo admitido no sistema objeto operado no respectivo processo em cada aplicação específica;
36. Permitir que o administrador interno do sistema (de cada aplicação) crie grupos de trabalhos/tramitação com inclusão de usuários internos em cada aplicação específica;
37. Possibilitar a criação de papéis de usuários com permissões definidas pelo administrador do sistema em cada aplicação específica;
38. Possibilitar a criação de despachos de trabalho para diferentes usuários internos de forma simultânea no processo administrativo respectivo em cada aplicação específica;
39. Possibilitar a tramitação virtual dos processos para grupos ou usuários internos do sistema em cada aplicação específica;
40. Possibilitar em momento anterior ao protocolo, a reabertura de processos/solicitações enviados pelo usuário externo para fins de saneamento/complementação processual em cada aplicação específica;
41. Possibilitar a visualização do local do empreendimento através do lançamento das coordenadas geográficas, através das ferramentas gratuitas do Google operada no respectivo processo em cada aplicação específica;
42. Possuir após a visualização/localização do local do objeto da solicitação, com lançamento das coordenadas geográficas, o sistema deverá permitir a demarcação do local utilizando o sistema objeto pontos poligonais do local objeto da solicitação operada no respectivo processo em cada aplicação específica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

43. Permitir integração com ferramenta gratuita do Google, indicando vários pontos no mapa de localização, objetivando a identificação dos empreendimentos/local da atividade e sua poligonal operada no respectivo processo em cada aplicação específica;
44. Possibilitar a comunicação ao contribuinte, de forma automática e online e através de envio de e-mail automático da notificação, frente a geração de pendência que impeçam o prosseguimento do processo administrativo e/solicitação em cada aplicação específica;
45. Possibilitar que sejam gravadas pelos usuários internos observações de trabalho frente ao processo administrativo objeto/processo em análise, com visualização das observações por todos os usuários internos operada no respectivo processo em cada aplicação específica;
46. Possibilitar que o usuário interno visualize no ato de acesso ao processo via web, os dados básicos do mesmo e o histórico de tramitação processual com informação do número de dias em cada etapa de tramitação, bem como, terá acesso a todos documentos gerados pelo sistema e anexados ao processo administrativo em cada aplicação específica;
47. Permitir o relacionamento de processo em tramitação e visualização rápida dos processos relacionados ao processo em particular em cada aplicação específica;
48. Dispor de função de busca automática de processos existentes por CPF/CNPJ e ferramenta de relacionamento automático ao processo acessado pelo usuário interno operando em cada aplicação específica;
49. Permitir que o usuário interno visualize as notificações/pendências do processo acessado com filtros rápidos de consulta de pendências e condicionantes, no mínimo com filtros de visualizar todas, sem prazo, pendentes, cumpridas, vencendo e vencidas no respectivo processo em cada aplicação específica;
50. Dispor de sistema de entrada de dados com possibilidade de preenchimento dos formulários de forma intercalada (se necessário) e com utilização do sistema web, sem a necessidade de utilização de sistema auxiliares (ex. Word, BrOffice ou similares) possibilitando que o usuário efetue o preenchimento da solicitação em diversas etapas/acessos no respectivo processo em cada aplicação específica;
51. Possibilitar atualizações/gravação on-line dos dados de entrada nos respectivos processos administrativos através do preenchimento de formulários ou pareceres, e com utilização do sistema web, sem a necessidade de utilização de sistema auxiliares (ex. Word, BrOffice ou similares), permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após a transação e atualizando de forma automática entre os módulos do sistema interno e externo no respectivo processo em cada aplicação específica;
52. Ser compatível com impressoras jato de tinta e laser;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

53. Dispor de um ambiente de acesso privado, destinado aos servidores municipais de cada aplicação – para administração, onde irão operacionalizar a tramitação e análise de cada solicitação, operando as atividades conforme permissões do usuário em cada aplicação específica;
54. Possibilitar que os formulários de caracterização do empreendimento/solicitação (FCE) possam ser customizados/ personalizados/criados pelo usuários internos com permissão, conforme o interesse da administração, sem programação, utilizando a ferramenta de construção dinâmica de formulário do próprio sistema objeto, via internet, a partir de grupos de dados disponíveis no sistema objeto, com definição dos grupos de informações com preenchimento obrigatório, com vinculação dos FCE as atividades/solicitações ou grupos de atividades/solicitações em cada aplicação específica;
55. Possibilitar que na construção dinâmica dos formulários sejam definidas quais partes de informações será obrigatório o preenchimento da informação por parte do requerente externo da solicitação no respectivo processo em cada aplicação específica;
56. O sistema objeto não poderá permitir o encaminhamento da solicitação, caso a informação definida como obrigatória não estiver preenchida, operando a validação automática das informações dos formulários no respectivo processo em cada aplicação específica;
57. Possibilitar a validação dos dados preenchidos nos formulários/cadastros e indicará quais as informações obrigatórias que não foram preenchidas no respectivo processo em cada aplicação específica;
58. Deverá permitir, mediante solicitação da contratante e desenvolvimento específico por parte da contratada, a geração de relatórios gerenciais em face a qualquer informação lançada nos formulários de entrada de dados no respectivo processo em cada aplicação específica;
59. Possuir o cadastramento/gerenciamento dos termos de referência (documentos obrigatórios) realizado pelo administrador do sistema (servidor municipal), com vinculação do mesmo a um grupo de atividades ou a cada atividade cadastrada, com atualização automática da informação em cada aplicação específica;
60. Possibilitar o uso do sistema de validação processual com a utilização do número de protocolo único do município e/ou Depto. através de lançamento manual do número e data de protocolo no respectivo processo em cada aplicação específica;
61. Possibilitar no ato do protocolo a vinculação do número do empreendimento e/ou pasta do mesmo no respectivo processo em cada aplicação específica;
62. Funcionar integrado ao portal da prefeitura, ou seja, o acesso público deverá partir da área de serviços do portal oficial do município (www...), podendo também o acesso ser permitido através de link ao sistema objeto da contratação de cada aplicação específica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

63. Possibilitar a exibição de gráficos gerenciais automáticos aos usuários internos na tela de inicial de acesso ao sistema no respectivo processo em cada aplicação específica;
64. Permitir o lançamento de condições e restrições, com controle individualizado do seu atendimento e prazos, através de relatórios e notificações automáticas enviadas aos usuários internos no respectivo processo em cada aplicação específica;
65. Possibilitar que o usuário externo faça o requerimento de atendimento ou prorrogação de condicionante ou pendências/exigências via internet, vinculando o documento relacionado ao atendimento objeto, permitindo a anexação do documento exigido comprobatório, relacionando automaticamente a solicitação ao processo específico e gerando a documentação para o protocolo formal da solicitação, caso necessário, no respectivo processo em cada aplicação específica;
66. Permitir que o usuário interno faça a avaliação do requerimento de atendimento de pendências/ exigências/condicionantes através de processo específico e este mudando o status/situação da exigência no processo relacionado/principal, operacionalizando a gestão em particular das condições e restrições de cada processo administrativo ambiental, devendo gerar a impressão da inclusão/geração, atendimento ou prorrogação no respectivo processo em cada aplicação específica;
67. Permitir o lançamento das pendências processuais, com controle individualizado do seu atendimento e prazos, através relatórios e notificações automáticas enviadas aos usuários internos com a devida permissão no respectivo processo em cada aplicação específica;
68. Permitir que as pendências/exigências processuais sejam atendidas ou prorrogadas através de parecer lançado nos processos específicos via internet, utilizando ferramenta própria do sistema objeto, sem a utilização dos sistemas auxiliares (Word, BrOffice ou similares) no respectivo processo em cada aplicação específica;
69. Possibilitar o lançamento, prorrogação ou atendimento de pendências, viabilizando a impressão de cada ato no respectivo processo em cada aplicação específica;
70. Possibilitar a gestão do cadastramento dos valores das taxas dos processos administrativos conforme expresso no Código Tributário do Ente Público em cada aplicação específica;
71. Permitir que o usuário externo opere a simulação do cálculo do valor da taxa relativa ao processo de sua solicitação e com base no código tributário municipal, informando o requerente sobre o valor que deverá ser recolhido frente a solicitação, função presente em cada aplicação específica, se a cobrança não depender de análise por parte dos servidores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

72. Permitir a parametrização dos modelos/impressão de documentos ambientais existentes no sistema conforme necessidade do Ente público através de solicitação feita pelo administrador em cada aplicação específica;
73. Dispor de ferramenta de geração automática de documentos vinculados a um processo específico, com possibilidade de cadastramento de modelos documentais conforme a necessidade do Ente Público, permitindo a indicação do status do documento em edição ou concluído no respectivo processo em cada aplicação específica;
74. Permitir que o administrador do sistema realize a configuração e definição individualizada do texto das notificações automáticas que serão disparadas pelo sistema aos usuários em cada aplicação específica;
75. Possuir ferramenta de Informações/Ajuda para usuários externos – com lançamento de grupos de áreas de informação e lançamento de perguntas/respostas em cada área, onde o administrador do sistema (servidor municipal) poderá gerenciar os grupos de informações e as perguntas/respostas de cada grupo com disponibilização dinâmica realizada via internet em cada aplicação específica;
76. Possibilitar a rastreabilidade de todos os processos protocolados junto ao órgão licenciador/secretaria em cada aplicação específica;
77. Informar ao usuário externo o valor da taxa conforme código tributário e relacionada a solicitação objeto, gerando no ato de envio da solicitação o recibo informativo do documento de arrecadação municipal, contendo os valores da taxa, nome do requerente, código da atividade e nome da atividade ou solicitação, vencimento e procedimento/instruções para pagamento no respectivo processo em cada aplicação específica;
78. Permitir que o administrador interno do sistema opere o cadastramento de observações que sairão impressas no recibo informativo do valor da taxa de arrecadação em cada aplicação específica;
79. Possibilitar o gerenciamento do valor de arrecadação frente às taxas recolhidas considerando os processos administrativos protocolados em cada aplicação específica;
80. Possibilitar a gravação do fluxo processual/histórico realizado em cada solicitação/processo administrativo tramitada no sistema, garantindo a integridade dos dados e segurança jurídica para com a tramitação processual no respectivo processo em cada aplicação específica;
81. Possuir o controle individualizado de solicitações/processos administrativos ou outras solicitações encaminhadas via sistema objeto em cada aplicação específica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

82. Possibilitar o gerenciamento estatístico de processos administrativos por grupo de solicitações/grupo e status processual, tipo de documento, por potencial poluidor (ambiental), por bacia hidrográfica, vida útil de processo, produtividade por técnico, bairro, com possibilidade de consulta para todos os usuários internos cadastrados e com permissão para tanto (acesso aos dados estatísticos), ou seja, com visualização somente para os usuários autorizados em cada aplicação específica;
83. Permitir a geração e controle de notificação de pendências em qualquer fase do trâmite interno do processo, através de gestão individualizada, quanto ao atendimento e inclusão, sendo que, para inclusão será utilizado ferramenta própria do software, com geração automática da notificação impressa e envio automático da notificação do empreendedor/consultor ambiental responsável através de e-mail no respectivo processo em cada aplicação específica;
84. O sistema deverá permitir a operação do gerenciamento dos prazos de pendências/exigências/condicionantes, permitindo o cadastramento da data da notificação de forma individual, realizando o cálculo automático da data final do prazo após o lançamento da data da ciência e fazendo o seu gerenciamento, permitindo o atendimento ou prorrogação de cada pendência/exigência de forma individualizada, atribuindo o status da pendência/exigência, não permitindo a geração de documentos finais dos processos administrativos com pendência/exigências não atendidas em cada aplicação específica;
85. O sistema deverá possibilitar a inviolabilidade de dados e documentos gerados nos processos concluídos, assegurando a integridade dos dados nos processos em cada aplicação específica;
86. Permitir a parametrização dos processos que após a geração dos documentos finais estarão em situação de monitoramento/acompanhamento em cada aplicação específica;
87. Permitir que os processos em situação de monitoramento sigam com a tramitação e geração dos documentos necessários ao controle administrativo, no mínimo, permitindo a geração de novos pareceres, ofícios e advertências, permitindo o cadastramento de outros documentos conforme necessidade do Ente Público em cada aplicação específica;
88. Possibilitar que o processo concluído/finalizado seja reaberto mediante o lançamento do motivo da reabertura do mesmo, devendo o sistema manter os documentos gerados até o momento anterior da reabertura, permitindo a geração de novos documentos finais frente ao caso objeto, possibilitando que o sistema grave a reabertura no histórico do processo em cada aplicação específica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

89. Permitir a emissão automatizada do(s) documento(s) finais, com base no parecer técnico/análise (servidor interno) do responsável pelo processo administrativo em cada aplicação específica, possibilitando a importação automática das condicionantes pertinentes lançadas nos pareceres de análise interna, permitindo a inclusão de texto, imagens ou tabelas, ou até novas condições e restrições (prazos), através de comando do operador, com uso de ferramenta própria do sistema, sem a necessidade de uso de sistemas auxiliares (Word, Excel, BrOffice, ou similares) com lançamento de dados necessários a geração do documento final específico de cada processo, ao final, possibilitando a geração automática do documento final;
90. Possibilitar envio de e-mail automático de notificação/informativo para o consultor/empreendedor (usuário externo) informando a geração do documento final em cada aplicação específica;
91. Permitir que o usuário interno do sistema, mediante requerimento do interessado, edite informações gravadas no banco de dados frente aos processos administrativo/formulários do processo diretamente no processo em cada aplicação específica;
92. Possibilitar o gerenciamento da tramitação/encaminhamento dos processos administrativos permitindo a tramitação/encaminhamento para usuários internos cadastrados, grupos de trabalho do órgão licenciador no processo em cada aplicação específica;
93. Possuir o Controle de vencimento dos documentos finais gerados nos processos administrativos através de relatórios e de notificações automáticas enviada por e-mail para os usuários internos selecionados e para o empreendedor/consultor (usuário externo) responsável no processo em cada aplicação específica;
94. Possibilitar que o administrador interno do sistema de cada aplicação realize o cadastramento de condições e restrições específicas/modelos para cada grupo de atividade/solicitações ou para um código de atividade/solicitações em particular em cada aplicação específica, sendo que, o sistema deverá permitir que estas sejam consultadas e utilizadas como padrão por todos usuários internos da aplicação responsáveis pela elaboração dos pareceres/análises frente aos processos em tramitação em cada aplicação específica;
95. Permitir que o administrador do sistema de cada aplicação, através de ferramenta própria do software, defina em quais grupos de atividades constará a ferramenta de cadastro de compensações ambientais/urbanísticas, habilitando ou desabilitando a função, possibilitará o monitoramento das compensações relacionadas a cada processo administrativo em particular em cada aplicação específica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

96. Disponibilizar relatórios gerenciais referentes ao processo administrativos, com filtros definidos nas informações entrada de dados existente no banco, no mínimo, devendo conter o relatório geral, relatório setorial interno, documentos emitidos; por situação de tramitação, pesquisa de débito do empreendedor, de resíduos por empreendedor, de efluentes por empreendedor; vencimentos de condicionantes, relatório de controle de vida útil processual, relatórios legais, Controle de arrecadação, de áreas licenciadas, gerenciamento de compensação cada aplicação específica;
97. Possibilitar o Cadastramento/alteração de coordenadas geográficas juntos aos processos em tramitação, diretamente no processo, ação realizada pelo servidor interno com permissão em cada aplicação específica;
98. Possibilitar que o usuário interno altere o responsável técnico dos processos administrativos em tramitação no processo, se necessário, em cada aplicação específica;
99. Possuir ferramenta de gestão e cadastramento de outros documentos, função realizada pelo administrador do sistema, com disponibilização e consulta online para o usuário externo em cada aplicação específica;
100. Possuir ferramenta de gestão e cadastramento da legislação, função realizada pelo administrador do sistema, com disponibilização e consulta online para o usuário externo do sistema objeto em cada aplicação específica;
101. Possuir ferramenta de gestão e cadastramento dos grupos de informações e procedimentos específicos do manual do usuário externo de forma online, sendo este, gerido pela fornecedora do sistema com possibilidade de inclusão de informações específicas ou grupos de informações pelo administrador interno do sistema e permitindo a consulta do manual online pelo usuário externo em cada aplicação específica;
102. Permitir o lançamento dos pareceres de vistoria para a compensação no próprio processo e geração automática do mesmo, com ferramenta de edição do próprio sistema, sem a necessidade de sistemas auxiliares (Word, Excel, BrOffice ou similares) com possibilidade de inclusão de texto, imagens ou tabelas, bem como, o sistema deverá gerar a impressão do documento de vistoria em formato HTML para consulta e PDF no processo em cada aplicação específica;
103. Possibilitar ferramenta de gestão e controle das obrigações de compensação por parte de cada empreendedor/requerente, frente a cada processo em particular, tarefa realizado pelo operador interno do sistema, através de relatórios gerenciais específicos no processo em cada aplicação específica;
104. Possibilitar a distribuição de processos de forma virtual para usuários internos cadastrados ou para o setor/grupos de análise/gestor operacional em cada aplicação específica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

105. Permitir que os pareceres técnicos/análise sejam assinados individualmente pelos usuários internos cadastrados no sistema objeto ou através de assinatura do documento por grupo técnico (em conjunto) e possibilitando a inclusão de arquivos anexos em formato PDF do parecer técnico no processo em cada aplicação específica;
106. Permitir a Importação de condicionantes modelos previamente cadastradas de forma automatizada para o parecer técnico do usuário interno que estiver operando a realização do parecer no processo em cada aplicação específica;
107. Permitir que o usuário externo consulte a obrigatoriedade de consultor técnico, sendo este o responsável técnico da atividade pretendida, assim, poderá providenciar a contratação do profissional técnico para a atividade objeto da solicitação em cada aplicação específica;
108. Possibilitar o controle de versionamento de pareceres (técnicos ou conclusivos), com registro do versionamento, permitindo a visualização da última versão do documento e também, possibilitando a visualização das versões anteriores do documento até que o status do mesmo esteja em edição nos processos administrativos exceto em processos administrativos fiscais em cada aplicação específica;
109. Possibilitar a montagem automatizada do parecer conclusivo que irá deferir ou indeferir os processos administrativos, contendo as condicionantes e restrições da licença/documento final objeto da solicitação, considerando as informações lançadas pelo servidor interno responsável, permitindo a inclusão de texto, imagens ou tabelas, de forma integrada com o banco de dados, gerando o documento de forma padronizada e seguindo modelo customizado e presente no sistema objeto, possibilitando o controle do versionamento do documento durante o status em edição no processo administrativo em cada aplicação específica;
110. Possibilitar o encaminhamento dos processos pelo requerente via internet, possibilitando ao requerente o cadastro de todos os dados da solicitação e das informações requeridas no formulário específico da atividade objeto da solicitação, realizado diretamente pelo requerente via web, com ferramenta de preenchimento no próprio sistema web, gravando-se toda a informação da solicitação e dos formulários objeto no banco de dados, sem a necessidade do uso de sistemas auxiliares (ex. Word, BR Office, Excel, entre outros) no processo em cada aplicação específica;
111. Possibilitar que o sistema valide as informações obrigatórias solicitadas no encaminhamento das solicitações pelo requerente, caso não lançadas as informações obrigatórias no processo em cada aplicação específica;
112. Possibilitar a geração de toda documentação necessária ao protocolo formal das solicitações (requerimento, formulário de caracterização do empreendimento/solicitação e recibo informativo com o valor da taxa administrativa – se aplicável) no processo em cada aplicação específica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

113. Cada aplicação específica, deverá dispor ao usuário interno cadastrado o acesso ao sistema de Chat com o suporte nos horários estabelecidos no presente edital para fins de esclarecimentos de dúvidas quanto o uso do sistema, seguindo para ordenamento a data e hora de sua geração/inclusão;
114. Em cada solicitação específica do requerente, o sistema deverá dispor de ferramenta acessível ao usuário interno de cada aplicação que permita a geração de um arquivo único em formato PDF, contendo a capa da solicitação, com paginação sequencial de todas movimentações e documentos presentes (anexados ou gerados), bem como a identificação da porcentagem do arquivo sendo gerado e o histórico dos últimos PDF gerados;
115. O sistema deverá dispor de sistema de notificação próprio para o usuário interno frente ao encaminhamento de processos/solicitações ou despachos direcionados ao usuário de cada aplicação específica;
116. O sistema deverá dispor de sistema de função de bloqueio de ações (permissões de trabalho) do usuário interno/servidor em análise de solicitações do requerente quando exigido a ciência do servidor ou do grupo do usuário que o mesmo está envolvido em um despacho específico, liberando a ações de trabalho somente após a inclusão da ciência por parte do servidor;
117. O sistema deverá dispor de ferramenta de autenticação de documentos, ferramenta disponível para o usuário interno, autenticando o documento através de código de autenticidade e QR Code;
118. O sistema deve possibilitar a definição de quais documentos devem ser assinados digitalmente pelo usuário externo/requerente antes do envio da solicitação para abertura do protocolo, devendo o sistema validar a existência de assinatura digital nos documentos indicados no ato do envio - caso os documentos não estejam assinados digitalmente o sistema realizará o bloqueio do envio da solicitação;
119. Permitir que usuários com permissão adicionem sigilo a documentos anexos a um determinado processo/solicitação, sendo os documentos indicados acessados somente por usuários com permissão para tal – visualização de documentos sigilosos;
120. Permitir na parametrização do sistema objeto a indicação de quais usuários internos/servidores deverão assinar determinados documentos da análise das solicitações objeto;
121. Possibilitar o uso de assinatura digital (ICP/BRASIL) em documentos PDF gerados ou anexados junto à solicitação/processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

122. Possuir ferramenta de checklist documental, onde o usuário interno irá operar a avaliação dos documentos exigidos no roteiro documental anexados pelo requerente permitindo: indicar a situação do documento; visualização do arquivo anexado pelo usuário externo/requerente; ter acesso a descrição do documento exigido; acessar os termos/condições de análise de cada documento; possibilitando o lançamento de observações do documento analisado; possibilitar a reabertura da solicitação ao requerente no caso de inconformidade(s); permitir a finalização do checklist com geração da impressão/documento de avaliação do checklist;
123. Possibilitar na reabertura da solicitação ao requerente através da avaliação do checklist, quando detectado inconsistência(s), envio de notificação ao requerente e exibir no ato de acesso do sistema pelo usuário externo/requerente a notificação de exigências, permitindo ao usuário externo complementar as solicitações apontadas e permitindo o re-envio da solicitação objeto;
124. Disponibilizar no sistema ferramenta para o usuário interno/servidor operar o agendamento de compromissos ou tarefas vinculados a cada solicitação/processo, visualizando compromissos ou tarefas diretamente ao processo, contendo no mínimo: indicação de data/horário inicial e final; seleção do tipo do compromisso/tarefa conforme cadastro prévio; permitir a descrição do assunto; permitir a descrição do contexto do assunto; possibilitar a vinculação dos usuários internos/servidores responsáveis a cada evento (compromisso/tarefa);
125. Possibilitar a geração de eventos na solicitação com: indicação da seleção do evento; indicação se será ou não disponibilizado ao usuário externo/requerente; geração do documento/impressão padrão no próprio sistema ou se o documento não será gerado pelo sistema (anexado); lançamentos de eventos com ou sem prazo; permitir a anexação de arquivos em PDF junto ao evento; possibilitar o controle individualizado dos prazos do evento pelo usuário interno/externo (se lançados);
126. Permitir que o sistema mostre todas as solicitações pendentes ao usuário interno;
127. Notificar ao(s) usuário(s) interno(s) referente ao encaminhamento de solicitações/processos ou despachos;
128. Permitir que os usuários externos/internos gerem arquivos PDF de documentos de forma unificada (documentos selecionados pelo usuário), possibilitando ao usuário autonomia na seleção documental e geração de um único arquivo PDF para visualização/impressão;
129. Possuir função de protocolo automático com geração da numeração própria definida conforme a necessidade da Secretaria e permitindo a configuração de numeração específica sequencial por atividade (casos específicos);
130. Possibilidade de anexação de arquivos em formato pdf, doc e *dwg;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

131. Possibilitar a anexação de arquivos em massa (bloco) através de seleção múltipla de arquivos (seleção de vários documentos para anexação no sistema) e indicação pelo usuário interno a ordenação dos documentos que serão anexados;
132. Possibilitar, quando couber, a vinculação dos processos/solicitações por número de matrícula de imóvel;
133. Possibilitar que os gestores (usuários internos) com permissão para tanto, definam os processos com prioridade de análise, permitindo a indicação de prioridade para visualização geral de todos os usuários internos;
134. Possibilitar que os usuários interno/servidores com permissão acessem de maneira fácil link previamente definidos com filtros para examinar documentos na solicitação/processo, permitindo a otimização e agilidade na análise documental;
135. Possibilitar que o usuário externo defina outros usuários para terem acesso ao processo, assim sendo habilitados para trabalhar no processo em questão;
136. Disponibilizar no sistema ferramenta onde o usuário com permissão consiga identificar que o mesmo está trabalhando no processo, sem interferência de visualizações e ações aos demais usuários com atribuição no processo;
137. Disponibilizar informativo através da solicitação/processo em questão dos e-mails e notificações encaminhados ao requerente e seus responsáveis;

CONTROLE E GOVERNANÇA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL (LP, LI E LO) E DOCUMENTOS AMBIENTAIS (AUTORIZAÇÕES, ANUÊNCIAS, CERTIDÕES, DECLARAÇÕES E LICENÇA ANM)

138. Permitir a gestão e controle dos prazos e condicionantes das licenças ambientais das atividades de impacto local desenvolvidas pelo Ente Público, sendo no mínimo, Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO), interligado aos demais módulos do sistema objeto;
139. Possibilitar que os processos sejam distribuídos virtualmente após o protocolo formal grupos, para usuários internos do órgão licenciador/da administração;
140. Possibilitar que o usuário interno, a partir a data de protocolo formal, visualize no acesso ao processo em particular o tempo total de tramitação e o tempo restante de análise do respectivo processo, considerando o prazo legal de análise de 180 dias, paralisando a contagem se o processo estiver com exigências/pendências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

141. Possibilitar que o usuário interno identifique os processos que o mesmo terá que trabalhar e/ou despachar/analisar; disponibilizando filtros mínimos de número do protocolo, nome/razão social, CPF/CNPJ, status do processo, status do despacho, a cargo de grupos de trabalho, tipo de documento e forma de ordenamento;
142. Possibilitar a Gestão de prazos de vencimentos das licenças ambientais/documentos ambientais e das condições/restrições presentes nos processos de licenciamento ambiental;
143. Permitir a realização de pareceres técnicos, administrativos, folha de encaminhamento e relatórios/pareceres de vistoria diretamente no sistema, utilizando ferramenta própria do software, sem uso de sistemas auxiliares (Word, BrOffice, ou similares), gerando documento padronizado com numeração própria/sequencial, ficando armazenados em banco de dados, permitindo a edição pelo usuário responsável da formatação do parecer, com indicação do status em edição ou finalizado, permitindo a anexação de arquivos anexos no parecer técnico, não permitindo alterações/edições nos pareceres finalizados;
144. Possuir ferramenta que possibilite a prorrogação, suspensão ou cancelamento dos documentos ambientais, sendo que, será feito pelos usuários internos com permissão para tanto, através de ferramenta própria do sistema que gerará um documento ambiental específico com as informações relativas ao evento objeto;
145. Gerar relatórios para a gestão das bacias hidrográficas, determinando os licenciamentos que estão impactando em cada bacia em particular;
146. Possuir ferramentas de fiscalização ambiental através consultas de relatórios relativos ao monitoramento de licenças ambientais, condições e restrições de cada processo de licenciamento e das compensações ambientais;
147. Permitir que o administrador do sistema (servidor municipal), faça via internet a customização e gestão dos parâmetros do sistema objeto, realizando a parametrização das atividades licenciáveis de impacto local, limites de portes, potencial poluidor, permitindo o cadastro da obrigatoriedade ou não do responsável técnico em cada porte de atividade (tornando a informação obrigatório no encaminhamento da solicitação);
148. Possibilitar a publicação das licenças ambientais no sistema web através de cadastro das mesmas (para documentos emitidos manualmente), com o objetivo de dar transparência e publicidade aos processos de licenciamento ambiental e publicação automática da versão de visualização para fins de transparência e publicidade e frente aos processos finalizados no próprio sistema, não sendo necessário o cadastro do documento ambiental para publicação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

149. Possibilitar que usuários internos da Administração, conforme seu login e permissões, realizem o recebimento, acompanhamento, emissão pareceres técnicos, de vistoria, administrativos, criem despachos de trabalho e operem a geração dos documentos ambientais conforme a solicitação requerida (no mínimo LP, LI e LO, Autorizações, Certidões, Anuências, Declarações e Licença Municipal - DNPM);
150. Possibilitar o gerenciamento de licenças ambientais/documentos ambientais (no mínimo LP, LI e LO, Autorizações, Certidões, Anuências, Declarações e Licença Municipal - DNPM), sendo seus prazos e condicionantes, com segurança jurídica nos processos;
151. Possibilitar a gestão/monitoramento sistêmico dos processos de licenciamento ambiental e demais processos administrativos relacionados;
152. Possibilitar o cadastramento pelo administrador interno do sistema de atividades/solicitações específicas e permitir a vinculação ao documento específico, seja, Autorizações, Anuências, Certidões, Declarações e Licença Ambiental Municipal (ANM) e ou Licença Ambiental;
153. Possibilitar a geração de documentos ambientais de Autorizações, Anuências, Certidões, Declarações e Licença Ambiental Municipal (ANM) vinculado a cada tipo de solicitação cadastrada junto ao sistema nos grupos de documentos;
154. Permitir que o usuário interno/servidor edite o enquadramento das atividades licenciáveis de impacto local realizado pelo usuário externo, ajustando a solicitação conforme a realidade do empreendimento, sendo, atividade, porte ou potencial poluidor, se necessário gerando de forma automática recibo de pagamento da taxa complementar;
155. Possibilitar a definição pelo administrador interno do sistema de quais tipos de licenças ambientais (no mínimo LP, LI ou LO) poderão ser requeridas em cada código de atividade de impacto local;

CONTROLE FLORESTAL

156. Possibilitar o gerenciamento frente ao controle de licenças florestais ambientais, operando de forma integrada a gestão dos processos administrativos relacionados, no que tange o seu encaminhamento, tramitação e monitoramento dos prazos e condicionantes, com segurança jurídica nos processos relacionados a área florestal;
157. Permitir o lançamento e controle da compensação ambiental (plantio de árvores ou doação de área equivalente) pertinente a vinculação cada processo administrativo em particular;
158. Possibilitar o lançamento automático de pareceres de vistoria nas compensações ambientais em processos específicos, permitindo após o atendimento, a mudança do status da compensação para atendida/cumprida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

159. Possibilitar o cálculo automatizado dos dados dendrométricos dos espécimes, apresentando o volume total de resíduos em m³ e mst e a quantidade total de indivíduos vegetais objetos da solicitação, possibilitando, se necessário o lançamento e registro das ramificações dos indivíduos florestais em particular;
160. Permitir que o administrador do sistema defina se o cadastramento das informações de cada espécime florestal para o cálculo dos dados dendrométricos considere o lançamento dos valores de cada espécime em particular ou por amostragem da área, assim, calculando o volume de resíduos individual por espécime ou amostragem;
161. Possibilitar a importação dos dados da tabela de dados dendrométricos (do formulário da solicitação), permitindo que o servidor ambiental interno, edite os dados presentes na tabela, sem alterar os dados lançados pelo requerente no formulário da solicitação, bem como, permita a impressão da mesma para fins de trabalho/vistoria de campo, sendo que, a tabela referida validada pelo técnico ambiental interno, irá ser exportada automaticamente para o documento ambiental florestal;

SERVIÇOS URBANOS

162. Permitir a gestão e controle das solicitações de serviços ambientais cadastradas desenvolvidas pelo Município;
163. Permite o encaminhamento dos processos/solicitações de serviço pelo requerente;
164. Possibilitar o cadastramento das solicitações de serviço efetuadas pelo requerente externo através da internet, permitindo a seleção do serviço, localizando-se os dados do requerente que já possuir cadastro, possibilitando a indicação do endereço de execução e possibilitando a vinculação de cada solicitação objeto e geração do documento ambiental específico de forma automática, sem a necessidade de programação, promovendo agilidade e padronização nas solicitações requeridas;
165. Permitir que a administração definir sobre a obrigatoriedade ou não do protocolo formal das solicitações de serviço, após, distribuindo/encaminhamento da solicitação para análise aos usuários internos da Administração,
166. Possibilitar que os usuários internos operem o recebimento, acompanhamento, emissão de comunicação de despacho/parecer e dos documentos ambientais relacionados com a solicitação de serviço requerida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

167. Possibilitar que o sistema objeto opere a gestão do status da solicitação ao usuário interno, sendo no mínimo *em execução* e/ou *executado*, bem como, o gerenciamento de documentos ambientais emitidos, possibilitando a impressão e geração automática de documentos pré-definidos para cada solicitação, possibilitando a geração de múltiplos documentos simultâneos pré-definidos, contendo todos os dados necessários à comunicação do requerente e/ou a expedição de documento de controle interno definido;
168. Possibilitar o monitoramento web integrado das solicitações, considerando o requerente e a gestão do atendimento ao cidadão frente as solicitações de serviços cadastradas pela Administração;

AGENDA PROGRAMADA

169. Possibilitar o controle de agenda ambiental do órgão licenciador, destinado a organização do fluxo de trabalho de atendimento do requerente, possibilitando organizar de forma online o atendimento dos requerentes externos;
170. Permitir que o requerente possa realizar consultas diretas com seu usuário e senha na grade de horários de atendimento disponibilizadas pelo Ente Público e requerer o seu atendimento, indicando o tipo de atendimento e descrição do objeto do atendimento;
171. Permitir que o Órgão Ambiental, por meio de servidor responsável, defina a grade de atendimento, customizando o horário em turno de manhã e tarde com horário de início e término, definindo o número de atendentes;
172. Possibilitar o requerente cancele a agenda e permita que o mesmo proceda novo agendamento de horário;
173. Possibilitar que o servidor ambiental do Ente Público realize o lançamento do atendimento, modificando o status do atendimento requerido, permitindo a visualização do nome do requerente e assunto objeto da solicitação na consulta da grade de agendamento;

CADASTRO AMBIENTAL

174. Possibilitar o cadastramento ambiental dos geradores de resíduos e formatação do cadastro de geradores de resíduos de todas as atividades desenvolvidas no Município em atenção a Política Nacional de Resíduos Sólidos, permitindo o real exercício do poder de polícia por parte do Ente Público;
175. Permitir que o administrador do sistema defina os tipos de cadastro ambiental que irá ativar no sistema, podendo solicitar informações específicas para cada caso;
176. Permitir que o cadastro ambiental de gerador de resíduos seja interligado ao módulo de licenciamento ambiental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

177. Possibilitar que o requerente opere o cadastro ambiental via web de todos os dados de sua atividade e das informações pertinentes, com ferramenta de preenchimento no próprio sistema web, gravando-se toda a informação da solicitação e dos formulários objeto no banco de dados, sem a necessidade do uso de sistemas auxiliares (ex. Word, BR Office, Excel, entre outros), onde o sistema irá validar as informações obrigatórias solicitadas caso não lançadas no ato de inserção da informação;
178. Permitir ao requerente gerar toda a documentação necessária ao protocolo formal do cadastro ambiental, caso necessário o mesmo, ou podendo encaminhar a solicitação via internet conforme o caso, se definido pela Administração;
179. Possibilitar que os formulários de cada grupo de atividade do cadastro ambiental poderão ser customizados/personalizados conforme o interesse da administração, utilizando a ferramenta de construção dinâmica de formulário do próprio sistema objeto, via internet, a partir de grupos de dados disponíveis no sistema objeto;
180. Permitir que os usuários internos da Administração, conforme seu login e permissões, realizem o recebimento, acompanhamento, emissão de comunicação de despacho e do documento ambiental relacionados com a solicitação de cadastro ambiental, possibilitando monitoramento web inteligente das solicitações do cadastro ambiental de geradores de resíduos;
181. Permite a governança ambiental sistêmica de todas as atividades operadas no município com a gestão dos resíduos gerados/destinados pelos empreendimento cuja atividade é de impacto ambiental local e demais atividades, conforme determina a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

CONTROLE DE RESÍDUOS

2. Permitir que o empreendedor possa lançar os resíduos gerados/destinados via web, gravando todos os dados no sistema objeto, sem a necessidade do uso de sistemas auxiliares (Word, BrOffice, OpenOffice ou similares), permitindo o envio da planilha através da internet e possibilitando a impressão documento para protocolo formal
3. Possibilitar que a planilha de geração/destinação de resíduos indique as informações sobre os resíduos, empreendimento, quantidades, acondicionamento e destinação;
4. Permitir que a administração/município valide os protocolos, controlando/monitorando a geração e destinação dos resíduos gerados pelo empreendimento através de relatórios conforme legislação ambiental competente;
5. Possibilitar que a administração durante o processo de parametrização, mediante solicitação, defina filtros de relatórios necessários ao monitoramento e controle dos resíduos gerados/destinados considerando o atendimento da Política nacional de Resíduos Sólidos;

CONTROLE DE EFLUENTES E CORPOS HÍDRICOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

1. Permitir o monitoramento dos efluentes industriais gerados pelos empreendimentos e lançados no corpo hídrico, cuja atividade é de impacto ambiental local e ou, outras atividades de interesse da administração;
2. Possibilitar que o empreendedor opere o lançamento dos parâmetros de monitoramento dos efluentes via web, gravando todos os dados no sistema objeto, sem a necessidade do uso de sistemas auxiliares (Word, BrOffice, OpenOffice ou similares), permitindo o envio da planilha de efluentes através da internet;
3. Possibilitar a impressão documento para protocolo formal indicando as informações sobre os efluentes e seus parâmetros medidos/analizados;
4. Permitir que a administração/município valide os protocolos, controlando/monitorando os efluentes gerados pelo empreendimento através de relatórios conforme legislação ambiental competente e realize o monitoramento do lançamento de efluentes aos recursos hídricos;
5. Possibilitar que o administrador interno do sistema opere o cadastramento dos parâmetros de medição que serão controlados;
6. Permitir que o administrador interno do sistema opere o cadastramento dos parâmetros de medição conforme legislação aplicável;
7. Possibilitar que a administração durante o processo de parametrização, mediante solicitação, defina filtros de relatórios necessários ao monitoramento e controle de efluentes industriais gerados/destinados considerando a legislação ambiental aplicável;
8. Possibilitar o Monitoramento de Corpos Hídricos com base nos parâmetros resolução 357 do Conama;

CONSULTORES TÉCNICOS

2. Possibilitar que o usuário do sistema externo ou interno, consulte os consultores ambientais cadastrados junto ao Ente Público, realizando pesquisas por profissional autônomo ou pessoa jurídica;
3. Permitir que o consultor ambiental externo solicite via web o seu cadastro técnico, diretamente no sistema, sem a necessidade de utilizar sistemas auxiliares (Ex. Word, Excel, BR Office ou similares), preenchendo o formulário específico de informações, com gravação de todos os dados no banco de dados do sistema objeto;
4. Permitir que o cadastro de consultor ambiental requerido pelo usuário externo seja validado pelo usuário interno Administrador, com emissão do documento de cadastro ambiental de consultores específico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

5. Possibilitar que após a validação do cadastro pela equipe ambiental do Ente Público, os dados do consultor ambiental (pessoa física ou jurídica) serão disponibilizados para acesso/consulta do público em geral, através de ferramenta do sistema que permitindo a consulta pelo usuário externo, com filtros de pessoa física ou jurídica;
6. Possibilitar que a administração durante o processo de parametrização, mediante solicitação, defina filtros de relatórios necessários ao monitoramento e controle do cadastro de consultores ambientais externos considerando a legislação ambiental aplicável.

COMUNICAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL

1. Possibilitar a publicação, gestão e controle das ações de comunicação e educação ambiental desenvolvidas pelo Município interligado aos demais módulos do sistema objeto;
2. Possibilitar a consulta pelo usuário interno e/ou externos das publicações de mínimo notícias, projetos e agenda relacionados a Educação Ambiental;
3. Permitir que o usuário interno opere o cadastramento e administração das publicações de no mínimo notícias, projetos e agenda da educação ambiental;
4. Possibilitar que após realizado o cadastro das comunicações a disponibilização seja de forma interativa e totalmente via internet, com disponibilização automática para consulta pública;
5. Possibilitar a disposição das funções mínimas de cadastro notícias, informativos/projetos de educação ambiental e agenda ambiental do Ente Público e imediata publicação das informações cadastradas no sistema para consulta pública com transparência e publicidade;

CONSELHO DE MEIO AMBIENTE

1. Possibilitar através de uma área restrita para os administradores do sistema implementar o cadastro de informações do Conselho Municipal de Meio Ambiente, de forma interativa e totalmente via internet;
2. Possibilitar a disposição ao usuário interno com permissão de acesso com as funções mínimas de cadastro de atas, resoluções, notícias, informativos, agenda, legislação, contato e informações sobre o Conselho Municipal de Meio Ambiente sendo, o que é, para que serve, conselheiros, mandato;
3. Possibilitar a consulta pelo usuário interno e/ou externos das publicações relacionadas ao Conselho Municipal de Meio Ambiente de mínimo atas, resoluções, notícias, informativos, agenda, legislação, contato e informações sobre o conselho (o que é, para que serve, conselheiros, mandato);



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

4. Possibilitar que após realizado o cadastro das informações relacionadas ao Conselho Municipal de Meio Ambiente que a disponibilização seja de forma interativa e totalmente via internet, com disponibilização automática da informação para consulta pública objetivando a transparência e publicidade da atuação/operação do Conselho;

FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

1. Possibilitar que o usuário externo/contribuinte/empreendedor, mediante login e senha faça solicitações no sistema relacionadas a juntada de recurso administrativo, solicitações em geral para a fiscalização, pedido de prorrogação de prazo e/ou juntada de documentos, através de funções permitidas, lançando as informações nos formulários e gravando as mesmas diretamente no banco de dados de forma online e automática, sem a necessidade do uso de sistema auxiliar (Word, BrOffice, ou similares), sendo que, o sistema no término do lançamento, irá gerar a documentação necessária para atividade fim, para o protocolo formal da solicitação, conforme o caso objeto e possibilitando a anexação de documentos;

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

Possibilitar através de função customizada pelo administrador da aplicação, a anexação de documentos via web pelo usuário externo, considerando cada processo/solicitação relacionada a juntada de recurso administrativo, solicitações em geral para a fiscalização, pedido de prorrogação de prazo e/ou juntada de documentos em particular, podendo o administrador habilitar ou desabilitar a função tornando a anexação do documento obrigatória ou não, devendo o sistema verificar se o documento exigido como obrigatório foi anexado pelo requerente, ficando a responsabilidade do requerente selecionar o arquivo do documento corretamente;

6. Possibilitar através de função a anexação de documentos via web pelo usuário interno da aplicação;
7. Possibilitar o acesso ao sistema por meio de login e senha, para usuários internos, possibilitando a verificação de todos os documentos gerados nos processos e visualização dos prazos relacionada ao processo administrativo fiscal de forma online, sem a necessidade de consulta ao processo físico;
8. Permitir que os processos/solicitações lançados no sistema objeto pelo requerente relacionadas ao processo administrativo fiscal, sejam validados através do lançamento do número do protocolo único da Administração, caso exigido o protocolo formal no caso particular;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

9. Permitir que os documentos dos processos físicos sejam anexados ao processo virtual em tramitação no sistema objeto através arquivo em PDF, respeitando-se o limite do tamanho do arquivo admitido no sistema objeto;
10. Possibilitar que os processos sejam distribuídos virtualmente após o protocolo formal e durante a tramitação processual para usuários internos do órgão da administração frente aos processos administrativos fiscais da aplicação;
11. Possibilitar que sejam gravadas pelos usuários internos observações de trabalho frente ao processo objeto/processos administrativos fiscais em análise, com visualização das observações por todos os usuários internos da aplicação;
12. Possibilitar a visualização do local do empreendimento autuado cadastrado no seu respectivo processo administrativo fiscal através do lançamento das coordenadas geográficas (única ou poligonal), através da ferramenta gratuita do Google integrada a aplicação objeto;
13. O sistema deverá permitir a demarcação do local da autuação utilizando a ferramenta gratuita do Google integrada ao sistema objeto, indicando vários pontos no mapa de localização, objetivando a identificação dos pontos poligonais do local objeto da solicitação no processo administrativo da aplicação.
14. Permitir o relacionamento de processos administrativos fiscais em tramitação com outros processos administrativos da aplicação, possibilitando a visualização dos processos relacionados no processo administrativo fiscal objeto através de link respectivo;
15. Possibilitar que o usuário interno da aplicação identifique os processos que o mesmo terá que trabalhar e/ou despachar/analisar sendo estes, seus processos de trabalho, possibilitando a consulta através de relatórios no mínimo com os filtros de número da solicitação, nº protocolo; autuado/denunciado; CPF/CNPJ; status de processo, tipo de solicitação e a cargo de;
16. Possibilitar atualizações/gravação on-line dos dados de entrada através do preenchimento de parecer / ofícios / Termo de Compromisso / Memorando / Ofício, e com utilização do sistema web, sem a necessidade de utilização de sistema auxiliares (ex. Word, BrOffice ou similares), permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após a transação e atualizando de forma automática junto ao sistema objeto;
17. Permitir a visualização automática de outros processos administrativos relacionados ao respectivo CPF/CNPJ do respectivo processo administrativo fiscal que o servidor/usuário interno da aplicação estiver operando;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

18. Possibilitar o monitoramento das denúncias através de relatórios, permitindo a exportação do arquivo em formato CVS ou PDF, com filtros mínimos de N° da denúncia, data inicial/final de recebimento; fiscal responsável, status da denúncia, tipo da denúncia, nome/razão social, bairro e endereço, sendo que, na exibição do relatório, deverá permitir o acesso a cada denúncia através de link próprio;
19. Possibilitar o monitoramento dos autos de infração através de relatórios, permitindo a exportação do arquivo em formato CVS ou PDF, com filtros mínimos de N° do auto, data inicial/final de autuação; tipo do auto, nome do autuado, CPF/CNPJ do autuado, sendo que, na exibição do relatório, deverá permitir o acesso a cada auto através de link próprio;
20. Possibilitar o monitoramento dos autos de multa através de relatórios, permitindo a exportação do arquivo em formato CVS ou PDF, com filtros mínimos de N° da Multa, data inicial/final de emissão; nome do autuado, CPF/CNPJ do autuado, sendo que, na exibição do relatório, deverá permitir o acesso a cada auto de multa através de link próprio;
21. Possibilitar o monitoramento dos prazos dos processos administrativos fiscais da aplicação através de relatórios, permitindo a exportação do arquivo em formato CVS ou PDF, com filtros mínimos de N° do processo, N° da solicitação, CPF/CNPJ, Status do prazo, Data limite inicial/final, Atendimento do Prazo, Data de ciência inicial/final, Multa diária, data de emissão inicial/final, sendo que, na exibição do relatório, deverá permitir o acesso ao prazos dos processos administrativos através de link próprio;
22. Possuir módulo de denúncias, com cadastro de entrada de dados da mesma, em formulário com dados específicos, devendo o mesmo validar os campos obrigatórios no caso de não lançamento da informação, devendo permitir a indicação no mínimo do tipo da denúncia, fiscal responsável pelo denúncia, data e hora, dados do denunciante, Local da denúncia/denunciado, descrição do objeto da denúncia e permitir que seja anexado arquivos anexo (se necessário) e devendo o sistema criar o processo fiscal de denúncia junto ao sistema objeto de forma automática;
23. Permitir a ativação ou não na aplicação da função de encaminhamento de denúncia através do acesso do ambiente externo/usuário externo, permitindo que o usuário externo faça o cadastramento/lançamento da denúncia, informando os dados conforme formulário de cadastro de entrada de dados da mesma, em formulário com dados específicos, devendo o mesmo validar os campos obrigatórios no caso de não lançamento da informação, devendo permitir a indicação no mínimo do tipo da denúncia, data e hora, dados do denunciante, Local da denúncia/denunciado, descrição do objeto da denúncia e permitir que seja anexado arquivos anexo a denúncia (se necessário) e devendo o sistema permitir a geração do processo fiscal de denúncia junto ao sistema objeto de forma automática, gerando a ficha da denúncia com código de autenticidade ao denunciante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

24. Permitir que o usuário externo da aplicação opere a consulta do status do tratamento/apreciação da denúncia realizada através do código de autenticidade, acompanhando a atuação do departamento fiscal do Ente Público da aplicação;
25. Possibilitar o cadastro de tipos de denúncias (grupos), tipos de prazos e cadastro de dispositivo legais padronizados, este realizados pelo administrador interno do sistema;
26. A aplicação deverá permitir a alteração do status do processo administrativo da denúncia, onde o administrador irá definir as permissões de quais usuários poderão operar a função;
27. Deverá o sistema dispor de ferramenta de elaboração de vistorias frente às denúncias/processos, onde o administrador do sistema irá definir quais usuários internos da aplicação terão permissão para operar a função, gerando o documento de forma automática e gravando o mesmo no respectivo processo, gerando o arquivo PDF, registrando o nome do documento, número, responsável pelo documento, data e hora, exigindo o relatório de acesso rápido com estas informações;
28. Dispor de ferramenta de elaboração de parecer de decisão administrativa ou laudo frente às denúncias, onde o administrador do sistema irá definir quais usuários internos da aplicação terão permissão para operar a função, gerando o documento de forma automática e gravando o mesmo no respectivo processo, gerando o arquivo PDF, registrando no mínimo o nome do documento, número, responsável pelo documento, data e hora de criação, exigindo o relatório de acesso rápido com estas informações;
29. Deverá o sistema permitir a alteração do cadastro da denúncia com função específica, com exibição da ficha de cadastro no processo administrativo;
30. Possibilitar o registrar o histórico do processo administrativo fiscal automático com função de acesso rápido para visualização dos dados mínimos de histórico da movimentação e data e hora da criação do evento do processo fiscal em particular;
31. Dispor da função de acesso rápido para visualização dos documentos gerados no processo administrativo fiscal em particular com exibição documental, sendo no mínimo nome do documento e número, autor do documento e data e hora de criação, com ações de mínimas de edição, visualização e exclusão do documento e acesso ao arquivo PDF do documento;
32. Possibilitar a visualização dos prazos do processo administrativo fiscal em particular, exibindo no mínimo os dados de nº, documento, prazo, ciência, data limite e valor da multa (se existir), sendo que, se existir multa, deverá prever ações alterações de status da multa



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

33. Permitir o registro de carga processual do processo administrativo com indicação do número de páginas do processo físico e a descrição da carga processual, com possibilidade de visualização do histórico de notas de cargas, com indicação do número de páginas, descrição da carga, indicação do autor e data, possibilitando a exclusão e edição do evento de carga;
34. Possibilitar o relacionamento de processos administrativos fiscais com outros processos da aplicação;
35. Deverá de sistema objeto dispor de ferramenta de cadastro único de autuado, validando os dados obrigatórios no ato do cadastro, em especial CPF ou CNPJ, não permitindo cadastro duplicados;
36. Possibilitar o acesso rápido ao cadastro de autuados, permitindo a visualização dos dados básicos do cadastro, sendo no mínimo o nome, CPF/CNPJ e endereço, disponibilizando ferramenta de adicionar novo processo administrativo fiscal, bem como, deverá possibilitar a visualização rápida de todos os processos fiscais relacionados aos cadastro do autuado, devendo exibir os dados básicos do número do processo administrativo de cada processo fiscal, status e link de acesso rápido a cada processo fiscal existente em particular;
37. Possibilitar a alteração do status do processo fiscal, onde o administrador irá definir as permissões de quais usuários poderão operar a função;
38. Possibilitar a geração de novos documentos padrões ao processo administrativo da aplicação, no mínimo os documentos Termo de Compromisso e parecer, podendo gerar a impressão do documento específico cadastrado previamente com base no modelo definido de forma automática e permitindo que sejam anexados documentos digitalizados ao documento objeto de trabalho;
39. Permitir a geração de notificação junto ao processo administrativo fiscal, possibilitando a seleção da forma da notificação (AR, Presencial e/ou por Edital), permitindo o lançamento de prazos, possibilitando a geração do documento de forma automática no processo da aplicação;
40. Permitir o lançamento da data da notificação para fins de início do controle de prazos (caso existentes) e registrando-se o nome da pessoa notificada no processo da aplicação;
41. Possibilitar o cadastro/geração de autos de infração, no mínimo autos de apreensão, constatação, embargo/interdição, destruição/demolição e advertência, permitindo a geração do documento específico com base no modelo definido de forma automática ou possibilitando o cadastramento de um documento físico, com anexação do documento digitalizado no processo administrativo da aplicação;
42. Possibilitar o acesso aos dispositivos legais padrões previamente cadastrados na aplicação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

Aprovo este Termo de Referência. Quatro Irmãos - RS, 02 de janeiro de 2024.

XXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE QUATRO IRMÃOS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 04.215.994/0001-14, com sede na Rua Isidoro Eisenberg, s/nº, bairro Centro, cidade de Quatro Irmãos - RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **GIOVAN POGANSKI**, brasileiro(a), maior, residente e domiciliado, Município de Quatro Irmãos-RS, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE, e por outro lado, inscrita no CNPJ sob nº, com sede à Rua, nº, Bairroem - RS, representada neste ato por, inscrita no CPF sob nº, doravante denominada CONTRATADA, fundamentados nas disposições Lei nº 14.133/2021, e tendo em vista o que consta no Pregão Eletrônico nº /2025 do processo nº /2025, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1. O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela CONTRATANTE através do Pregão Eletrônico nº /2025 e na proposta vencedora, conforme termos de formalização datados de /.... /2025, 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.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

É objeto desta Contratação de empresa especializada para locação de licença e de direito de uso de programas de informática não personalizados e serviços correlatos para a implantação, a conversão e a manutenção, com prestação de serviços de treinamento, assistência e suporte técnico especializado em conformidade com as particularidades prescritas no Anexo I – Termo de Referência e Formulário Padrão para Preenchimento de Proposta **Anexo III**, tudo conforme este edital e seus anexos, que fazem parte integrante desta licitação.

2. *CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS*

- 3.1.** De Início, em até 05 (cinco) dias, a contar da data da assinatura do Contrato;
- 3.2.** De Execução dos Serviços de Migração, de Implantação e de Treinamento, de até () dias (*conforme prazos do edital*) a contar da data da assinatura do Contrato e entrega dos respectivos bancos de dados para migração ou mediante solicitação formal do Município.
- 3.3.** O contrato advindo desta licitação vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, para o Fornecimento de Solução de Gestão Municipal 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 Quatro Irmãos RS, implantação da Solução, aplica-se os Art. da Lei 14.133/2021 a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do Art. 114, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS

3.1. (Discriminar o preço certo e ajustado pelas partes, de todos os itens licitados, conforme proposta da CONTRATADA).

4. CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS

4.1 O pagamento da locação mensal será realizado em até 10 (dez dias) após o recebimento definitivo atestado na nota fiscal, após a comprovada execução dos serviços ora contratados, através de relatório de atividades desenvolvidas.

4.2 Pelos serviços de instalação, conversão, implantação e treinamento, 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;

4.3 Pelos serviços de suporte técnico quando ocorrerem, 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;

4.4 Não será permitido adiantamento de pagamentos.

4.5 Os pagamentos referentes a locação mensal dos sistemas, serão pagos mensalmente, mediante Nota Fiscal/Fatura perante este município contratante, somente após a conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste termo de referência.

4.6 Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

4.7 Para a efetivação do pagamento, o fornecedor deverá apresentar as certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), certidões negativas de tributos e contribuições federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e certidões negativas de tributos municipais e estaduais. O fornecedor deverá manter a regularidade durante todo o período da contratação.

5. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

5.1. Os valores ofertados para locação dos sistemas, assistência e suporte técnico, serão reajustados após o primeiro ano contratual, com base no Índice de Custo da Tecnologia da Informação – ICTI, apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época, desconsiderando-se índices negativos onde deverão permanecer os valores vigentes.

5.2. No caso de termo aditivo de locação com a adição de sistemas adicionais, o seu primeiro reajuste se dará de forma proporcional, alinhando-se depois à data base de reajuste do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

6. CLÁUSULA SETIMA – DO RECURSO FINANCEIRO

6.1. Os serviços, objeto da licitação, serão contratados com recursos provisionados nas contas de despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

_____X
_____X

6.2. – As despesas correrão nos exercícios futuros, às contas das dotações orçamentárias próprias para atender as despesas da mesma natureza.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital, dos seus Anexos e do presente Contrato;

7.2. 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;

7.3. 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;

7.4. 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;

7.5. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, durante o atendimento do objeto;

7.6. 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;

7.7. 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;

7.8. 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 da Lei nº 14.133/2021 e Diplomas Complementares;

7.9. 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;

7.10. – 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.

7.11. Fornecer o software testado, sujeito à alterações para atendimento de situações específicas requeridas pelo Município, caso seja viável a sua execução.

7.12. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

7.2. *Dos serviços de Suporte técnico*

7.2.1. 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:

- a)** Esclarecimento de dúvidas dos responsáveis por definições de operacionalização e pela administração da Solução, sobre as características e utilização dos sistemas.
- b)** Orientação à instalação e à configuração a Solução no ambiente de servidores de aplicação, Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) e demais componentes necessários ao funcionamento da Solução.
- c)** 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.
- d)** Orientações relacionadas à integração de dados e sistemas e interpretação da documentação da Solução.
- e)** Orientação quanto às melhores práticas para personalização da Solução adquirida.
- f)** Orientação para solução de problemas de desempenho das configurações da Solução.
- g)** Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados
- h)** Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões da Solução adquirida.
- i)** 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.

7.2.2. Os serviços de Suporte Técnico consistem em um registro para abertura de chamados, objetivando a resolução de problemas e dúvidas quanto a questões funcionais e técnicas relacionadas a instalação, configuração, suporte, customização e utilização da Solução.

7.2.3. A execução dos serviços de Suporte Técnico deverá ser realizada por telefone, por sistema de acompanhamento WEB/remoto, ou ainda, *onsite*, nas dependências do Município, caso a natureza do serviço exigir a presença de técnico especializado.

7.2.4. 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.

7.2.5. Os chamados serão classificados, conforme os seguintes prazos:

- a)** Atendimento Técnico Remoto, On-line, até 03 horas;
- b)** Atendimento Técnico Presencial, até 12 horas;
- c)** O prazo para atendimento, a partir do Chamado/Solicitação, considerará o Horário de Expediente de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, entre 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00.

7.2.6. Caso haja a necessidade de utilizar resoluções de contorno para o restabelecimento da Solução, a Contratada deverá fornecer à Prefeitura Municipal de Quatro Irmãos -RS, durante o prazo de resolução, o seu plano de ações.

7.2.7. Caso a solução de contorno seja aceita pelo Prefeitura Municipal de Quatro Irmãos -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.

7.2.8. Os serviços de Suporte Técnico serão aferidos mensalmente com a respectiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

apuração dos serviços, devendo, a CONTRATADA, elaborar Relatório de acompanhamento de Atendimento, apresentando-o à CONTRATANTE, até o dia 10 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, momento no qual o CONTRATANTE fará o recebimento provisório.

7.2.9. Fica estipulado conforme estudo técnico preliminar que as horas técnicas anuais serão empenhadas em 100 horas para Prefeitura Municipal e 20 horas para Câmara Municipal, somando um total de 120 horas anuais.

7.3. Serviços de Capacitação de Pessoal

7.3.1. A equipe técnica do Município de Quatro Irmãos deverá ser capacitada nas tecnologias utilizadas pela Solução, de modo a assegurar a continuidade da contratação.

7.3.2. A Contratada deverá prestar todas as informações necessárias aos usuários e administradores da Solução, mediante o treinamento e capacitação para operação e uso de todas as funcionalidades da Solução, para seu eficaz funcionamento, cujo treinamento e capacitação.

7.3.3. Os treinamentos deverão compreender tópicos específicos para usuários, gestores e pessoal técnico.

7.3.4. 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 e carga horária:

7.3.4.1. Carga horária de 16 horas para cada treinamento solicitado;

7.3.4.2. Controles e regras de auditoria do sistema para avaliação do desempenho e da correção dos dados processados;

7.3.4.3. Conceitos e utilização das diversas funcionalidades do sistema;

7.3.4.4. Emprego e modificação das regras parametrizáveis;

7.3.4.5. Configuração de integrações com servidores de dados locais, quando for o caso;

7.3.4.6. Gestão administrativa do sistema, permitindo a criação de perfis de acesso e atribuição de senhas.

7.3.5. Após o treinamento, os gestores da Solução deverão ser capazes de, no mínimo:

7.3.5.1. Efetuar quaisquer consultas à base de dados, elaborando quaisquer documentos demandados;

7.3.5.2. Orientar os usuários sobre como parametrizar adequadamente a Solução de acordo com as normas e fluxos dos processos de trabalho;

7.3.5.3. Apoiar e capacitar os usuários da Solução;

7.3.5.4. Demandar e acompanhar a manutenção corretiva em qualquer parte do sistema.

7.3.6. O treinamento para usuários da Solução terá como público-alvo os servidores do Município de Quatro Irmãos 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 e



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

carga horária:

- 7.3.7. Os treinamentos deverão ser presenciais, com acesso direto à Solução, com a utilização de material impresso ou digital (folder/cartilha), bem como a utilização de data show, visando apresentar suas funcionalidades.
- 7.3.8. O Município poderá gravar os treinamentos presenciais para utilização na capacitação continuada dos seus colaboradores.
- 7.3.9. Os materiais utilizados nos treinamentos deverão contemplar todos os assuntos abordados, atividades de extensão comunicativa, atividades para consolidação do conteúdo apresentado, bem como demais materiais utilizados na metodologia de ensino adotada, incluindo exemplos de uso prático na solução, de preferência com situações reais do Município.
- 7.3.10. Contratada deverá confeccionar e fornecer o material didático em formato digital com a qualidade exigida pelo Município que será distribuído para cada participante.
- 7.3.11. Em hipótese alguma será aceita a utilização de cópia (xerox) de material que viole direito autoral de terceiros.
- 7.3.12. 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.
- 7.3.13. 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.
- 7.3.14. Após a fase de implantação da Solução, o Município poderá demandar a realização de treinamentos sob demanda a novos usuários. Nesse caso Município definirá o conteúdo, carga horária e a data para realização do treinamento com antecedência mínima de 20 dias.
- 7.3.15. Os treinamentos deverão ser executados de forma presencial entre as 8hs e 17hs, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, em horário a ser definido pelo Município.
- 7.3.16. O Município comunicará as informações referentes ao horário, local, carga horária diária e quantidade de participantes, com antecedência mínima de cinco dias.
- 7.3.17. Os horários de início e de término das atividades dos treinamentos deverão ser cumpridos, conforme definido pelo Município. Nos eventuais atrasos que venham a ocorrer, deverá ser realizada a devida compensação, tendo em vista a integralidade dos treinamentos de interesse do Município.
- 7.3.18. O horário para eventual compensação será definido pelo Município.
- 7.3.19. Após o treinamento ter sido concluído satisfatoriamente, o Município emitirá um "Termo de Aceite do Treinamento".
- 7.3.20. A infraestrutura e os equipamentos necessários a realização dos treinamentos serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

providenciados pelo Município como salas, Datashow, energia Elétrica e Internet.

7.4. Das Definições de Confidencialidades

7.4.1. 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.

7.4.2. 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.

7.4.3. 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.

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

7.4.6. Não serão consideradas Informações Confidenciais aquelas que:

7.4.6.1. Estejam ou se tornem publicamente disponíveis sem violação deste contrato;

7.4.6.2. Sejam legalmente obtidas por uma parte de uma fonte que não esteja sujeita a obrigações de confidencialidade;

7.4.6.3. Sejam desenvolvidas independentemente pela parte receptora sem o uso das Informações Confidenciais da parte divulgadora;

7.4.6.4. 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.

7.4.7. Após o término ou rescisão deste contrato, a parte CONTRATADA deverá, a seu critério, entregar todas as Informações constantes nos bancos de dados, juntamente com todas as cópias, extratos ou resumos das mesmas, e certificar por escrito à CONTRATANTE que todas as Informações Confidenciais foram devolvidas. As informações constantes nos bancos de dados deverão ser entregues em formato legível, para conversão futura em 30 (trinta dias) antes do vencimento do respectivo contrato, mediante solicitação expressa da CONTRATANTE.

7.4.8. A violação das cláusulas de confidencialidade será considerada uma violação material deste contrato e poderá resultar em medidas legais, incluindo, mas não se limitando a medidas cautelares, indenização por danos e outras medidas equitativas.

8. CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

8.3. Efetuar os pagamentos mediante comprovação de execução dos serviços e nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

condições e preços pactuados;

8.4. Homologar reajustes e proceder à revisão dos valores na forma da lei;

8.5. Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para correção de quaisquer irregularidades encontradas, prestando os esclarecimentos e informações sobre os desajustes ou problemas detectados durante a execução contratual;

8.6. Quando cabível, aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato, nos termos da Cláusula Décima;

8.7. Indicar o gestor e os fiscais do contrato;

8.8. Fiscalizar o serviço, mantendo todos os contatos com o preposto designado pela CONTRATADA, a quem competirá às providências que se fizerem necessárias

8.9. Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

8.10. Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização correlata a execução dos serviços, objeto deste Edital.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – DO DIREITO DE RESERVA

9.2. O Município de Quatro Irmãos - RS, reserva-se ao direito, conforme legislação vigente, de contratar parte ou todo o objeto licitado, de revogar o certame por razões de interesse público devidamente justificado, ou de anulá-lo, caso ocorram vícios de ilegalidade, sem que caiba aos Licitantes ou à CONTRATADA, quaisquer direitos e eventuais indenizações, de qualquer espécie;

9.3. A CONTRATADA fica ciente de que o Município se reserva ao direito de apresentar variantes aos serviços licitados, podendo ensejar redução ou acréscimo no seu volume e quantidade, sem que caiba direito a qualquer indenização ou reclamação além da indenização dos serviços já realizados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO DO CONTRATO

10.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela CONTRATANTE para este fim definido pela portaria Municipal nº 000/2024;

10.3. Dentre as responsabilidades do fiscal está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.2. Nos termos do artigo 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações.

11.3. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades, conforme Art. 156 da lei 14.133/2021:

I - Advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO

12.2. A extinção do contrato poderá ser:

- I – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II – Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III – Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

14.1 O presente Contrato reger-se-á pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/2021 e Diplomas Complementares, na Lei Complementar nº 123/2006 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os Princípios da Teoria Geral dos contratos e as disposições de Direito Privado;

14.2 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA;

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 05 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Quatro Irmãos - RSRS, em _de_____de 2025.

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 1. Testemunha**
- 2. Testemunha**



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Nº Processo Licitatório

Nº Pregão Eletrônico

Pela presente, submetemos à apreciação de V. S. as., a nossa proposta/ relativa ao TR do sistema objeto, conforme abaixo:

EMPRESA:	CNPJ:
ENDEREÇO:	INSC. ESTADUAL:
E-MAIL:	CONTATO:
TELEFONE/ FAX:	DATA:

Item	Prefeitura	Mensal	Anual
1	Folha de Pagamento		
	Recursos Humanos		
	Ponto Eletrônico		
	Servidor Público		
	e-Social		
2	Contabilidade		
	Planejamento PPA, LOA, LDO		
	Tesouraria		
	Contas Públicas		
	Portal de Transparência		
3	Compras e Licitações		
	Submódulo de Licitação TCE RS		
	Submódulo de Pregão Eletrônico Web		
4	MODULO PATRIMONIO		
5	ALMOXARIFADO/ESTOQUE		
6	FROTAS WEB		
7	MODULO TRIBUTARIO		
	Submódulo de IPTU, ISS, Alvará, Dívida Ativa		
	Nota Fiscal Eletrônica e ISS Eletrônico		
	Monitoramento de Notas		
	Fiscalização Controle Adm Pública		
	Escrita Fiscal		
	Submódulo de Portal do Contribuinte		
8	Modulo Educação e Escolas		
9	Módulo Saúde		
10	Modulo Assistência Social		
11	Modulo Portal Consulta Gestor		



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO IRMÃOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

12	Modulo Meio Ambiente Web		
TOTAL			

	Serviços	UND	R\$ único	Total
1	Serviços de migração De Dados, Implantação e Treinamentos	<i>1</i>	<i>R\$</i>	
2	Serviços de Horas Técnicas para Suporte Presencial	120 horas	R\$	

Item	Câmara de Vereadores	Mensal	Anual
1	Folha de Pagamento		
	Recursos Humanos		
	Ponto Eletrônico		
	Servidor Público		
	e-Social		
2	Contabilidade		
	Planejamento PPA, LOA, LDO		
	Tesouraria		
	Controle orçamentário		
	Contas Públicas		
	Portal de Transparência		
3	Compras e licitações		
	Submódulo de Licitacon TCE RS		
4	MODULO PATRIMONIO		
5	ALMOXARIFADO/ESTOQUE		
Total			

Validade da Proposta 60 dias.

Valor Global (Total locação 12 meses Prefeitura + Total locação 12 meses Câmara de Vereadores + Valor de Implantação + Valor total de horas técnicas Suporte)

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Proponente devidamente identificado