



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 042/2020

Data de Abertura: **29 de Maio de 2020**

Horário: **08 horas**

Tipo: **Menor Preço Global**

O Prefeito Municipal de Giruá - RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados que, às **08 horas do dia 29 de Maio de 2020**, no prédio da Prefeitura Municipal, localizada na **Rua Independência, nº 90, prédio do Centro Administrativo no 1º Piso (sala de licitações)** se reunirá o pregoeiro e a equipe de apoio, com a finalidade de abrir propostas e documentos de habilitação, objetivando ao **PREGÃO PRESENCIAL N.º042/2020**, processando-se essa licitação nos termos da **Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002**, e do **Decreto Municipal nº 1258/2017, de 01 de dezembro de 2017** com aplicação subsidiária da **Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações)**.

1 – DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software de Gestão Municipal para a prestação de serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e fornecimento mediante locação, atualização e manutenção de software aplicado na arquitetura cliente/servidor em rede padrão TCP/IP, com acesso a banco de dados relacional, com suporte a sistemas operacionais, no servidor, Linux e Windows.

Lote	Item	Descrição	Valor Mensal	Valor de Implantação e Treinamento	Valor de Migração
01	01	PREFEITURA MUNICIPAL	R\$ 36.041,67	R\$ 87.116,67	R\$ 27.400,00
	02	CÂMARA DE VEREADORES	R\$ 4.056,67	R\$ 9.966,67	R\$ 3.966,67

VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA

(Fórmula de cálculo: 12 (doze) parcelas mensais mais valor de implantação e treinamento mais valor de migração).

R\$ 609.630,00

OBS.: Os valores máximos permitidos por sistema estão detalhados no termo de referência (Anexo IX).

A empresa licitante deverá fornecer o objeto deste edital de acordo com as especificações apresentadas no Termo de Referência (Anexo IX).

2 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

Para participação no certame, o licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deve apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, sobrescritos com os dizeres abaixo indicados, além da razão social e endereço completo atualizado:

MUNICÍPIO DE GIRUÁ – RS
PREGÃO PRESENCIAL N° 042/2020
ENVELOPE N° (nº 01 ou 02)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

LICITANTE (nome da empresa)

Sendo:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1 O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

3.1.1 Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração (Anexo III) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

3.1.2 A não apresentação da declaração do **ANEXO III** gera o impedimento de participação no certame.

3.2 A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada **fora dos envelopes**.

3.3 O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se dirigente, proprietário, sócio ou **representante legal** da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade empresarial; no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa individual, o registro de empresário individual e em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) se representante legal, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procura, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procura, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo II deste edital) outorgados pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b.3) em ambos os casos (b.1 ou b.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

Obs.: É obrigatória a apresentação de documento de identidade nos casos do item 3.3 “a” e “b”.”

3.4 Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para fins deste procedimento licitatório.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

3.5 Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a presença da licitante ou seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.6 A empresa ou a cooperativa, que pretender utilizar-se dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, art. 34, da Lei 11.488 de 15 de junho de 2007, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.2 deste edital, deverá apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

OBS.: Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original com cópia para conferência/autenticação pela Comissão do Pregão, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Sendo que, quando for o caso, poderão, ainda, ser extraídos de sistemas informatizados (internet) ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade.

4 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1 No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO e 02 – DOCUMENTOS.

4.2 Uma vez encerrado o prazo para entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

5 – PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1 A **proposta de preço** deverá ser entregue preferencialmente na forma de mídia digital (Pen Drive) no ato do credenciamento fora do envelope, dos valores dos itens da proposta, conforme aplicativo fornecido pelo Município (Cotação.exe), EM FORMATO “.tps”, a fim de agilizar os lançamentos e devido a utilização de sistema informatizado. (As mídias digitais serão devolvidas aos licitantes após as informações contidas em seu interior, serem alimentadas no sistema do Município).

OBS: A proposta física (ANEXO I) continuará sendo obrigatória, observando o que preconiza os item 5.2, 5.3 e 5.4, a qual deverá constar no ENVELOPE Nº 01.

5.2 **Proposta:** Deverá ser apresentada em folhas datilografadas ou digitadas, sequencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, e deverá conter:

- razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/ e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para contatos;
- o prazo de validade da **proposta será de 60(sessenta) dias**, contados da data da sua apresentação.

5.3 **Preço:** Deve ser indicado preço unitário líquido, em moeda nacional, contendo, ainda, a descrição completa dos materiais/serviços ofertados, com indicação da marca. **No referido preço, deverão estar incluídas as despesas com quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou,**



ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor.

5.4 Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

5.5 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço global.

6 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e das ofertas com preços até 10%(dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

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

6.3 No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

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

6.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

6.6 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.7 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 14 – DAS PENALIDADES deste Edital.

6.8 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.9 Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

6.12 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.13 Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5; - (Proposta de preço)

b) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

6.15 Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas para as quais foram estendidos os benefícios da LC 123/2006, por meio da Lei nº11.488. de 2007.

6.15.1 Entende-se como empate ficto àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas empresas indicadas no subitem anterior, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

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

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05(cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior a de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às remanescentes, que se enquadrem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

6.17 Se nenhuma empresa satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.18 O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

6.19 Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstaciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

6.20 A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto, serem esclarecidas previamente junto à Secretaria de Suprimentos, deste Município, conforme subitem 15.1 deste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

6.21 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as empresas presentes.

7 – DA HABILITAÇÃO:

7.1 Para fins de habilitação neste Pregão, a empresa licitante deverá apresentar, dentro do **ENVELOPE Nº 02**, os seguintes documentos de habilitação:

- a) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358, de 5 de setembro de 2002 (**ANEXO IV**);
- b) Declaração de idoneidade para licitar com a Administração Pública. (**ANEXO VI**);
- c) Declaração da empresa participante do edital de que a mesma esteja apta a prestar os relativos serviços dentro do Município de Giruá RS.

7.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
 - b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- OBS.: Acaso o documento exigido no item “b” já tiver sido apresentado no momento do credenciamento, a licitante fica dispensada de nova apresentação nessa fase do item 7.1.2.**
- c) 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.

7.1.3 REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- c) Comprovação de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Comprovação de regularidade Municipal da sede do licitante;
- f) Comprovação de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440/11.

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

OBS1: Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente ou anexá-lo como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

OBS2: A empresa cadastrada também deverá apresentar qualquer outro documento exigido nesse Edital que não esteja no Certificado de Registro de Fornecedor, sob pena de inabilitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

7.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade de até 03 (três) meses, contados a partir da data de emissão da certidão, conforme Decreto Municipal nº. 012/2002, porém não há óbice que a empresa em recuperação judicial participe do certame desde que comprove a capacidade econômica e financeira para execução do objeto.

7.1.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado(s) de qualificação técnica expedido(s) por pessoa jurídica(s) de direito público ou privado indicando os serviços prestados, comprovando sua aptidão no desempenho das atividades pertinentes e compatível com o objeto desta Licitação.
- b) Documento comprobatório de vistoria no local da instalação, acompanhada por funcionário servidor do NTI (Núcleo de Tecnologia de Informação) da Prefeitura. (Dispensável)
- c) Declaração da empresa licitante, de que tem pleno conhecimento dos locais onde serão executados os serviços, equipamentos disponíveis, suas condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldade dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta e indiretamente na execução do objeto do presente edital.
- d) Declaração da Licitante comprovando que realizará o serviço de migração dos dados constantes no banco de dados atual assegurando a integridade das informações, instalação dos sistemas e treinamento dos usuários de cada secretaria.
- e) Declaração da empresa proponente de que a mesma irá realizar o treinamento da implantação junto ao MUNICIPIO e ou junto a empresa proponente sem custos (valores inclusos na proposta).

7.2 HABILITAÇÃO CONDICIONADA:

I – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa beneficiada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, a habilitação ficará condicionada a regularização posterior.

II – Declarada vencedora do certame, **microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa** terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, podendo ser prorrogado por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

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

7.2.1 Ocorrendo a situação prevista no item 7.2, “II” a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.2.2 O benefício de que trata o item 7.2 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.2.3 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.2.”II” implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 7.3 sem prejuízo das penalidades previstas no item 14, alínea “a”, deste edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

7.2.4 O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de validade da proposta, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05(cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope e seu conteúdo.

7.2.5 Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a empresa licitante e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das empresas licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro deverá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8 – DA ADJUDICAÇÃO:

8.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o certame.

8.2 Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a empresa licitante e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das empresas licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro deverá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora, e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante.

9 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1 Tendo a empresa licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ele o **prazo de 03 (três) dias** corridos para apresentação de recurso.

9.2 Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o **prazo de 03 (três) dias** corridos para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

9.3 A manifestação na Sessão Pública, e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato ocorrido, a qual poderá, no **prazo de 05(cinco) dias úteis**, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05(cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10 - DOS PRAZOS/GARANTIA:

10.1 Esgotados todos os prazos recursais, homologado o processo, a Administração convocará o **licitante vencedor para assinatura do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias**, a contar da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

10.2 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja solicitado pela parte durante o transcurso do respectivo prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

10.3 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação prevista no art. 81 e seu parágrafo único da Lei 8.666/93.

10.4 Quanto à garantia, os contratos administrativos regulam-se pelas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, com observância em todos os casos da Lei 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei 8.666/93 e suas alterações.

11 – DA VIGÊNCIA E PRAZO PARA ENTREGA:

11.1 O prazo de vigência do Contrato Administrativo será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do instrumento próprio, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme a Lei 8.666/93.

11.2 A empresa vencedora do certame deverá fornecer o objeto desta licitação em um prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato administrativo, nos locais especificados no Termo de Referência (ANEXO IX).

11.3 Os itens que serão entregues deverão ser os mesmos indicados na proposta apresentada pela licitante vencedora, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

11.5 Verificada a desconformidade de algum dos serviços/materiais pelo servidor designado, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas nesse Edital, podendo a Administração rescindir o contrato nos termos do art. 58, inc. II, artigos 77 a 79 e art. 87, todos da Lei 8.666/93, com convocação do licitante remanescente na ordem de classificação ou ainda revogar a licitação de acordo com disposições da Lei 8.666/93 e Lei 10.520/2002.

12 – DO PAGAMENTO:

12.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da entrega, mediante atestado por servidor do órgão co-responsável pela contratação.

12.2 A nota fiscal/fatura/cupom fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Edital de Licitação Modalidade Pregão, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos materiais e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

12.3 A Contratada não poderá estar em débito com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, sob pena de bloqueio dos pagamentos a que fizerem jus.

12.4 O pagamento será efetuado em depósito bancário na conta indicada pela licitante vencedora.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

12.5 A Contratada ficará responsável pelo pagamento da taxa de transferência bancária (TED), quando a unidade bancária indicada para pagamento for distinta daquela utilizada pela Contratante.

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1 A(s) despesa(s) decorrente(s) do fornecimento/entrega do(s) objeto(s) desta licitação correrá à conta do(s) recurso(s) provenientes do Orçamento do Município, previstos na Lei Orçamentária Anual de 2020.

Desp.	FR	Órgão	Programas de Trabalho
1223	001	ADM	Manutenção do Depto Administrativo de Gestão Pública- 3390 40 00 00 000
1225	001	SMGFS	Manutenção do Departamento Contábil- 3390 40 00 00 000
1226	001	SMGFS	Manutenção da Secretaria e Serv. De Arrecadação e Fiscalização- 3390 40 00 00 000
1228	001	SMPH	Conservação e Melhorias no Cemitério Municipal- 3390 40 00 00 000
1230	045	SMS	Manutenção Programa Incentivo Saúde da Família- PSF- 3390 40 00 00
1227	001	SMGFS	Manutenção do Depto de Compras Públicas- 3390 40 00 00 000
1224	001	ADM	Manutenção do Setor de Informática- 3390 40 00 00 000
1229	001	SMAMA	Manutenção da Secretaria de Agricultura- 3390 40 00 00 000
9486	001	CÂMARA	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação- 3390 40 00 00 000

14 – DAS PENALIDADES E MULTAS:

14.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades e multas:

- deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos.
- deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 02(dois) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade com multa de 12% sobre o valor atualizado do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

14.2 Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas de defesa, protocoladas no prazo de 05(cinco) dias contados da abertura de vista ao licitante vencedor nos termos do que dispõe o artigo 87, da Lei nº 8.666/93.

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

14.4 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.5 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10(dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pelo município, através do órgão responsável pelo recebimento das mercadorias e prestação de serviço;

14.6 Caso não houver quitação da multa, o valor a ela referente será retido no pagamento a que o licitante fizer jus;

14.7 Não havendo crédito ou não havendo o pagamento, a multa será convertida em dívida ativa não tributária, a ser cobrada na forma da lei;

14.8 As multas e outras sanções só poderão ser aplicadas se observado e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa;

14.9 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente com multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito à Prefeitura Municipal de Giruá, Secretaria de Suprimentos, Rua Independência, nº 90, ou pelo telefone 3361-2000, no horário de expediente, com antecedência mínima de 02(dois) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

15.2. Eventuais impugnações deverão ser encaminhadas diretamente à Comissão de Pregão, Rua Independência, nº 90, ou pelo telefone 3361-2000, no horário de expediente, com antecedência mínima de 02(dois) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

15.3 Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

15.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e e-mail.

15.5. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

15.6 - A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os **acréscimos ou supressões** que se fizerem necessários, por



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

15.7 - Poderá haver **acrúscimo ou redução dos valores**, na hipótese de alteração nos preços autorizados pelo Governo Federal, desde que diga respeito ao objeto em questão, e respeitado o limite da Lei 8.666/93.

15.8 - O instrumento contratual a ser assinado pelo licitante vencedor regular-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, com observância em todos os casos da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente à Lei 8.666/93 e suas alterações.

15.9 - Todos os materiais/serviços devem apresentar, na proposta e na Nota Fiscal, o preço unitário com 02 casas decimais após a vírgula.

15.10 - Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos, com exceção dos casos referidos no item **7.2**.

15.11 - A participação nesta licitação implicará em plena aceitação nos termos e condições deste Edital, bem como das normas administrativas vigentes.

15.12 Obriga-se o licitante vencedor, sob pena de rescisão, a prestar e/ou entregar os itens contratados de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital.

15.13. O licitante vencedor é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução/entrega do objeto licitado.

15.14 O licitante vencedor é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

15.15 O licitante vencedor é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como todas as despesas diretas e indiretas **com transporte/frete** e quaisquer outras que eventualmente incidam sobre a contratação e que em nenhuma hipótese poderão ser transferidas para o Município.

15.16 A licitante vencedora fica expressamente vinculada à proposta apresentada nesse Pregão Presencial, devendo entregar somente produtos das marcas indicadas na referida proposta, durante todo o prazo de validade do contrato a ser assinado, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

15.17 A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93, ressalvado o parágrafo único do art. 59 da mesma Lei.

15.18. São partes integrantes deste Edital os anexos: I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII:

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III- MODELO DE DECLARAÇÃO.

ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO (art. art. 7º, inciso XXXIII, CF/88).

ANEXO V- MODELO DECLARAÇÃO CONTADOR

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO;

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA;

15.19. Fica eleito, o Foro da Comarca de Giruá, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressiva renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que possa ser.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, EM 14 DE MAIO DE 2020, 65º ANO DA EMANCIPAÇÃO.

RUBEN WEIMER
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2020

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial nº **042/2020**, acatando todas as especificações do Edital, conforme abaixo.

Subitem 5.2 do edital:

a) Razão Social, endereço/telefone/fax/e-mail:

Item 11 do edital:

b) Do Local e entrega: _____ (Cfe especificação no edital)

Subitem 5.3 do edital:

1. SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL

Item	MÓDULOS	Valor Mensal	Valor de Implantação e Treinamento	Valor de Migração	Plataforma Operacional
1	CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTÁRIA, EMPENHOS				
2	TESOURARIA				
3	TRIBUTOS MUNICIPAIS				
4	PATRIMONIAL				
5	ALMOXARIFADO				
6	ITBI ELETRÔNICO				
7	ISS ELETRÔNICO				
8	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA				
9	SIOPS/SIOPÉ				
10	PORTAL DO CIDADÃO				
11	PROCESSOS JURÍDICOS				
12	PONTO ELETRÔNICO				
13	FOLHA DE PAGAMENTO				
14	E-SOCIAL				
15	PROTOCOLO				
16	COMPRAS E LICITAÇÕES				
17	CONTRATOS E CONVÊNIOS				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

18	CONTROLE DE DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS				
19	PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE ON-LINE				
20	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA				
21	WEBSITE OFICIAL DO MUNICÍPIO				
22	EDUCAÇÃO: SECRETARIA ESCOLAR				
23	EDUCAÇÃO: MERENDA ESCOLAR				
24	EDUCAÇÃO: TRANSPORTE ESCOLAR				
25	EDUCAÇÃO: BIBLIOTECA				
26	EDUCAÇÃO: CENSO ESCOLAR				
27	EDUCAÇÃO: PORTAL DA EDUCAÇÃO (Professores, Pais e Alunos)				
28	EDUCAÇÃO: APlicativo DA EDUCAÇÃO				
29	EDUCAÇÃO: GERADOR DE QUADRO HORÁRIO				
30	EDUCAÇÃO: CENTRAL DE VAGAS (INSCRIÇÕES E LISTA DE ESPERA)				
31	SAÚDE: PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO - PEC				
32	SAÚDE: CADASTROS				
33	SAÚDE: CONTROLE DE VACINAS				
34	SAÚDE: ESTOQUE DA FARMÁCIA				
35	SAÚDE: ATENDIMENTOS				
36	SAÚDE: AGENTES DE SAÚDE MÓBILE				
37	SAÚDE: APlicativo PARA A SAÚDE				
38	SAÚDE: VIGILÂNCIA SANITÁRIA				
39	VEÍCULOS E FROTAS				
40	OBRAS E SERVIÇOS				
41	LICENCIAMENTO AMBIENTAL				
42	LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS				
43	PLANO PLURIANUAL				
44	FINANCIAMENTOS DIVERSOS, HABITAÇÃO, MELHORIA E TROCA-TROCA				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

45	AÇÃO SOCIAL				
46	CIDADÃO MÓBILE				
47	GERENCIADOR DE MENSAGENS				
48	CONTROLE DE CEMITÉRIOS				
49	CDA's PROTESTOS				
50	FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA – Agente Tributário				
51	DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DESIF				
VALOR TOTAL					

1.2 CÂMARA DE VEREADORES

Item	MÓDULOS	Valor Mensal	Valor de Implantação e Treinamento	Valor de Migração	Plataforma Operacional
1	CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTÁRIA, EMPENHOS				
2	TESOURARIA				
3	PONTO ELETRÔNICO				
4	FOLHA DE PAGAMENTO				
5	E-SOCIAL				
6	CONTROLE DE DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS				
7	PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE ON-LINE				
8	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA				
9	PATRIMONIAL				
VALOR TOTAL					

1.3 VALOR GLOBAL

Item	DESCRIPÇÃO	Valor Mensal	Valor de Implantação e Treinamento	Valor de Migração
1	PREFEITURA MUNICIPAL			
2	CÂMARA DE VEREADORES			

VALOR GLOBAL TOTAL PARA 12 MESES

(Fórmula de cálculo: doze parcelas mensais mais valor de implantação e treinamento mais valor de migração)

R\$



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

c) Preço: _____

O pagamento será efetuado diretamente na conta do BANCO _____,
AGÊNCIA Nº _____, C/C Nº _____, em nome da Contratada.

Obs.: O preenchimento do presente ANEXO acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no Edital.

_____(LOCAL), ____ de ____ de 2020.

Nome e assinatura do Representante Legal

Carimbo/CNPJ da empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2020

MODELO DE CREDENCIAMENTO PARA REPRESENTANTE LEGAL

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____ a participar da licitação instaurada pelo município de Giruá - RS, na licitação modalidade de **Pregão Presencial sob o nº 042/2020**, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____(LOCAL), ____ de ____ de 2020.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
(firma reconhecida)

Nome do dirigente da empresa

Obs.:

1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 042/2020

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

MODELO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A _____ (Razão Social da empresa), CNPJ nº _____, localizada à _____
DECLARA, para fins de participação na licitação **Pregão nº 042/2020** da Prefeitura Municipal de Giruá/RS, e sob as penas da lei, de que atende todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

_____ (LOCAL), ____ de ____ de 2020.

_____ (Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 042/2020

Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica

DECLARAÇÃO

____ inscrita no CNPJ nº
____ por intermédio de seu representante legal,
Sr.(a)_____, portador (a) da carteira de
identidade nº_____ e do CPF _____, declara para fins
do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 e do inciso V do artigo
27 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, que não emprega menor de
dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis
anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz.

- () Sim
() Não.

_____(LOCAL), ____ de ____ de 2020.

Representante Legal
Carimbo da empresa (CNPJ):

Obs: Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 042/2020

(Nome da empresa) _____ inscrita no CNPJ sob Nº _____, com sede na _____, representado neste ato por seu Representante Legal, Sr(a) _____, inscrito no CPF sob Nº _____, DECLARA, sob as penas da lei e para fins de direito ao uso dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, que a empresa acima identificada se enquadra como:

Microempresa
 Empresa de Pequeno Porte
 Cooperativa, com receita bruta até o limite de R\$ 3.600.000,00, e esta de acordo com o art. 34 da lei nº 11.488 de 15 de junho de 2007.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____(LOCAL), ____ de ____ de 2020.

Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa

* APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 042/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____ **DECLARA**, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, não havendo fatos impeditivos de sua participação no Pregão Presencial nº **042/2020**.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____ (LOCAL), ____ de ____ de 2020.

Assinatura do representante legal da empresa.

Nome completo:

CPF:

Cargo ou função:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 042/2020

Declaro sob as penas da Lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob Nº. _____, através de seu representante legal, Sr. (a) _____, CPF nº _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), contratada através do processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial Nº **042/2020**, não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

_____(LOCAL), ____ de ____ de 2020.

_____ Assinatura do representante legal da empresa.

Nome completo:

CPF:

Cargo ou função:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2020

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO MUNICIPAL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E FORNECIMENTO MEDIANTE LOCAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE APLICADO NA ARQUITETURA CLIENTE/SERVIDOR EM REDE PADRÃO TCP/IP, COM ACESSO A BANCO DE DADOS RELACIONAL, COM SUPORTE A SISTEMAS OPERACIONAIS, NO SERVIDOR, LINUX E WINDOWS.

Ref. PROCESSO LICITATÓRIO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2020

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE GIRUÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob Nº 87.613.048/0001-53, com sede e administração na rua Independência, Nº 90, bairro Centro, nesta cidade de Giruá RS, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal Sr. RUBEN WEIMER**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Leopoldo Vontobel, N.º 687, bairro Centro, neste Município, inscrito no CPF sob Nº 533.314.600-44 e portador do RG Nº 4028064261, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE;

CONTRATADA: _____, empresa inscrita no CNPJ sob Nº _____, estabelecida na _____, na cidade de _____, CEP _____, Fone _____, nesse ato representada por seu representante legal, **Sr. _____**, inscrito no CPF Nº _____, e portador do RG Nº _____, doravante denominado simplesmente CONTRATADO;

Tendo em vista o Processo Licitatório Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2020**, de 29 de Maio de 2020, homologado em _____, e de conformidade com as Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/93, têm justos e contratados mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas o que segue abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software de Gestão Municipal para a prestação de serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e fornecimento mediante locação, atualização e manutenção de software aplicado na arquitetura cliente/servidor em rede padrão TCP/IP, com acesso a banco de dados relacional, com suporte a sistemas operacionais, no servidor, Linux e Windows.

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL

Item	MÓDULOS	Valor Mensal	Valor de Implantação e Treinamento	Valor de Migração	Plataforma Operacional
1	CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTÁRIA, EMPENHOS				
2	TESOURARIA				
3	TRIBUTOS MUNICIPAIS				
4	PATRIMONIAL				
5	ALMOXARIFADO				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

6	ITBI ELETRÔNICO				
7	ISS ELETRÔNICO				
8	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA				
9	SIOPS/SIOPe				
10	PORTAL DO CIDADÃO				
11	PROCESSOS JURÍDICOS				
12	PONTO ELETRÔNICO				
13	FOLHA DE PAGAMENTO				
14	E-SOCIAL				
15	PROTÓCOLO				
16	COMPRAS E LICITAÇÕES				
17	CONTRATOS E CONVÊNIOS				
18	CONTROLE DE DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS				
19	PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE ON-LINE				
20	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA				
21	WEBSITE OFICIAL DO MUNICÍPIO				
22	EDUCAÇÃO: SECRETARIA ESCOLAR				
23	EDUCAÇÃO: MERENDA ESCOLAR				
24	EDUCAÇÃO: TRANSPORTE ESCOLAR				
25	EDUCAÇÃO: BIBLIOTECA				
26	EDUCAÇÃO: CENSO ESCOLAR				
27	EDUCAÇÃO: PORTAL DA EDUCAÇÃO (Professores, Pais e Alunos)				
28	EDUCAÇÃO: APlicativo DA EDUCAÇÃO				
29	EDUCAÇÃO: GERADOR DE QUADRO HORÁRIO				
30	EDUCAÇÃO: CENTRAL DE VAGAS (INSCRIÇÕES E LISTA DE ESPERA)				
31	SAÚDE: PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO - PEC				
32	SAÚDE: CADASTROS				
33	SAÚDE: CONTROLE DE VACINAS				
34	SAÚDE: ESTOQUE DA FARMÁCIA				
35	SAÚDE: ATENDIMENTOS				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

36	SAÚDE: AGENTES DE SAÚDE MÓBILE				
37	SAÚDE: APLICATIVO PARA A SAÚDE				
38	SAÚDE: VIGILÂNCIA SANITÁRIA				
39	VEÍCULOS E FROTAS				
40	OBRAS E SERVIÇOS				
41	LICENCIAMENTO AMBIENTAL				
42	LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS				
43	PLANO PLURIANUAL				
44	FINANCIAMENTOS DIVERSOS, HABITAÇÃO, MELHORIA E TROCA-TROCA				
45	AÇÃO SOCIAL				
46	CIDADÃO MÓBILE				
47	GERENCIADOR DE MENSAGENS				
48	CONTROLE DE CEMITÉRIOS				
49	CDA's PROTESTOS				
50	FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA – Agente Tributário				
51	DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DESIF				
VALOR TOTAL					

1.2 CÂMARA DE VEREADORES

Item	MÓDULOS	Valor Mensal	Valor de Implantação e Treinamento	Valor de Migração	Plataforma Operacional
1	CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTÁRIA, EMPENHOS				
2	TESOURARIA				
3	PONTO ELETRÔNICO				
4	FOLHA DE PAGAMENTO				
5	E-SOCIAL				
6	CONTROLE DE DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS				
7	PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE ON-LINE				
8	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA				
9	PATRIMONIAL				
VALOR TOTAL					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

1.3 VALOR GLOBAL

Item	Descrição	Valor Mensal	Valor de Implantação e Treinamento	Valor de Migração
1	PREFEITURA MUNICIPAL			
2	CÂMARA DE VEREADORES			
VALOR GLOBAL TOTAL PARA 12 MESES (Fórmula de cálculo: doze parcelas mensais mais valor de implantação e treinamento mais valor de migração) R\$				

A empresa licitante deverá fornecer o objeto deste contrato de acordo com as especificações apresentadas no Termo de Referência (**Anexo IX**) do edital.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR

A Contratante pagará à Contratada, pelo fornecimento do item descrito na cláusula primeira, o valor total de R\$ _____ (_____), considerando o valor mensal de R\$ _____ (_____), valor de implantação e treinamento de R\$ _____ (_____) e o valor de migração de R\$ _____ (_____), com todas as despesas inclusas.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias da entrega**, mediante atestado por servidor do órgão co-responsável pela contratação.

A nota fiscal/fatura/cupom fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter ou em anexo, a indicação da Secretaria solicitante/gestora, nº. do Edital de Licitação e as informações para pagamento o nº. do Banco, nº. Agência e Conta Bancária do licitante.

Eventual envio de documento auxiliar da nota fiscal eletrônica (DANFE) deverão ser enviadas para os endereços eletrônicos das Secretarias solicitantes.

A Contratada não poderá estar em débito com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, sob pena de bloqueio dos pagamentos a que fizerem jus.

A Contratada ficará responsável pelo pagamento da taxa de transferência bancária (TED), quando a unidade bancária indicada para pagamento for distinta daquela utilizada pela Contratante.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Contrato Administrativo será de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento próprio, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL E DA FORMA DE ENTREGA:

A empresa vencedora do certame deverá fornecer o objeto desta licitação em um prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato administrativo, nos locais especificados no Termo de Referência (ANEXO IX).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

Os itens que serão entregues deverão ser os mesmos indicados na proposta apresentada pela licitante vencedora, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

Verificada a desconformidade de algum dos materiais pelo servidor designado, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas nesse Edital, podendo a Administração rescindir o contrato nos termos do art. 58, inc. II, artigos 77 a 79 e art. 87, todos da Lei 8.666/93, com convocação do licitante remanescente na ordem de classificação ou ainda revogar a licitação de acordo com disposições da Lei 8.666/93 e Lei 10.520/2002.

CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A(s) despesa(s) decorrente(s) do fornecimento/entrega do(s) objeto(s) desta licitação correrá à conta do(s) recurso(s) provenientes do Orçamento do Município, previstos na Lei Orçamentária Anual de 2020 conforme segue:

Desp.	FR	Órgão	Programas de Trabalho
1223	001	ADM	Manutenção do Depto Administrativo de Gestão Pública- 3390 40 00 00 000
1225	001	SMGFS	Manutenção do Departamento Contábil- 3390 40 00 00 000
1226	001	SMGFS	Manutenção da Secretaria e Serv. De Arrecadação e Fiscalização- 3390 40 00 00 000
1228	001	SMPH	Conservação e Melhorias no Cemitério Municipal- 3390 40 00 00 000
1230	045	SMS	Manutenção Programa Incentivo Saúde da Família- PSF- 3390 40 00 00
1227	001	SMGFS	Manutenção do Depto de Compras Públicas- 3390 40 00 00 000
1224	001	ADM	Manutenção do Setor de Informática- 3390 40 00 00 000
1229	001	SMAMA	Manutenção da Secretaria de Agricultura- 3390 40 00 00 000
9486	001	CÂMARA	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação- 3390 40 00 00 000

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS PENALIDADES E MULTAS

Pelo inadimplemento das obrigações, a Contratada, conforme a infração estará sujeita às seguintes penalidades e multas:

- a) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- b) Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- c) Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 02(dois) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- d) Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 anos e multa de 08% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- e) Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade com multa de 12% sobre o valor atualizado do contrato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

Na aplicação das penalidades previstas nesse instrumento contratual o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas de defesa, protocoladas no prazo de 05(cinco) dias contados da abertura de vista ao Contratado nos termos do que dispõe o artigo 87, da Lei nº. 8.666/93.

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

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10(dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pelo município, através do órgão responsável pelo recebimento da prestação do serviço.

Caso não houver quitação da multa, o valor a ela referente será retido no pagamento a que o Contratado fizer jus.

Não havendo crédito ou não havendo o pagamento, a multa será convertida em dívida ativa não tributária, a ser cobrada na forma da lei.

As multas e outras sanções só poderão ser aplicadas se observado e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente com multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA: DA REVISÃO

Poderá haver acréscimo ou redução de valores, na hipótese de alteração nos preços autorizados pelo Governo Federal, desde que diga respeito ao objeto em questão, e respeitado o limite da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA: DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO

O presente contrato administrativo poderá ser rescindido, a qualquer tempo, por conveniência administrativa, por acordo entre as partes e nas hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

- a) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no instrumento contratual, desde que haja conveniência para o Contratante;
- b) Por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;
- c) Judicialmente.

No caso de rescisão por qualquer das hipóteses previstas na alínea “b” do item, é reconhecido ao Contratante, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 8.666/93, o direito à:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- a) assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- b) **ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 da Lei nº. 8.666/93;**
- c) execução da garantia contratual, para resarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- d) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

O instrumento contratual a ser assinado pelo Contratado regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, com observância em todos os casos da Lei nº. 10.520/2002 e subsidiariamente à Lei 8.666/93 e suas alterações.

Obriga-se o Contratado, sob pena de rescisão, entregar o objeto contratado de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento contratual.

O Contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços prestados.

O Contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como todas as despesas diretas e indiretas com transporte/frete e quaisquer outras que eventualmente incidam sobre a contratação e que em nenhuma hipótese poderão ser transferidas para o Município.

A contratada fica expressamente vinculada à proposta apresentada no Pregão Presencial, devendo prestar os serviços indicados na referida proposta, durante todo o prazo de validade do contrato a ser assinado, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO

O Foro para dirimir questões relativas à presente contratação será o Foro da Comarca de Giruá/RS, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo identificadas e que também o subscrevem.

Giruá/RS, ____ de _____ de 2020.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

RUBEN WEIMER
Prefeito Municipal

Contratada

VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA

Testemunhas:

Nome completo e CPF:

Nome completo e CPF:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA

1 SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL

Item	MÓDULOS	Valor Mensal	Valor de Implantação e Treinamento	Valor de Migração	Plataforma Operacional
1	CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTÁRIA, EMPENHOS	R\$ 1.983,33	R\$ 1.588,24	R\$ 748,37	Desktop/web
2	TESOURARIA	R\$ 516,67	R\$ 1.321,57	R\$ 448,37	Desktop/web
3	TRIBUTOS MUNICIPAIS	R\$ 2.383,33	R\$ 1.588,24	R\$ 1.081,70	Desktop/web
4	PATRIMONIAL	R\$ 583,33	R\$ 988,24	R\$ 348,37	Desktop/web
5	ALMOXARIFADO	R\$ 416,67	R\$ 988,24	R\$ 348,37	Desktop/web
6	ITBI ELETRÔNICO	R\$ 550,00	R\$ 2.021,57	R\$ 81,70	WEB
7	ISS ELETRÔNICO	R\$ 783,33	R\$ 888,24	R\$ 81,70	WEB
8	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	R\$ 1.450,00	R\$ 1.588,24	R\$ 748,37	WEB
9	SIOPS/SIOPÉ	R\$ 426,67	R\$ 1.654,90	R\$ 81,70	Desktop/web
10	PORTAL DO CIDADÃO	R\$ 516,67	R\$ 888,24	R\$ 81,70	WEB
11	PROCESSOS JURÍDICOS	R\$ 600,00	R\$ 1.121,57	R\$ 615,03	Desktop/web
12	PONTO ELETRÔNICO	R\$ 433,33	R\$ 2.088,24	R\$ 415,03	Desktop/web
13	FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ 1.650,00	R\$ 1.588,24	R\$ 748,37	Desktop/web
14	E-SOCIAL	R\$ 566,67	R\$ 2.354,90	R\$ 81,70	Desktop/web
15	PROTOCOLO	R\$ 521,67	R\$ 1.254,90	R\$ 415,03	Desktop/web
16	COMPRAS E LICITAÇÕES	R\$ 716,67	R\$ 1.254,90	R\$ 748,37	Desktop/web
17	CONTRATOS E CONVÊNIOS	R\$ 400,00	R\$ 888,24	R\$ 381,70	Desktop/web
18	CONTROLE DE DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS	R\$ 293,33	R\$ 888,24	R\$ 381,70	Desktop/web
19	PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE ON-LINE	R\$ 383,33	R\$ 888,24	R\$ 81,70	WEB
20	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	R\$ 500,00	R\$ 888,24	R\$ 81,70	WEB
21	WEBSITE OFICIAL DO MUNICÍPIO	R\$ 433,33	R\$ 1.188,24	R\$ 815,03	WEB
22	EDUCAÇÃO: SECRETARIA ESCOLAR	R\$ 2.900,00	R\$ 6.421,57	R\$ 748,37	WEB
23	EDUCAÇÃO: MERENDA ESCOLAR	R\$ 360,00	R\$ 1.754,90	R\$ 581,70	WEB
24	EDUCAÇÃO: TRANSPORTE ESCOLAR	R\$ 330,00	R\$ 1.621,57	R\$ 581,70	WEB
25	EDUCAÇÃO: BIBLIOTECA	R\$ 316,67	R\$ 1.621,57	R\$ 581,70	WEB
26	EDUCAÇÃO: CENSO ESCOLAR	R\$ 366,67	R\$ 1.921,57	R\$ 581,70	WEB



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
"CAPITAL DA PRODUTIVIDADE"
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

27	EDUCAÇÃO: PORTAL DA EDUCAÇÃO (Professores, Pais e Alunos)	R\$ 1.733,33	R\$ 4.254,90	R\$ 581,70	WEB
28	EDUCAÇÃO: APlicativo DA EDUCAÇÃO	R\$ 533,33	R\$ 2.088,24	R\$ 681,70	Android
29	EDUCAÇÃO: GERADOR DE QUADRO HORÁRIO	R\$ 350,00	R\$ 1.988,24	R\$ 381,70	WEB
30	EDUCAÇÃO: CENTRAL DE VAGAS (INSCRIÇÕES E LISTA DE ESPERA)	R\$ 350,00	R\$ 1.988,24	R\$ 581,70	WEB
31	SAÚDE: PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO - PEC	R\$ 1.533,33	R\$ 1.588,24	R\$ 1.081,70	WEB
32	SAÚDE: CADASTROS	R\$ 383,33	R\$ 1.254,90	R\$ 748,37	WEB
33	SAÚDE: CONTROLE DE VACINAS	R\$ 446,67	R\$ 1.421,57	R\$ 748,37	Desktop/web
34	SAÚDE: ESTOQUE DA FARMÁCIA	R\$ 1.466,67	R\$ 1.588,24	R\$ 1.081,70	WEB
35	SAÚDE: ATENDIMENTOS	R\$ 600,00	R\$ 1.421,57	R\$ 581,70	WEB
36	SAÚDE: AGENTES DE SAÚDE MÓBILE	R\$ 550,00	R\$ 2.621,57	R\$ 581,70	Android
37	SAÚDE: APlicativo PARA A SAÚDE	R\$ 533,33	R\$ 2.088,24	R\$ 748,37	Android
38	SAÚDE: VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R\$ 550,00	R\$ 1.888,24	R\$ 415,03	WEB
39	VEÍCULOS E FROTAS	R\$ 466,67	R\$ 1.088,24	R\$ 415,03	WEB
40	OBRAS E SERVIÇOS	R\$ 463,33	R\$ 2.421,57	R\$ 415,03	WEB
41	LICENCIAMENTO AMBIENTAL	R\$ 500,00	R\$ 1.254,90	R\$ 748,37	WEB
42	LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS	R\$ 250,00	R\$ 1.088,24	R\$ 581,70	WEB
43	PLANO PLURIANUAL	R\$ 216,67	R\$ 1.088,24	R\$ 581,70	WEB
44	FINANCIAMENTOS DIVERSOS, HABITAÇÃO, MELHORIA E TROCA-TROCA	R\$ 250,00	R\$ 1.421,57	R\$ 415,03	WEB
45	AÇÃO SOCIAL	R\$ 450,00	R\$ 2.054,90	R\$ 581,70	Desktop/web
46	CIDADÃO MÓBILE	R\$ 833,33	R\$ 2.221,57	R\$ 915,03	Android
47	GERENCIADOR DE MENSAGENS	R\$ 800,00	R\$ 1.571,57	R\$ 81,70	WEB
48	CONTROLE DE CEMITÉRIOS	R\$ 266,67	R\$ 1.088,24	R\$ 581,70	Desktop/web
49	CDA's PROTESTOS	R\$ 383,33	R\$ 2.088,24	R\$ 81,70	WEB
50	FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA – Agente Tributário	R\$ 316,67	R\$ 1.388,24	R\$ 748,37	WEB
51	DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DESIF	R\$ 1.433,33	R\$ 2.888,24	R\$ 748,37	WEB
VALOR TOTAL		R\$ 36.041,67	R\$ 87.116,67	R\$ 27.400,00	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

1.2 CÂMARA DE VEREADORES

Item	MÓDULOS	Valor Mensal	Valor de Implantação e Treinamento	Valor de Migração	Plataforma Operacional
1	CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTÁRIA, EMPENHOS	R\$ 1.300,00	R\$ 1.111,11	R\$ 648,15	Desktop/web
2	TESOURARIA	R\$ 350,00	R\$ 944,44	R\$ 481,48	Desktop/web
3	PONTO ELETRÔNICO	R\$ 230,00	R\$ 1.211,11	R\$ 448,15	Desktop/web
4	FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ 816,67	R\$ 1.111,11	R\$ 648,15	Desktop/web
5	E-SOCIAL	R\$ 283,33	R\$ 1.444,44	R\$ 481,48	Desktop/web
6	CONTROLE DE DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS	R\$ 190,00	R\$ 1.411,11	R\$ 481,48	Desktop/web
7	PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE ON-LINE	R\$ 153,33	R\$ 1.211,11	R\$ 148,15	WEB
8	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	R\$ 333,33	R\$ 744,44	R\$ 148,15	WEB
9	PATRIMONIAL	R\$ 400,00	R\$ 777,78	R\$ 481,48	WEB
VALOR TOTAL		R\$ 4.056,67	R\$ 9.966,67	R\$ 3.966,67	

1.3 VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA

Item	DESCRIPÇÃO	Valor Mensal	Valor de Implantação e Treinamento	Valor de Migração
1	PREFEITURA MUNICIPAL	R\$ 36.041,67	R\$ 87.116,67	R\$ 27.400,00
2	CÂMARA DE VEREADORES	R\$ 4.056,67	R\$ 9.966,67	R\$ 3.966,67

VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA

(Fórmula de cálculo: doze parcelas mensais mais valor de implantação e treinamento mais valor de migração) **R\$ 609.630,00**

➤ OS SISTEMAS DEVERÃO SER FORNECIDOS CONFORME A VERSÃO DO SISTEMA OPERACIONAL DESCrito.

2. OBJETIVOS DO PROJETO

O principal objetivo deste projeto consiste na contratação de serviços especializados na área de informática, para a Locação de Licença por “Cessão de uso” e serviços de manutenção e suporte técnico de Sistema Integrado para a Gestão Pública Municipal, com diversos módulos, a ser instalado em servidor de rede dedicado local e/ou Datacenter, usando SGBD - Sistema Gerenciador de Banco de Dados, e para execução nas estações de trabalho no ambiente “Windows-desktop” e em navegadores de internet, incluindo serviços de implantação, migração e treinamento dos usuários visando a melhoria operacional, comunicação com os cidadãos e gestão dos serviços prestados no



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

município de Giruá - RS, o que resultará na redução de custos e na prestação de serviços de forma efetiva para a comunidade.

3. JUSTIFICATIVA

Descrever as necessidades técnicas para subsidiar a elaboração de Edital de Licitação para contratação de empresa especializada em informática para prestação de serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, e fornecimento mediante locação, atualização e manutenção de softwares integrados, conforme especificações técnicas deste Projeto Básico.

A evolução notória da tecnologia da informação, aliada a exigências legais e de mercado, faz com que a melhoria dos processos atuais relativos ao trabalho dos servidores municipais, ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e empresas sejam mais eficazes.

Realizar melhorias nos processos de gestão é imprescindível para melhorar o atendimento das diversas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e reduzindo despesas com a sua automação.

Analisando a conjectura municipal atual podemos resumi-la da seguinte forma:

- Órgãos municipais (PM e Câmara de Vereadores) – administram receitas e despesas
- Órgãos de controle – fiscalização dos órgãos municipais
- Cidadão – acesso a serviços
- Empresas – legislação tributária

O elo de todos esses atores é a Administração Municipal, que recebe receitas federais/estaduais, receitas municipais (cidadão/empresas). Realiza obras, repassa receitas para a Câmara de Vereadores e RPPS, atende a saúde pública e educação e pós realizar todos seus deveres deve prestar contas aos órgãos de fiscalização governamentais, enviando relatórios digitais.

A Lei da Transparência (131/09) e a de Acesso à Informação (12527/11), determinam a publicação, pelos órgãos municipais, de todos seus atos, de forma digital e de simples acesso através da internet (portal municipal e RPPS).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

A administração municipal busca atender a legislação vigente, bem como a implantação de uma gestão eficiente em seus processos internos e externos. Proporcionar ao público interno uma ferramenta de trabalho eficiente e ao público externo acesso a todas as informações.

Citando alguns exemplos de eficiência e gestão:

- Integração entre tributação e tesouraria automaticamente na contabilidade, evitando o retrabalho dos servidores municipais.
- Nota fiscal de Serviços Eletrônica: proporcionar ao empresário, aos moldes da SEFAZ/RS, a possibilidade de emissão de seus documentos fiscais de forma gratuita através da internet. Esse contexto envolve a integração com o módulo tributário municipal.
- Portal do Cidadão: proporcionar ao município/empresas a emissão de certidões, guias de pagamentos, de qualquer lugar, através da internet, sem a necessidade de deslocar-se até a prefeitura (autoatendimento).
- Compras: possibilitar o lançamento de um edital de licitações, avisar a todos os fornecedores cadastrados no município através de envio de e-mail, bem como publicar no site do município e enviar para o LICITACON. Isso tudo de forma automática com um único processo.

Esses são exemplos de otimização de processos que a administração municipal busca com esse processo licitatório.

A solução tecnológica integrada deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento e controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores.

Para alcançar estes objetivos, é imperativa a implementação de uma solução tecnológica integrada e moderna de gestão, composta não só por sistemas informatizados de última geração, mas também por desenvolvimento de serviços especializados que mantenham em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional (serviços de manutenção de sistemas e serviços de suporte técnico aos usuários).

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, irá proporcionar além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

O projeto visa também promover a administração completa e integrada das receitas, da contabilidade, do orçamento, dos pagamentos, dos almoxarifados, das obras, da frota, do patrimônio, das licitações, da folha de pagamento, colaborando na organização e funcionamento de todas as Unidades administrativas e de saúde, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações da gestão. Visa implementar ferramentas que melhorem o atendimento, o compartilhamento de informações e a prestação de contas.

A geração automática de informações para portais municipais que evitem o retrabalho de postagem e com isso possíveis erros na publicação/digitação.

A Administração Municipal possui infraestrutura própria de servidores que possibilita a implantação de todos os sistemas, para tanto deseja contratar um que integre as mais diversas secretarias municipais, com acesso dos servidores que trabalham no prédio central, e os servidores alocados em secretarias em outros locais, fisicamente distantes e que possuem somente acesso à internet. Bem como ao público externo, cidadão e empresas, que devem ter direito à informação e, além disso, serviços de autoatendimento, através da internet.

Desta forma opta-se por uma solução em plataforma operacional mista, mas que usa o mesmo banco de dados (Cadastro Único), com formas de acesso local (dentro do prédio da Administração) e externo (secretarias/empresas/cidadãos, através da internet).

Após análise a diversos municípios da região, estado e país podemos observar que, ainda, a solução mista é a opção mais utilizada. A maioria da maioria dos municípios do Rio Grande do Sul, por exemplo, utiliza esse formato. Sistemas como a contabilidade, folha de pagamento, tributos são utilizados em formato local (desktop) e sistemas com acesso externo como a nota fiscal de serviços eletrônica, portal da transparência, portal municipal, educação que por uma característica natural (questão física), são utilizados através da internet (WEB).

Desta forma foi avaliada cada secretaria e suas características, conforme a necessidade e distribuição física no município de Giruá - RS, para determinar qual tipo de plataforma operacional é, tecnicamente, a melhor para a Administração Municipal.

Vale salientar que atualmente já é utilizado sistema em plataforma operacional mista, que opera em módulos desktop e módulos WEB.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

Entenda-se que as informações do Cadastro Único estão inseridas no Banco de Dados, o Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD é o responsável pelo armazenamento. Esta é a forma mais utilizada atualmente, pelos municípios do país.

A escolha pela adoção do uso do Cadastro Único com plataforma mista é encarada como um princípio técnico básico à integração das informações para obtenção de um cadastro robusto e econômico.

Tendo em vista a necessidade na administração municipal de integrar todas as informações em uma única base de dados, com a finalidade de possibilitar a consulta, comparativos, extratos e informações consolidadas para permitir consequentemente uma tomada de decisão baseada em dados e informações concisas, a Administração Municipal só aceitará empresas que atendam a totalidade do objeto, incluindo seus itens e subitens.

Condição obrigatória é a contratação por fornecedor único devida a integração almejada das informações do cadastro único, resguardando-se, nos interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido a heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado, mantendo assim a compatibilidade tecnológica.

O cadastro único deverá possibilitar uma maior confiabilidade das informações na base de dados, cruzamento de variáveis, sem a ocorrência de cadastros duplicados, inconsistências, históricos obsoletos e erros sistemáticos.

A empresa a ser contratada deverá dar suporte para o SGBD bem como o desenvolvimento de todos os módulos do sistema, treinamento, suporte técnico e consultoria especializada. Entenda-se que o sistema deverá evoluir cotidianamente tendo em vista as demandas legais e técnicas de forma que customizações deverão ocorrer sempre que necessárias, e deverão ser suportadas pela contratada, o qual será encarado como evolução tecnológica.

A Comissão de Licitações poderá solicitar, caso julgue necessário, a demonstração dos módulos do sistema. Caso isso ocorra será designada uma comissão técnica formada por servidores municipais a fim de realizar tal procedimento. O licitante primeiro colocado será informado da data e local. A Administração fornecerá um local, energia elétrica e internet para a demonstração, qualquer outra necessidade será de inteira responsabilidade do licitante. Na sessão pública apenas a comissão técnica e os técnicos responsáveis pela demonstração terão direito ao uso da palavra. A comissão técnica assistirá à demonstração dos itens e emitirá posteriormente, relatório contendo o Teste de Conformidade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

3.1 Módulos em Plataforma Operacional WEB:

Os módulos nesta plataforma devem funcionar nativamente em ambiente web, ou seja, nenhum outro plug-in adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.

Para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como runtimes e plug-ins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Libre Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web. Nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Apples.

Este requisito é necessário para que não sejam realizadas despesas desnecessárias com aumento de banda de dados ou de aquisição de máquinas robustas com capacidade de rodar emuladores ou componentes de processamento acessórios, tornando imediatamente obsoleto o atual parque de máquinas.

Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de alguns módulos em ambiente WEB, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede, 3G/4G ou Wi-Fi).

Na mesma linha, O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e iOS. Com isso, não só será aproveitado o atual parque tecnológico do município, como proporciona o maior alcance possível do cidadão aos serviços disponibilizados pelo ente municipal via internet (universalização e cidadania).

3.2 Módulos em Plataforma Operacional DESKTOP

Os módulos do sistema, exigidos nessa plataforma, deverão ser desenvolvidos em linguagem própria para ambiente Windows, com operação via mouse e interface gráfica. A rede utilizada no prédio da administração municipal interliga localmente todos os computadores. A solução deverá compartilhar seus dados em rede com vários acessos ao mesmo tempo (multusuários) e vários processamentos ao mesmo tempo (multitarefas).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

3.3 Portais

O objetivo da administração municipal é implantar um sistema que abranja diversas áreas do município. É evidente a evolução tecnológica quanto aos serviços de autoatendimento, possíveis hoje em dia devido as técnicas de programação através da internet.

Através dos portais há a possibilidade de acesso de inúmeras informações. Os portais podem ser de conteúdo específico como o do servidor municipal, que permite o acesso ao contracheque e todos seus detalhes ou que atendam ao público interno e externo, o qual poderá através dele, interagir com a administração municipal.

Os portais podem ser divididos em duas classificações principais: o portal de informações, que busca informações no banco de dados do município e apresenta ao usuário final, e o portal de gerenciamento, que permite a inclusão, alteração e até mesmo a exclusão de informações no banco de dados do município.

A definição de portal nada mais é que a forma de nomear um tipo específico de sistema. Os portais exigidos neste processo são módulos do sistema e devem utilizar todas as regras de análise e desenvolvimento dos demais, inclusive o acesso ao banco de dados.

Seguirão a mesma filosofia dos demais módulos do sistema, com a integração e interação ao cadastro único. A integração ao Cadastro Único, é o objetivo principal desta contratação, e o autoatendimento, em análise previa, mostra a economicidade que este processo trará.

Desta forma a administração municipal exige total integração entre todos os módulos do sistema a ser contratado e que sejam desenvolvidos por uma única empresa, a fim de evitar que tecnologias diferentes não interajam, impedindo tais processos evolutivos.

4. OBJETO

O objeto do presente projeto básico consiste na contratação de serviços especializados na área de informática, para a Locação de Licença por “Cessão de uso” e serviços de manutenção e suporte técnico de um Sistema Integrado para a Gestão Pública Municipal, com diversos módulos, a ser instalado em servidor de rede dedicado local e/ou Datacenter, usando SGBD - Sistema Gerenciador de Banco de Dados, e para execução nas estações de trabalho no ambiente “Windows-desktop” e em navegadores de internet, incluindo serviços de implantação, migração e treinamento dos usuários.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

4.1 Período de Execução

O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal, mediante termo aditivo, obedecidas as disposições do artigo 57, inciso IV, Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

4.2 O prazo de entrega dos sistemas.

O prazo de entrega do sistema e seus módulos solicitados pela Prefeitura, a serem implantados nos locais indicados, respectivamente em cada um dos órgãos e/ou secretarias, mediante solicitação formal, contados a partir da data da assinatura do Contrato com a empresa vencedora, será de 15 dias.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Por uma questão de compatibilidade tecnológica, tendo em vista a necessidade na administração municipal de integrar todas as informações em uma única base de dados, com a finalidade de possibilitar a consulta, comparativos, extratos e informações consolidadas para permitir consequentemente uma tomada de decisão baseada em dados e informações concisas, a Administração Municipal só aceitará empresas que atendam a totalidade do objeto, incluindo seus itens e subitens.

Por questão de compatibilidade tecnológica todos os sistema ofertados deverão ser desenvolvidos por uma única empresa.

5.1. Características Gerais

5.1.1 O software licitado deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente gráfico, com interface gráfica amigável, com operação via mouse e integrado às teclas de Função padrão do teclado.

5.1.2 Os sistemas deverão funcionar em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows (versão XP, 7, 8 ou superior) e rodar nos equipamentos/microcomputadores disponíveis no Município.

5.1.3 O conjunto de softwares proposto deverá necessariamente utilizar para armazenamento de dados um sistema de gerenciador de banco de dados- SGBD-, do tipo relacional, com suporte via linguagem SQL, remoto ou via internet. Sendo que a conexão ao SGBD deve ser via ODBC ou nativa, permitindo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

a instalação em servidores dedicados, devendo suportar os sistemas operacionais: Windows Server, Linux Server ou Solaris, cuja opção e escolha ficará a critério da Administração Municipal, conforme sua estrutura de rede, servidores de dados e servidores WEB. Entenda-se que estas características não se tratam do software desenvolvido pela contratada, mas, sim da aplicação de uma tecnologia apropriada de armazenamento e gerenciamento de dados, visando prover segurança aos dados e evitar redundância nas informações.

5.1.4 O software deverá compartilhar seus dados em rede com acesso multiusuário e vários processamentos multitarefa. Diversos usuários do sistema poderão ao mesmo tempo emitir relatórios e também fazer consultas no sistema.

5.1.5 O software deverá possuir recursos de ajuda com informações sobre a utilização dos mesmos durante a sua operação (help-online), para permitir segurança e agilidade no trabalho dos usuários.

5.1.6 Os softwares deverão possuir controle de acesso, com cadastro de usuários/senhas para cada item dos sistemas, permitindo o efetivo controle de todo e qualquer acesso aos processos e funções dos sistemas através de permissões delimitadas.

5.1.7 Ainda como recurso de segurança e integridade de dados, o software solicitado junto com seu banco de dados, deverá apresentar um recurso completo de auditoria interna do sistema, para alterações e exclusões (arquivo de log de ocorrências). Havendo a necessidade, usuários previamente autorizados poderão emitir relatório de auditoria, onde deverá constar a data, hora, senha de acesso e todas as transações em cada sistema e de cada usuário do sistema a ser auditado.

5.1.8 Os relatórios devem ser visualizados em vídeo na formatação gráfica e as janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão usar o software e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município.

5.1.9 O software proposto deverá possuir uma sólida rotina de backup automático e parametrizável, ou através de função específica do sistema SGBD integrada ao sistema operacional onde for instalado.

5.1.10 Toda e qualquer alteração na legislação, fica a empresa responsabilizada pelas alterações e manutenção dos sistemas, bem como a instalação e atualização das novas versões dos sistemas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

5.1.11 O sistema deverá possuir a filosofia de cadastro único, onde não há redundância de dados e um cadastro realizado seja o mesmo para todos os sistemas.

5.1.12 Os sistemas voltados para a WEB deverão seguir os seguintes critérios técnicos:

5.1.12.1 Permitir a definição parametrizada do conteúdo de todos os cadastros do módulo.

5.1.12.2 A linguagem de desenvolvimento deverá ser própria para WEB, sem emuladores ou outros artifícios tecnológicos, em navegadores Chrome, Firefox, Internet Explorer, sem a necessidade de baixa de “Runtime”, em sistemas operacionais Windows, Linux, Mac-ios.

5.1.13 Os sistemas que estão sendo licitados não serão todos obrigatoriamente instalados, sendo que, o pagamento ocorrerá somente com a requisição de ativação pela Prefeitura Municipal e correspondente implantação pela empresa.

5.1.14 Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar os sistemas de Auditoria do Tribunal de Contas /RS, conforme os parâmetros determinados por este, dentro de seus layouts, e deverão estar em conformidade e atender o PCASP – Plano de Contas da Administração Pública Federal, a partir do ano de 2014, segundo as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

5.1.15 Os sistemas deverão atender à Lei Complementar nº 131/09 (Lei da Transparência), com a geração automática dos dados para o Portal da Transparência, através da página eletrônica da Prefeitura Municipal, gerando os dados sem intervenção manual por parte dos usuários dos sistemas.

5.2 Integração entre os Módulos

O sistema proposto deverá obrigatoriamente disponibilizar a integração de dados, automaticamente ou através de arquivos de intercâmbio de informações, especialmente:

5.2.1 O módulo de Contabilidade Pública da Prefeitura Municipal deverá integrar com o sistema de Tesouraria.

5.2.2 O módulo de Folha de Pagamento deverá integrar com o sistema de Contabilidade Pública, para a geração automática dos empenhos derivados do processamento da folha de pagamento para a contabilidade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

5.2.3 O módulo de Tributos Municipais deverá integrar com os sistemas de Tesouraria e Contabilidade Pública.

5.2.4 O módulo de Contabilidade Pública das entidades Fundo de Aposentadoria e Pensão dos Servidores do Município deverá integrar totalmente com os dados do sistema de Contabilidade Pública da Prefeitura Municipal, pela necessidade de consolidação de relatórios e arquivos nas prestações de contas, não se permitindo a redigitação de dados.

5.2.5 O Módulo de Geração de Dados para Portal da Transparência deverá buscar os dados diretamente do banco de dados dos demais sistemas ora licitados, de forma totalmente automática e sem a necessidade de interferência manual, com os dados sendo atualizados diariamente no site indicado por cada entidade, atendendo assim à Lei Complementar nº 131/2009.

5.2.6 Módulo de veículos e frotas - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes ao controle de materiais, processando de forma on-line.

5.2.7 Módulo de tributos - deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a tesouraria, processando de forma on-line.

5.2.8 Módulo de Compras e Licitações deverá gerar automaticamente os dados referentes as licitações para o programa LICITACON.

5.2.9 Módulo de Contratos deverão gerar automaticamente os dados referentes as licitações para o programa LICITACON.

5.2.10 Módulo de controle interno deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a contabilidade, folha de pagamento e frotas, processando de forma on-line as informações, no momento da geração dos relatórios de avaliação.

5.2.11 O Módulo de Patrimônio - deve publicar, automaticamente, as informações dos bens móveis e imóveis do município, conforme a Lei da Transparência e Lei de Acesso a Informação.

5.2.12 Módulo de Compras e Licitações – deve gerar automaticamente o edital e seus anexos para o Portal Oficial do Município, deixando-os disponíveis para consulta e download.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

5.2.13 Módulo de frotas deve gerar informações referentes a veículos/máquinas e seus respectivos gastos, para o através do Portal da Transparência.

5.3 Gerenciador de banco de dados

5.3.1 A empresa vencedora deverá migrar todas as informações do Banco de dados existente.

5.3.2 O Município fornecerá o acesso ao banco de dados (senha de acesso ao Banco de Dados) de sua propriedade e que contém todos os dados/informações produzidas pela administração, até o momento da migração. A responsabilidade pelo procedimento de migração de dados é em sua totalidade, da empresa licitante vencedora.

5.3.4 Entenda-se que o acesso a ser fornecido será apenas ao Banco de Dados relacional Sybase SQL Anywhere, não aos fontes ou programação da atual empresa fornecedora dos sistemas. O Banco de Dados é um repositório independente de informações geradas pela administração municipal.

5.3.5 A Administração reserva o direito de escolha de qual ambiente operacional no servidor de Banco de Dados (Linux ou Windows).

5.4 Módulos em versão WEB

5.4.1 A Administração Municipal possui diversas secretarias em locais distantes do prédio da administração central, desta forma alguns sistemas são exigidos na plataforma tecnológica WEB, a fim de suportar o acesso de forma on-line às mesmas informações do banco de dados.

5.4.2 A arquitetura dos Sistemas deverá ter por base a tecnologia WEB, dividida em 03 (três) camadas distintas, onde os componentes da solução estão nitidamente separados em: camada de informação (dados), camada de aplicação (regras de negócio) e camada de apresentação (interface com usuário).

5.4.3 Para a camada de apresentação (interface com usuário), deverá ser compatível com os navegadores Microsoft Internet Explorer versão 9, Mozilla Firefox versão 10 e superiores, Google Chrome versão 16 e superiores, não permitindo o uso de emuladores, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/eCNPJ.

5.4.4 Os módulos deverão ser desenvolvidos em plataforma tecnológica Web, em linguagem de programação operável via internet.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

5.5 Módulos em versão Desktop

5.5.1 Os módulos em versão Desktop, deverão funcionar em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, e rodar na rede e equipamentos/microcomputadores disponíveis no Município.

5.5.2 Deverão ser desenvolvidos em linguagem própria para ambiente Windows, com operação via mouse e interface gráfica.

5.5.3 Deverão acessar o Banco de Dados e interagir com o cadastro único.

5.4 Conversão e migração de dados.

5.4.1 A licitante vencedora deverá fazer a conversão de todas as informações constantes no banco de dados atual, bem como a exportação e conversão de registros de todas as tabelas de toda a base de dados dos aplicativos utilizados, em arquivos (SQL).

5.4.5 Os prazos para a realização destes serviços é de 15 dias.

5.4.6 Para os casos de sistemas que não estão em uso no Município, não se aplica à conversão, ficando a critério e sob a responsabilidade da Administração todo o processo de alimentação dos dados, respectivamente a cada módulo novo a ser implantado.

5.4.7 Todas as despesas para realização do serviço de conversão e migração dos sistemas correrão por conta da contratada e deverão estar inclusas em sua proposta financeira.

5.4.8 Para inclusão de módulos adicionais ao sistema, por conta de necessidades supervenientes à assinatura do instrumento contratual, o contrato será aditivado com as alterações sofridas, tomando-se por base os valores contratados, de forma proporcional ao valor contratado, nos moldes previstos no artigo 65, alínea “b” do inciso I, combinada com o § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

6 DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1 Disponibilizar para a implantação e migração do sistema, na sede do Município, equipe própria com profissionais devidamente credenciados e aptos, para a boa execução, nos prazos estipulados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

6.2 Solicitar autorização com antecedência, sempre que for necessária a execução dos serviços fora do horário normal de expediente da Administração, não cabendo nenhum ônus financeiro adicional ao Município.

6.3 Prestar treinamento do sistema aos servidores dos respectivos setores da Administração de modo exclusivo e avançado devendo contemplar a gerência operacional, administração e métodos para recuperação de falhas.

6.4 Garantir ao Município o bom funcionamento e desempenho dos sistemas durante e após a implantação de cada módulo e do sistema como um todo.

6.5 Fornecer e manter atualizada documentação do usuário e documentação técnica completa dos sistemas desenvolvidos.

6.6 Disponibilizar em sua sede suporte aos usuários com recurso de atendimento pelos meios de telefone, e-mail, chat ou ferramentas de suporte remoto.

6.7 Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução dos serviços.

6.8 Prestar suporte aos usuários na adaptação dos módulos cuja implantação tenha sido concluída e homologada independente da implantação do módulo que esteja em andamento, durante todo o período de implantação do sistema.

6.9 Os sistemas deverão ser fornecidos, obrigatoriamente nas plataformas operacionais (Desktop, WEB e Android ou IOS) conforme descrição detalhada de cada módulo do sistema, contidas neste anexo.

6.10 Deverá possuir um gerenciador de mensagens automáticas e configuráveis, integradas ao banco de dados único, em que os operadores supervisores parametrizarão o envio de mensagens conforme ocorrências que nele ocorram.

7 DA IMPLANTAÇÃO

7.1 Os serviços serão desenvolvidos com a coordenação de um servidor público, designado pela administração municipal (prefeitura e Câmara de Vereadores), que ficará responsável pelo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

relacionamento administrativo com os técnicos da empresa fornecedora dos sistemas e os servidores municipais.

7.2 O Município disponibilizará pessoal para acompanhamento das atividades, bem como para zelar pelo seu bom andamento.

7.3 Os trabalhos de implantação, migração e treinamento deverão estar concluídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

7.4 Os sistemas contratados deverão ser instalados de acordo com o contrato, na estrutura da Prefeitura e Câmara de Vereadores, e operar com os recursos atualmente disponíveis, os quais estão à disposição para conhecimento da proponente por ocasião da visita técnica.

8 MIGRAÇÃO

8.1 Os dados e informações existentes no banco de dados da Prefeitura Municipal, deverão ser importados e convertidos para o sistema oferecido pela proponente, sendo que o prazo limite não poderá exceder o prazo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato.

8.2 A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da proponente.

8.3 Deverá a empresa contratada, fornecer meios/ferramentas de conferência de dados após o processo de migração. Caso houverem divergências, a empresa deverá efetuar nova migração e/ou ajustes necessários.

9 TREINAMENTO

9.1 O treinamento aos usuários internos (servidores) deverá ser realizado nas instalações da prefeitura, em etapas organizadas por setores/módulos do sistema, abrangendo conteúdo necessário para o uso normal dos sistemas a serem fornecidos, sendo que as turmas de usuários serão formadas abrangendo participantes de todos os setores/módulos do sistema.

9.2 Deverá ser ministrado treinamento operacional dos softwares para os servidores indicados pela Prefeitura e RPPS na sede da Prefeitura, suficientes para capacitar os servidores a operarem os sistemas, respectivamente na medida que a Administração solicitar a implantação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

9.3 São de responsabilidade da proponente o conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos a serem utilizados.

9.4 O treinamento dos servidores deverá ser concluído em 15 dias.

10 ACOMPANHAMENTO TÉCNICO

10.1 A proponente deverá disponibilizar profissionais técnicos capacitados a executar o cronograma de implantação/migração/treinamento até a assinatura do Termo de Conclusão de Implantação, que se dará de forma individual por módulo considerado implantado.

10.2 Os profissionais designados ficarão à disposição da Administração do Município durante o período de implantação de cada sistema para sanar dúvidas e fazer orientações quanto ao seu uso, durante o horário definido pela Prefeitura.

11 DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA

11.1 Estão compreendidos nos serviços de manutenção mensal:

11.1.1 O suporte técnico e operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade nos softwares objeto da licitação) a resolução de dúvidas operacionais dos softwares aos usuários da Prefeitura e RPPS, devendo ser efetivado nas seguintes formas:

- a. Atendimento Remoto, por telefone, chat, internet e outras ferramentas (sem limite de horas);
- b. Atendimento Técnico Presencial com deslocamento de técnico (s) aos setores da Prefeitura e RPPS, quando ficar caracterizado que o problema a ser resolvido não puder ser solucionado de forma remota.

11.2 A proponente deverá promover a contínua atualização legal e corretiva, considerando:

11.2.1 Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos sistemas.

11.2.2 Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o especificado, relativo a regras de negócio, relatórios e outras funcionalidades.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

11.2.3 Customização: além de garantir ao Município o bom funcionamento e desempenho dos sistemas durante e após a implantação de cada programa e do sistema como um todo, fornecendo o produto testado, os sistemas deverão estar sujeitos a ajustes e alterações (telas, relatórios, processos e outras funcionalidades) para atendimento de situações específicas requeridos pelo Município, mediante solicitação de orçamento prévio, obedecidas as demais condições contratuais e os valores da proposta financeira;

11.3 Havendo necessidade de capacitação e treinamento pós-implantação, decorrente de atualização dos softwares e troca de pessoal, o Município convocará a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários.

12 DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS DO SISTEMA:

12.1 - CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTÁRIA, EMPENHOS

- Atender na totalidade a Lei 4.320/64 e demais normas legais vigentes na União e do Estado do Rio Grande do Sul;
- Emitir todos os anexos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/00;
- Permitir o processamento de vários arquivos da entidade (Prefeitura, Câmara municipal e fundos); - Controlar toda a execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;
- Montagem do sistema orçamentário de forma automática;
- Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente;
- Possibilitar a atualização on-line, dos lançamentos no mesmo momento em que são efetuados;
- Possuir o bloqueio dos movimentos de meses já encerrados pela contabilidade;
- Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
- Emitir os relatórios de qualquer período do exercício;
- Configurar os nomes e cargos para assinatura que serão listados ao final dos relatórios;
- Controlar os empenhos de recursos antecipados (adiantamentos, subvenções, auxílios e contribuições);
- Controlar as despesas por Centro de Custo (despesa secundária), por Objeto de Despesa ou por Unidade Financeira;
- Formatação do formulário Nota de Empenho e Ordem de Pagamento (empenho, sub-empenho, empenho extra, ordem de pagamento e reserva de saldo);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Possibilitar a reserva de saldo de despesas para um futuro empenhamento;
- Correção automática do orçamento através de um percentual;
- Gerar Lançamentos de retenções na emissão de Empenho;
- O Plano de Contas deverá ser flexível, podendo adaptar o plano de contas utilizado pela entidade dentro do módulo;
- Gerar lançamentos por evento contábil;
- Gerar com clareza, uniformidade e individualização, os lançamentos contábeis a partir do empenho da despesa e do lançamento da receita, pelo método de partidas dobradas;
- Efetuar o empenhamento, a liquidação, a baixa de empenho, o lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento, tesouraria, fornecedores/credores, etc., necessários à emissão de qualquer relatório ou consulta; - Poder executar processamentos contábeis através dos arquivos oriundos de outros setores e lidos através dos setores de tesouraria e administração orçamentária;
- Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, permitindo sua parametrização para tal;
- Contemplar a emissão de todos os relatórios legais e os solicitados pelo Tribunal de contas do Estado do Rio Grande do Sul;
- Emitir a qualquer momento os diversos relatórios administrativos pré-definidos;
- Permitir criar e emitir relatórios com as informações desejadas;
- Gerar automaticamente os arquivos das informações contábeis, quando assim definido pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;
- Gerar os arquivos a serem publicados na Internet, conforme definido pelo Tribunal de Contas da União;
- Realizar automaticamente o encerramento do exercício, inclusive o fechamento do Balanço Anual;
- Processar a baixa de dívida fundada interna;
- Processar a baixa da Dívida Ativa no ato da entrada da receita;
- Parametrizar o sistema, por ocasião da implantação, para adequação à realidade da Prefeitura;
- Emitir o empenho de nota extraorçamentária;
- Permitir fazer lançamento automático referente ao sistema de patrimônio, sobre as movimentações dos bens da Prefeitura;
- Conter todas as rotinas para administração orçamentária, que pode funcionar no setor específico responsável pela administração orçamentária;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Poder incorporar informações de administração orçamentária através dos arquivos de dados gerados pelos outros setores, como por exemplo, a folha de pagamento ou fornecimento de ordem de compra;
- Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o ano seguinte sem nenhuma vinculação com o ano corrente;
- Emitir Decreto de Suplementação;
- Permitir a elaboração da proposta orçamentária usando valores do ano anterior, permitindo a aplicação de percentuais de aumento ou redução;
- Permitir o controle de empenhos a nível de sub-elemento de despesa para administração de custos;
- Permitir o controle do saldo orçamentário por vínculo de recursos;
- Permitir a utilização de codificação operacional reduzida;
- Permitir o encerramento do exercício automaticamente, inclusive com transferência dos saldos de balanço para o ano seguinte e anulação de empenhos estimados a pagar;
- Permitir que o usuário configure seu próprio relatório contendo as informações e o layout desejados;
- Permitir a repetição do número de projetos/atividade em diferentes órgãos e unidades;
- Consultar a posição de fornecedor com a Prefeitura (o que tem a receber, o que foi pago...);
- Emitir relatório nota de empenho orçamentário, sub-empenho e extra orçamentário;
- Emitir relatório de balancete financeiro;
- Emitir relatório de balancete da despesa;
- Emitir relatório de balancete da receita;
- Emitir relatório de balancete de verificação;
- Emitir relatório de balancete extraorçamentário;
- Emitir relatório de plano de contas;
- Emitir relatório de relação da despesa;
- Emitir relatório de relação da receita diária;
- Emitir relatório de relação de itens de empenhos por credor;
- Emitir relatório de razão de receitas e despesas;
- Emitir relatório de razão de credores;
- Emitir relatório de razão de bancos/caixa;
- Emitir relatório de razão de contabilidade;
- Emitir relatório de empenhos emitidos – por ordem de credores, sequência numérica ou por ordem cronológica;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Emitir relatório de empenhos pagos;
- Emitir relatório de empenhos a pagar por credor;
- Emitir relatório de empenhos com incorporação patrimonial;
- Emitir relatório de diário geral;
- Emitir relatório de diário de bancos;
- Emitir relatório de diário de receitas;
- Emitir relatório de resumo da despesa e receita diária;
- Emitir relatório de ordem de pagamento;
- Emitir relatório de previsão de pagamentos;
- Emitir relatório de Situação de empenhos orçamentários;
- Emitir relatório de Situação de empenhos de restos a pagar;
- Emitir relatório de Situação de empenhos extraorçamentários;
- Emitir relatório de Anexos da Lei 4.320/64
- Emitir relatório de Anexos do TCE (Tribunal de Contas do Estado);
- Emitir relatório de Demonstrativo excesso de arrecadação;
- Emitir relatório de Demonstrativo de gastos com educação;
- Emitir relatório de Demonstrativo de gastos com saúde;
- Emitir relatório de Demonstrativo de gastos com pessoal;
- Emitir relatório de Balancete da despesa secundária (Centro de Custo);
- Emitir relatório de Balancete da unidade financeira;
- Emitir relatório de Execução orçamentária bimestral;
- Emitir relatório de Balancete do razão;
- Emitir relatório de Resumo da despesa secundária;
- Emitir relatório de Demonstrativo do objeto da despesa;
- Emitir relatório de Resumo do objeto da despesa;
- Emitir relatório de Recursos antecipados (concedidos, em atraso ou pendentes);
- Emitir relatório de Demonstrativo pormenorizado de gastos com a educação;
- Emitir relatório de Comparativo de Balanço Patrimonial – exercício anterior com exercício encerrado;
- Emitir relatório de Evolução da despesa e receita orçamentária.

12.2. TESOURARIA:

- Módulo de Tesouraria integrado com o setor de controle de arrecadação, viabilizando a consulta de eventuais débitos do fornecedor antes da efetivação do pagamento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Permitir a escrituração do caixa e bancos e todas as operações pertinentes a tesouraria, bem como o movimento financeiro do dia;
- Permitir o pagamento de empenhos extras e restos a pagar, na emissão de cheques ou relações para crédito em conta e ainda o pagamento parcial de empenhos ordinários; - Permitir emissão de Borderô Bancário.
- Emitir cheques de diversos bancos;
- Controle e pagamento de Empenhos (credores)
- Registrar o pagamento de credor / fornecedor; - Emitir a ordem de pagamento para crédito em conta; - Emitir Boletim de Caixa, Bancos, Receitas, Despesas.
- Administrar o fluxo de caixa diário, mensal e por período;
- Controlar a movimentação da Receita, com emissão de DAM para Arrecadação.
- Incorporar informações de outros setores à tesouraria através de arquivos de dados, como por exemplo, os dados de receita tributária, classificada através dos softwares tributários;
- Permitir a emissão de boletins de caixa, extrato bancário e outros relatórios administrativos e legais;
- Permitir o lançamento automático (on-line) no orçamento e contabilidade;

12.3 TRIBUTOS MUNICIPAIS

- Deverá contemplar a atualização da base de dados em tempo real;
- Conter em um único módulo de controle de arrecadação e cobrança, todos os recursos necessários de todos os tributos Municipais, auto de infração, notificações, dívida ativa;
- Emitir a Certidão Negativa de Débito, Positiva com Efeito de Negativa, Positiva ou extrato de débito de forma totalmente automatizada, inclusive em balcão de autoatendimento;
- Emitir os avisos de cobrança com textos parametrizáveis;
- Processar a baixa dos tributos arrecadados através de arquivos magnéticos gerados por agentes arrecadadores, por leitor ótico ou pelo processo de digitação manual através de caixas automatizados;
- Fazer o processamento automático da classificação da receita conforme plano de contas contábeis do Município;
- Possibilitar o controle de arrecadação de todos os tributos a serem processados em módulo específico, sem necessidade de separar por tributo ou de outros procedimentos do gênero;
- Identificar os maiores devedores do município, utilizando informações dos cadastros básicos, disponibilizando informações sobre débitos tributários para os vários setores da Prefeitura,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

processando baixas e lançamento de pagamentos duplicados, possibilitando a contabilização destes valores;

- Possuir rotinas automatizadas para mudança de moeda/indexador, permitindo a parametrização da correção/multa/juros de forma a atender a legislação específica de do município;
- Permitir a prorrogação de vencimentos quando estes acontecem em finais de semana ou feriados; - Possibilitar a suspensão da cobrança de um débito tributário, inclusive com a configuração dos motivos da suspensão;
- Permitir o cadastramento dos bancos de acordo com o código da FEBRABAN;
- Possibilitar a parametrização de relatórios cadastrais conforme as necessidades do usuário;
- Dinamizar a administração de receitas, dotando a prefeitura de recursos para uma boa Gestão Financeira;
- Deverá integrar vários tipos de débitos (IPTU, contribuição de melhoria, etc) de vários anos (dívida do ano ou dívida ativa) poderão estar relacionados a um mesmo contribuinte;
- Integrar com o módulo de Contabilidade Pública/Tesouraria;
- Emitir relatórios das tabelas
- Emitir etiquetas parametrizadas
- Emitir relação da arrecadação para contabilização
- Emitir arrecadação por Órgão/Dia
- Emitir baixas por período (analítico)
- Emitir certidão da Dívida Ativa
- Emitir relatório de débitos por dívida e situação
- Emitir relatório de débitos prescritos e a prescrever
- Emitir diferenças de valores pagos
- Emitir relatório dívidas por contribuinte
- Emitir relatório de dívidas vencidas e a vencer
- Emitir relatório de livro da Dívida Ativa
- Emitir relatório de maiores devedores
- Emitir relatório de maiores pagadores
- Emitir relatório de Previsão da receita
- Emitir Relatório da auditoria de serviços
- Emitir Relatórios por tipos de serviços - Emitir Relação de reparcelamentos
- Emitir Resumo de débitos em carteira.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

12.03.1 Controle do IPTU

- Conter recursos necessários à administração do cadastro imobiliário urbano, de forma integrada ao cadastro de logradouros, de trechos, de loteamentos, de edifícios e de outros;
- Permitir o funcionamento inter-relacionado do cadastro de proprietários com o cadastro único de cidadão;
- Possuir todos os recursos para executar o cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, Intervivos e Taxas diversas lançadas em conjunto com estes impostos); - Controlar a entrega e devolução de carnês, podendo inclusive identificar o motivo das devoluções;
- Possuir módulo específico para execução dos serviços de planejamento de lançamentos tributários; - Possuir alto grau de parametrização: permitir a configuração do conteúdo do cadastro técnico, das fórmulas de cálculos tributários, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias (em padrão bancário), das fórmulas de cálculo de adicionais, do valor mínimo para parcelamento;
- Permitir que a qualquer momento o usuário possa configurar o aplicativo para administrar novas informações sobre imóveis;
- Possuir gráficos e gerador de relatórios, processar informações com execução automática de rotina de crítica para evitar erros de digitação e permitir a incorporação de arquivos de imagens vinculadas ao cadastro do contribuinte;
- Processar automaticamente a inscrição de débitos em dívida ativa;
- Possuir rotina específica para concessão de isenções, com deferimento automático através de parâmetros previamente configurados;
- Possibilitar o registro das alterações efetuadas no cadastro imobiliário para controle do seu histórico;
- Possibilitar a consulta de informações sobre a arrecadação de exercícios anteriores;

12.03.2 Controle de Taxas e Tarifas Públícas Municipais

- Permitir a emissão de guias para a cobrança, bem como o controle de arrecadação, seguindo-se as mesmas rotinas dos tributos Municipais, permitindo ainda a parametrização da fórmula de cálculo para cada serviço a ser cobrado e inscrição em dívida ativa dos débitos;
- Permitir que as guias sejam parametrizáveis e possam ser emitidas com código de barras padrão Febraban;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Permitir que seja processada a baixa de valores das guias tributárias, através de arquivos magnéticos gerados pelos bancos, processando automaticamente a classificação contábil;
- Identificar os serviços que geram e os que não geram débitos, permitindo excluir estes últimos, caso o contribuinte tenha desistido do serviço;
- Dispor dos recursos de registro dos atendimentos e emissão das guias para cobrança das taxas ou tarifas a que o município tem direito;
- Emitir documento texto informando ao contribuinte o débito existente.

12.03.3: ISS – Imposto sobre serviços - Desktop

- Permitir o cadastro completo do contribuinte permitido consulta detalhada da sua situação com diversos recursos de pesquisa;
- Permitir o controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas, ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor;
- Totalmente integrado com o Controle de Arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança;
- Emitir de guias com código de barras;
- Rol financeiro dos impostos e taxas calculadas;
- Permitir o Controle de Fiscalizações, auxiliando o combate a sonegação;
- Emitir Alvarás Sanitários e de Localização totalmente parametrizáveis;
- Permitir o Cálculo automático, no momento do cadastro do Contribuinte;
- Permitir a Geração de arquivo magnético de acordo com padrão FEBRABAN para emissão de carnês pelo banco;

12.03.4: Controle e Arrecadação da Dívida Ativa

- Administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem, seja do IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros;
- Permitir a total integração com os módulos de ISS/Taxas e IPTU/Taxas, possibilitando a entrada de dados a partir destes módulos ou através de digitação manual, sempre dentro das formalidades exigidas por Lei e com a segurança necessária;
- Possuir alto grau de parametrização, possibilitando que o município crie seu padrão de guias para cobrança (com ou sem código de barras), seu texto, de notificação, petição, sua fórmula de cálculo de adicionais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Desenvolver com as rotinas necessárias à agilização dos procedimentos de cobrança, através da emissão de notificação, petição ou avisos de débito;
- Permitir a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário e o controle sobre as fases da cobrança judicial;
- Executar o processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita;
- Permitir integrar todo o processamento de baixa à tesouraria e com a contabilidade, gerando-se arquivos para os devidos lançamentos contábeis;
- Permitir ao usuário criar e emitir o relatório com conteúdo, “layout” e ordem selecionável;
- Possibilitar o agrupamento de vários débitos em único lançamento para cobrança;
- Permitir o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com controle de valores mínimos para cada parcela;

12.03.5: Administração e Fiscalização da Área Fazendária

- Permitir a emissão de relatórios para seleção dos contribuintes a serem fiscalizados, por critérios variados: contribuintes em débito, sem movimentação, com variações significativas nos valores pagos, maiores devedores e outros;
- Ter opção que possibilita o cadastro da receita e cálculo do tributo devido, com sua respectiva correção monetária, juros e multa;
- Permitir a emissão das notificações e dos autos de infração, assim como das intimações e dos termos de início e encerramento de fiscalização;
- Emitir outros relatórios para apoio e controle da fiscalização, por exemplo, ficha financeira do contribuinte (histórico), contribuintes fiscalizados, entre outros;
- Possibilitar o registro e a emissão das autorizações fiscais e de notas avulsas;

12.03.6: Cadastro Geral de Contribuintes do ISS

- Conter recursos necessários à administração do cadastro econômico fiscal e dos tributos à partir deles lançados (ISSQN e Taxas de Licenças diversas, cobradas pelo poder de polícia);
- Permitir que as informações do cadastro econômico fiscal possam ser utilizadas por outros setores da Prefeitura;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Permitir que o conteúdo do arquivo do cadastro econômico fiscal possa ser definido pela Prefeitura e que possa funcionar referenciado ao cadastro imobiliário urbano, disponibilizando resultados finais geo-referenciados aos usuários;
- Permitir o cadastramento de sócios, funcionando também inter-relacionado com o cadastro único de cidadão;
- Conter todos os recursos para executar o cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, tais como:
- ISSQN fixo anual;
- ISSQN Estimativa Fiscal (deve conter recursos para processar estimativas);
- ISSQN sujeito à homologação;
- Taxas de Licença: (Anual (Nova ou renovação); de temporada; Eventual; Ambulante; Utilização de logradouro público; Publicidade, entre outras;
- Conter alto grau de parametrização: permitir a configuração do conteúdo do cadastro econômico, das fórmulas de cálculo tributárias, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias (em padrão bancário), das fórmulas de cálculo de adicionais, do valor mínimo para parcelamento;
- Conter gráficos e gerador de relatórios e processar informações com execução automática de rotina de crítica para evitar erros de digitação;
- Conter módulo específico para a execução dos serviços de planejamento de lançamentos tributários;
- Controlar a entrega e devoluções de carnês, identificando o motivo das devoluções;
- Processar automaticamente a inscrição de débitos em dívida ativa;
- Possibilitar o registro das alterações efetuadas no cadastro imobiliário para controle do seu histórico;
- Possibilitar a consulta de informações sobre a arrecadação de exercícios anteriores;

12.03.7: Controle de Arrecadação e Contribuição de Melhorias

- Deve ser integrado ao cadastro imobiliário, cadastro de logradouros, ao controle de arrecadação, à dívida ativa, entre outros;
- Os dados para lançamento devem ser oriundos do cadastro imobiliário;
- Permitir a emissão de todos os documentos para a formalização do lançamento, tais como: proposta/edital para publicação/termo de adesão/contrato/carnê com as guias para recolhimento/tudo configurável pelo usuário;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Permitir a integração ao controle da arrecadação geral, onde os débitos não pagos podem ser inscritos automaticamente em dívida ativa;
- Conter gerador de relatórios, o qual permita criar e emitir relatórios administrativos ou gerenciais, com as informações selecionáveis;
- Permitir o cadastramento de obras com dados históricos;
- Permitir o parcelamento e reparcelamento de débitos;
- Possibilitar a emissão de extrato de débito por contribuinte;
- Conter rotina de cálculo parametrizável para atender a legislação específica do município;

12.4 PATRIMONIAL

- Permitir a integração com os softwares de compras, licitações e contabilidade;
- Permitir, ao ser procedida a compra, que seja atribuída “carga automática” ao setor responsável pela administração patrimonial, permitindo que este faça a conferência para saber da qualidade e quantidade do recebido, identificação do bem e registre os demais dados necessários à administração;
- Permitir a completa administração do patrimônio, desde a aquisição até a baixa;
- Parametrizar os códigos de localização e classificação dos itens de acordo com a necessidade de cada órgão;
- Fazer a liquidação de empenho na contabilidade através do número do bem;
- Relacionar os itens por número, localização, classe, fornecedor, estado de conservação, natureza de aquisição, seguradora, convênio e situação;
- Possuir registro de inventário (bloqueando qualquer movimento nos bens) e permitir a atualização dos bens a partir do registro de inventário;
- Permitir o controle da situação do bem (se é alugado ou cedido ou recebido em comodato);
- Permitir o registro do tipo de baixa (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros);
- Possibilitar que sejam feitos lançamentos na contabilidade (contas compensadas) quando o bem for alugado para alguém ou de alguém, ou cedido ou recebido em comodato;
- Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser individual ou por Setor;
- Manter um histórico do bem;
- Calcular automática ou individualmente por bem, por espécie ou por produto, a depreciação ou valorização do mesmo;
- Permitir reavaliação global dos itens por localização, classificação, período e geral.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

- Emitir relatório de Relação de itens por código/placa, localização, classe, fornecedor, estado de conservação, natureza de aquisição, seguradora, convênio e situações;
- Emitir relatório de itens para seguradora;
- Emitir relatório de Termo de Responsabilidade formatado pelo usuário;
- Emitir relatório de Relação de inclusões por item, por localização, por classificação ou período;
- Emitir relatório de Relação de reavaliação por item, por localização, por classificação ou período;
- Emitir relatório de Relação de transferências por item, por localização, por classificação ou período;
- Emitir relatório de Histórico do item;
- Emitir relatório de Resumo global por localização ou classificação;
- Emitir relatório de Relação de tipos de Estado de Conservação;
- Emitir relatório de Listagem de Garantias;
- Emitir relatório de Listagem de Inventário;
- Emitir relatório de Listagem de Localização dos Bens.

12.5 ALMOXARIFADO E MATERIAIS:

- Permitir integração com softwares de compras e licitações;
- Processar todos os tipos de movimentações efetuadas pelo almoxarifado;
- Permitir o uso de código reduzido do material em todas as funções (movimentação, pedidos, compras, requisições, etc.);
- Apresentar recursos de administração dos estoques, controle do consumo dos bens e relatórios gerenciais para definição das compras futuras;
- Controlar vários depósitos simultaneamente;
- Bloquear a movimentação de materiais enquanto se realiza o inventário de materiais;
- Possibilitar a transferência de materiais entre almoxarifados;
- Registrar a localização física dos materiais;
- Controlar o estoque virtual (materiais em fase de aquisição);
- Permitir controlar a entrega de pedidos parciais e as requisições pendentes;
- Relação do saldo físico dos materiais em estoque, geral ou por almoxarifado;
- Materiais em ponto de reposição;
- Emitir consumo médio de materiais;
- Emitir etiquetas de prateleira;
- Emitir relação das requisições de materiais atendidas parcialmente;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Emitir relatório auxiliar para apropriação do consumo;
- Relatório auxiliar para contabilização das transferências de materiais entre almoxarifados;
- Emitir listagem de tabelas de materiais;
- Emitir listagem de fornecedores;
- Possibilitar fornecimento de materiais;
- Permitir requisições por projeto;
- Emitir pendência por licitante;
- Emitir movimentações de um período;
- Emitir consumo por requisitante;
- Emitir pedidos pendentes;
- Emitir sugestões de compra;
- Emitir balancete mensal;
- Emitir balancete por período;
- Emitir inventário;
- Emitir mapa de levantamento;
- Emitir relação de compras;
- Controlar validade dos itens;
- Controlar devoluções (requisitante e fornecedor);
- Emitir e controlar pedidos de compra;
- Controlar Nota de entrega;
- Emitir relatório de cálculo econômico pela curva ABC.

12.6 ITBI ELETRÔNICO - WEB

- O sistema deve ser desenvolvido em linguagem WEB.
- Permitir o cadastro de Cartórios.
- Permitir o acesso dos cartórios através da rede mundial de computadores – internet.
- Permitir a definição de usuários e senhas para acesso através da rede mundial de computadores.
- Permitir ao cartório cadastrar dados do comprador.
- O sistema deverá buscar as informações do imóvel diretamente do banco de dados do sistema da prefeitura, pela digitação da matrícula do imóvel.
- Permitir ao cartório lançar a solicitação de guias de ITBI.
- Permitir que servidores municipais possam gerar a guia de ITBI com base na solicitação do cartório. - Emitir relatórios e consultas de guias geradas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

12.7 ISS ELETRÔNICO E CONTROLE FISCAL - WEB

- Este sistema deverá controlar a arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet. - Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados.
- Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido
- Registrar os dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos as funções do sistema.
- Possibilitar a escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente:
 - razão social do declarante/contribuinte;
 - CNPJ/CPF;
 - Endereço completo;
 - Número e data de emissão do documento fiscal;
 - Valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.
- Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para: a) Prestadores de serviços;
- Tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária,
- Escolas, Academias de Ginástica, Hotéis, Motéis, Estacionamentos, Teatros, Salas de Espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física;
- Escritórios Contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/ tomador de serviços), com ou sem Movimentação;
- Instituições Financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.
- Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários. - Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
- Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso.
- Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento ou compensação do valor em outra declaração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Possibilitar a declaração simplificada informando previamente apenas o mês de competência, a atividade e o valor, com emissão da Guia de Recolhimento do ISS, para obrigação posterior da escrituração de todas as notas fiscais referentes a esta competência.
- Permitir emissão de notas fiscais avulsas para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços.
- Permitir mais de uma declaração por competência.
- Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.
- Permitir a emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário do Município
- Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras
- Possuir relatório para conferência de serviços declarados
- Possibilitar o envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, por empresa por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o sistema de declarações.
- Permitir o controle eletrônico das AIDF, com possibilidade de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema.
- Possibilitar o enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
- Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
- Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.
- Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.
- Possuir relatório para conferencia de declarações por atividade agrupando os dados por competência.
- Possibilitar a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
- Visualizar as atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a média mensal.
- Ter relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF.
- Permitir a realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou ou reteve e não declarou.
- Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Ter relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas. - Ter relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.
- Visualizar resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarado, pago e aberto.
- Integração com o sistema de tributação para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.
- Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município.
- Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.
- Possibilitar a comunicação via sistema entre os declarantes e fiscais - Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.
- Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.
- Possibilitar a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria.
- Os valores retidos na fonte devem ser apropriados para os seus respectivos prestadores, de forma que o relatório financeiro proporcione uma visão real dos maiores prestadores ou responsáveis tributários.
- Análise das empresas que estão enquadradas em regime de estimativa e que ultrapassam o valor estimado.

12.8 NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA: - WEB

- Este Sistema deve suportar sua operação via internet (pela WEB), para contribuintes autorizados ou credenciados pela prefeitura (com licença e senhas), e deve atender no mínimo aos seguintes requisitos:
- Propiciar múltiplas atividades em uma mesma NFS-e, classificadas segundo a codificação da L.C 116/03.
- Permitir emissão de formulário em branco, para preenchimento manual, ante a hipótese de falha no serviço.
- Controlar o número de formulários de notas fiscais em branco, variável para cada contribuinte, e liberados pela Administração.
- Propiciar a emissão de novos formulários em branco, com gerenciamento automático considerando-se a possibilidade de digitação do conteúdo das NFs emitidas manualmente, nos momentos em que houve qualquer falha no hardware ou comunicação com o datacenter e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

máquina do usuário contribuinte. O programa deve controlar para que cada pessoa jurídica não consiga emitir mais que o número máximo definido de formulários de NFS-e para preenchimento manual.

- Aceitar informação de NFS-e cancelada.
- Permitir a pré-configuração de mensagens fiscais a serem emitidas pela Prefeitura em campo específico do documento fiscal, inclusive por código de situação tributária.
- Permitir que todas as situações tributárias do ISSQN sejam classificadas por códigos, nas diversas operações, especialmente nos casos de retenção na fonte, não incidência tributária, isenção e imunidade tributária e recolhimento antecipado do ISSQN.
- Permitir que a autenticidade do documento fiscal emitido eletronicamente possa ser consultada em portal da Administração (a ser definido).
- Permitir a emissão e o controle de documentos fiscais de empresas ou entidades com endereço no exterior do país.
- Permitir que todo documento fiscal emitido eletronicamente esteja disponível para processamento da escrituração fiscal a ser realizada com assinatura digital e-CPF e/ou e-CNPJ.

12.9 GERAÇÃO SIOPS/SIOPÉ

- Cadastro dos parâmetros para geração dos arquivos;
- Permite configuração e relacionamento dos códigos das receitas do SIOPS com os códigos das receitas da contabilidade.
- Geração dos valores da receita para conferência, antes de gerar o arquivo;
- Geração do arquivo da receita para a importação no SIOPS (Receita Administração Direta);
- Permite configuração e relacionamento dos códigos das despesas por elemento do SIOPS com os códigos da despesa no contábil.
- Geração dos valores da despesa por elemento para conferência, antes de gerar o arquivo;
- Geração do arquivo da despesa por elemento para a importação no SIOPS, (Despesa Adm. Direta – Saúde);
- Geração dos valores por subfunção para conferência, antes gerar o arquivo;
- Geração do arquivo da despesa por subfunção, (Despesas com Saúde Por Subfunção - Saúde);
- Relatório da Execução Financeira por Bloco.
- Geração dos Arquivos pro SIOPÉ da Educação.
- **12.10 PORTAL DO CIDADÃO - WEB**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Permitir consulta e acesso em tempo real, via WEB.
- Permitir o contribuinte consultar da situação quanto aos débitos com a municipalidade, bem como emitir guias para pagamento, unificar todos os débitos em uma só guia ou emitir a parcela desejada.
- Permitir a emissão da Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeitos de Negativa, Alvará de Licença e Localização, 2ª via de Certidão de Isenção.
- Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via internet.
- Possibilitar a emissão das guias para pagamento de qualquer Tributo Municipal individualmente e por parcela, com adicionais calculados, com possibilidade de unificar todos os débitos em uma só guia e emitir a parcela desejada.
- Possibilitar o envio da senha via e-mail ao contribuinte.
- Permitir ao contador que acesse as informações de seu cliente.

12.11 CONTROLE DE PROCESSOS JURÍDICOS

- O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem WEB.
- Realizar a importação, das informações dos processos diretamente do portal do tribunal de justiça, apenas informando o número do processo. A importação deverá buscar toda a movimentação do processo.
- O sistema deverá enviar e-mail, com alerta de prazos, para os procuradores jurídicos cadastrados em cada processo.
- Permitir a manutenção do cadastro de processos jurídicos para facilitar a identificação, controle e localização de processos bem como dívidas e documentos pertinentes ao processo.
- Permitir o controle e gerenciamento de processos de ajuizamento de dívida ativa.
- Controlar todo o histórico de cada processo, citações, suspensões, etc.
- Possuir total integração e on-line com o sistema de arrecadação e dívida ativa, permitindo um maior controle e gerenciamento de dívidas ajuizadas.
- Permitir diversas consultas e relatórios, como a quantidade de processos em penhora e leiloados, por período, valores ajuizados, etc.
- Possuir integração on-line com o sistema de dívida ativa, permitido a visualização dos valores já corrigidos conforme código tributário vigente.
- Permitir a localização rápida do processo, disponibilizando todas as informações para consulta e todo o seu histórico.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

12.12 CONTROLE DE PONTO

a) Módulo Coletor

- * Deve ser compatível com os Relógios REP mais vendidos do mercado;
- * A coleta das marcações de ponto deve ser automática rede local e internet;
- * Deve gerenciar a coleta de marcações de ponto de vários relógios simultaneamente, mesmo de fabricantes diferentes;

b) Módulo Gerenciamento do Ponto

- * Deve ser totalmente integrado ao sistema de Folha de Pagamento;
- * Deve ser Integrado ao Coletor de marcações;
- * Permitir a manutenção de servidores nos relógios ponto REP, como a inclusão, alteração e exclusão de funcionários;
- * Permitir o cadastro de feriados;
- * Permitir lançamento de folgas, licenças e afastamentos temporários;
- * Permitir a manutenção das marcações de ponto, mantendo históricos de ajustes;
- * Permitir o cálculo de horas extras, faltas e compensações;
- * Emitir Espelho de Ponto;
- * Integração com o Contracheque on-line;
- * Geração dos arquivos AFD, AFDT e ACJEF;
- * Importação de arquivos de marcações de relógios sem conexão de rede;
- * Permitir lançamento automático das horas extras e faltas apuradas, diretamente na folha de pagamento dos servidores;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

* Consultas e relatórios auxiliares na gestão de horas extras e faltas, individualizado por secretaria, cargo, etc.

12.13 FOLHA DE PAGAMENTO

- Conter informações tratadas como confidenciais para os membros da organização. O acesso às informações somente será permitido através das senhas;
- Integrar-se com outros setores, especialmente a contabilidade, ou seja, estando calculada a folha, gerar arquivos com informações que possam ser lidas e processadas pelo setor de administração orçamentária e tesouraria (empenhamento automático da folha);
- Controlar simultaneamente até 4 (quatro) regimes diferentes de contratação de Funcionários/Servidores, juntamente com 03 (três) tipos de contribuição previdenciária para cada regime;
- Parametrizar o sistema para adequação à realidade do cliente, oferecendo-lhe maior segurança, flexibilidade e individualidade. O sistema deverá ser dotado de diversas tabelas para cálculo dos Proventos e Descontos Legais. Os códigos dos eventos (Proventos e Descontos) serão definidos e parametrizados pelo próprio usuário, no que concerne a incidência de INSS ou Instituto Previdenciário dos Estatutários, I.R.R.F., FGTS, adicional tempo de serviço, adicional noturno, insalubridade, periculosidade, 13º salário, RAIS e outros;
- Permitir a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável. Permitir consulta de informações do cadastro, dos envelopes de pagamento e emissão de relatórios referentes às informações administradas a qualquer momento;
- Gerenciar e calcular automaticamente os adicionais de tempo de serviço, sendo também possível toda a sua parametrização. Gerar automaticamente em arquivos eletrônicos as informações como: RAIS, DIRF, SEFIP, CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, Relação de Depósito Bancário, Cadastramento Bancário e outros;
- Administrar e gerar automaticamente os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas;
- Processar cálculos de adiantamento, férias, 13º salário, rescisão, vale transporte, bem como a sua consulta e manutenção, podendo ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Permitir a emissão de relatórios pré-definidos e conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário solicitar as informações administradas que desejar em “layout” e ordem selecionada; - Permitir o controle dos dependentes dos funcionários, realizando sua baixa na época e condições devidas;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

- Permitir o registro de informações relativas a cursos, treinamentos, empregos anteriores, escolaridade, afastamentos, portarias, formando uma ficha funcional;
- Gerenciar o tempo de serviço efetivo dos funcionários, possibilitando emitir certidões de tempo de serviço;
- Possuir rotina de reajuste salarial, global ou parcial;
- Importar arquivos do PIS/PASEP, lançando os valores a serem pagos na folha.

12.14 E-SOCIAL

- Este módulo deve integrar-se com o sistema de Folha de Pagamento e o ambiente nacional do e-Social, permitindo o envio e recebimento de informações dos órgãos e entidades governamentais de forma rápida e segura.
- Deverá atender a todos os mais de 40 arquivos de informações previstos no e-Social.
- Oferece as seguintes funcionalidades:
- Validação prévia dos dados cadastrais dos servidores;
- Qualificação Cadastral;
- Assinatura digital dos arquivos XML – A1 e A3;
- Envio, Recebimento e Gerenciamento dos protocolos de entrega;
- Integração total com o aplicativo de Folha de Pagamento;
- Controle dos dados da saúde do trabalhador – SST;
- Aquisição de produção rural;
- Gerenciamento dos fatores de risco e ambiente de trabalho;
- Comunicação de Acidente de Trabalho;
- Gestão e controle das exposições a agentes nocivos (Insalubridade e Periculosidade) – Aposentadoria Especial;
- Gestão e controle dos equipamentos de Proteção Individual - EPI;

12.15 PROTOCOLO

- Este módulo deverá ser desenvolvido em linguagem WEB;
- Permitir o cadastro de bairros, logradouros, cidades, contribuintes, secretarias, setores, documentos, responsáveis, destinatários, sub-espécies, entidades, assuntos, documentos necessários;
- Possuir o lançamento de protocolo interno para processos das secretarias;
- Possuir o lançamento de protocolo externo para processos solicitados dos contribuintes;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Possuir impressão de relatório de requerimento para o contribuinte referente ao protocolo solicitado;
- Possuir o controle de correspondência expedidas e recebidas;
- Controlar publicações;
- Possuir recurso de busca do protocolo, com todo o histórico, do caminho percorrido entre as secretarias, do início, meio e fim do processo;
- Consultas para acompanhamento do andamento dos protocolos internos e externos, com a possibilidade de imprimir um relatório desse trâmite;
- Consultas dos protocolos internos e externos, podendo filtrar por período, secretaria, setor, contribuinte, responsável;
- Relatórios dos registros das consultas;
- Consultas de Correspondências;
- Consultas de Publicações;
- Relatórios gerenciais dos cadastros do sistema;
- Deverá possuir forma de configuração de usuários do sistema, podendo definir os menus e secretarias do usuário;
- Possibilidade de disponibilizar ao cidadão a consulta dos protocolos através da internet.

12.16 COMPRAS E LICITAÇÕES

- O sistema deverá estar interligado diretamente com o web site municipal, e gerar os arquivos digitais para publicação on-line de documentos relativos aos processos do setor de compras, como: licitações, atas, contratos e demais documentos. A geração destes documentos deverá ser automática e
- procedida pelo sistema de compras. Por sua vez, o web site municipal deverá publicar na web essas informações automaticamente.
- Permitir o Registro Geral de Fornecedores, desde a geração de Edital de Chamamento até o fornecimento do Certificado de Registro Cadastral, controlando o vencimento dos documentos;
 - Permitir o histórico da tabela de valores de licitação constando o número da portaria, a data de publicação no Diário Oficial da União, bem como a divisão por tipo;
 - Formalização do processo por modalidade, dispensa ou inexigibilidade;
- Permitir o tratamento para cada modalidade de licitação de acordo com a legislação, auxílio na geração de seu Edital, Laudo de Análise Jurídica, Aviso de Licitação e Composição de Processo, respeitando as particularidades da concorrência para inscrição no Sistema de Registro de Preço,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Tomada de Preço, Convite, Concurso, Leilão e Alienação de Bens;
- Orientação no processo de divulgação da Licitação;
- Permitir o acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento da Licitação, registrando as Atas, Deliberação, Mapa Comparativo de preços, Interposição de Recurso, Anulação, Revogação,
- Parecer Jurídico e sua Adjudicação e Homologação;
- Auxiliar no gerenciamento de contratos, efetuando o registro do extrato contratual, de carta de contrato, execução da autorização de compras, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões e/ou suspensão/cancelamento, também reajuste contratual;
- Fornecer modelos complementares, processo administrativo inicial da Licitação, processo administrativo inicial de dispensa e inexigibilidade, termo de avaliação prévia, editais, entre outros;
- Obter pesquisa de preço por meio magnético, possibilitando ao usuário a importação de preços cotados na pesquisa pelo fornecedor, sem a necessidade da digitação de valores. Mostrar também um mapa comparativo dos preços (preço unitário) dos fornecedores cotados, tornando possível formalizar esta pesquisa em um processo licitatório;
- Possibilitar a geração em meio magnético (disquete) da proposta, tornando mais ágil o processo, pois a digitação do valor unitário de cada produto é feita pelo proponente, sendo importado os valores digitados do disquete, eliminando a repetição e possíveis erros de digitação de valores;
- Permitir a administração completa de todo o processo de compras e licitações, dentro das normas da Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e suas alterações.
- Permitir identificar possíveis fornecedores e o preço médio de mercado das últimas aquisições, através do cadastro de fornecedores.
- Permitir o início do processo de compras através de requisições, feitas em papel ou vídeo. As requisições poderão ser agrupadas para então ser processada a compra conjunta.
- Possibilitar que a administração tenha condições de processar toda a tramitação legal do setor, desde dispensa de licitação, carta convite, tomada de preços, concorrência e inclusive a inexigibilidade de licitações e leilão.
- Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: editais de publicação, recibos, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações.
- Possibilitar que sejam processados e emitidos os Quadros Comparativos de Preços, identificando as melhores propostas e a melhor condição de aquisição para cada item da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

licitação, bastando que o usuário digite o valor unitário e as condições de pagamento de cada proponente.

- Permitir a identificação dos vencedores da licitação (por item ou pelo total geral dos itens).
- Permitir a emissão da ata de recebimento e julgamento do processo, bem como do termo da homologação e do termo de adjudicação e divulgação da licitação.
- Permitir a geração automática da ordem de compra (autorização de fornecimento) a partir da execução do processo de licitação.
- Emitir por Departamento e/ou por Fornecedor todas as informações necessárias para posterior empenho no Sistema de Contabilidade.
- Permitir a administração da ordem de compra parcelada.
- Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações).
- Possibilitar que o usuário possa fazer um levantamento dos gastos realizados em uma determinada obra ou serviço, através da emissão de relatório. Possibilitar, ainda, que o usuário possa fazer um controle de gastos efetuados por cada secretaria com ou sem os itens solicitados em determinado período.
- Permitir a administração da validade dos documentos de fornecedores e a emissão do respectivo certificado de registro cadastral.
- Permitir o controle das suspensões em contratos, usando uma data limite para as suspensões.
- Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso. - Apresentar relatório de gastos por produto, por fornecedor, por secretaria, por dotação orçamentária, por convênio referente à ordem de compra e autorizações e relatório das retenções referente às ordens de compra e autorizações.
- Conter planilha para cotação de preços indicando o enquadramento e qual o menor preço, com possibilidade de levar os dados da planilha para a compra dispensável ou para a licitação.
- Possibilitar a verificação de eventuais débitos da proponente junto à tributação ou no momento da compra dispensável.
- Emitir Relatório de periodicidade de compras;
- Emitir Relatório de Gastos por Secretaria;
- Emitir Relatório de Fornecedores;
- Emitir Relatório de Processos e Produtos; - Emitir Relatório de Contratos celebrados;
- Emitir Relatório de Fases dos processos;
- Emitir Relatório de Valores praticados;
- Emitir Relatório de para TCU (Tribunal de Contas da União);
- Emitir Relatório de Contratos vencidos;
- Emitir Relatório de Contratos com suspensão/cancelamento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Emitir Relatório de Termos aditivos dos contratos;
- Emitir Relatório de Parecer Jurídico;
- Emitir Relatório de Ata de Julgamento da Licitação;
- Emitir Relatório de Licitações adjudicadas;
- Emitir Relatório de Licitações homologadas;
- Emitir Relatório de Termo de homologação;
- Emitir Relatório de Mapa comparativo de preços;
- Emitir Relatório de Autorização de fornecimento de material; - Emitir Relatório de Licitações abertas;
- Emitir Relatório de Resumo de licitações.

12.17 CONTRATOS E CONVÊNIOS:

- - O sistema deverá estar interligado diretamente com o web site municipal e portal da transparência, a fim de publicar na internet as informações dos contratos celebrados pelo município.
- - Deverá gerar os arquivos digitais das minutas contratuais e informações de convênios, para publicação on-line desses documentos.
- - A geração destes documentos deverá ser automática e procedida pelo sistema de Contratos. Por sua vez, o web site municipal deverá publicar na web essas informações automaticamente.
- Cadastros de Contratos Individuais.
- Cadastros de Convênios.
- Cadastro de Aditivos.
- Controle de convênios recebidos.
- Controle de vencimento de contratos.
- Controle de parcelas e vencimentos.
- Controle dos convênios concedidos, com a data de vencimento, vigência, bem como as parcelas pagas.
- Integração com a contabilidade (parcelas, empenhos e saldos de bancos relacionados a cada contrato/convênio). Todos os lançamentos seguem as normas do PCASP.
- Relatórios e consultas de contratos e convênios por vencimento e vigência.
- Possuir filtro de pesquisa por contrato.
- Possuir filtro de pesquisa por data ou período.
- As publicações deverão atender as exigências da Lei 12.527 de 18/11/2011.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

- O Sistema deverá gerar arquivo magnético a ser enviado ao TCE atendendo as exigências do LICITACON, contendo as seguintes informações:
 - * Número do contrato, ano contrato, número da licitação, modalidade, valor contrato, objeto, data vigência etc.
 - * Documentos de contratos como exemplo o contrato, aditivos, rescisões, geralmente em PDF.
 - * Dotações a serem usadas para pagamento de cada contrato, projeto/atividade, vinculação, natureza despesa (Buscar automaticamente do sistema de licitações caso esteja informado).
 - * Referentes a todos os eventos que ocorrem no contrato como publicações, alterações por termo aditivo, ordem início, termo recebimento, rescisão, etc.
 - * Referentes aos itens do contrato, ou seja, os itens que foram contratados, tais como quantidade, preço unitário, etc. Deverá buscar automaticamente do sistema de licitações caso esteja informado lá.
 - * Referentes ao cadastro dos responsáveis pelo contrato, ou seja, o gestor do contrato, fiscal do contrato e o suplente.
 - * Referentes aos lotes de contratos, como preço total contratado para lote, etc;
 - * Referentes as alterações contratuais realizadas tais como acréscimo ou redução de valor, reajustes, reequilíbrio econômico e financeiro;
- A geração dos arquivos deverão ser se semanalmente, de fácil entendimento para o usuário.

12.18 DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS:

- Permitir o controle sobre as Diárias e os Adiantamentos onde cada setor poderá efetuar a requisição de suas Diárias e Adiantamentos. Além do lançamento, permitir o acerto das diárias e adiantamentos com o controle e da prestação de contas de cada servidor.
- O sistema deverá estar interligado diretamente com o website municipal, e publicar as informações on-line relativas as diárias dos servidores. A geração destas informações deverá ser automática e procedida pelo sistema de Diárias. Por sua vez, o website municipal deverá publicar na web essas informações automaticamente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

- O Sistema deve possuir integração com o sistema da contabilidade, onde os lançamentos ocorrem de forma automática nas contas do compensado.
- Permite que cada Secretaria faça suas requisições de diárias ou adiantamento.
- Disponibiliza o controle de números de diárias e adiantamento em aberto.
- Lançamentos automáticos no compensado e patrimonial (no contábil).
- Lançamentos de diárias por: servidor, cargo, período, dotação.
- Lançamentos de adiantamentos por: servidor, cargo, período.
- Permite baixa de diárias.
- Permite baixa de adiantamentos.
- Consulta de dados sobre diárias e adiantamentos por: órgão, servidor.
- Consulta de Log.: disponibilizando todos os processos que o usuário realizou ao acessar o Sistema.
- Emissão de diversos relatórios demonstrativos como: diárias/adiantamentos por período, servidor ou órgão.
- As publicações deverão atender as exigências da Lei 12.527 de 18/11/2011.

12.19 PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL - WEB

- O acesso ao portal do servidor deve ser restrinido por senha pessoal, disponibilizada ao servidor.
- Opção de alteração de senha pelo próprio servidor.
- Deve permitir ao servidor público realizar via internet, mediante parametrizações pré-definidas, o acesso às suas informações e aos seus dados cadastrais.
- Deve permitir ao servidor público solicitar alterações cadastrais.
- Deve permitir ao servidor público a emissão do contra-cheque (recibo de pagamento), da ficha financeira e do comprovante de rendimentos.
- Deve permitir ao servidor público solicitar cursos de aperfeiçoamento.

12.20 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - WEB

- Portal de Acesso WEB deve permitir/possibilitar:
- Permitir a geração das contas públicas conforme prevê a lei nº 9.755, de 16 de dezembro de 1998;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

- Possibilitar efetuar consulta em tempo real dos valores referentes a receitas e despesa orçamentárias.
- Demonstrar os dados referentes a receitas e despesas orçamentárias do Ente da Federação e suas respectivas entidades.
- Possibilitar selecionar determinado fornecedor para despesa e determinado contribuinte para receitas.
- Possibilitar consultar as receitas agrupadas por código de receita.
- Possibilitar consultar dados de despesas (Orçadas e executadas), de um determinado período, contendo valores orçados, valores empenhados, valores liquidados, valores pagos e valores a pagar, agrupados pelas seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Elemento de Despesa e Recurso vinculado;
- Possuir consulta aos bens móveis e imóveis do município, oriundos do sistema de patrimônio;
- Possuir consulta das licenças ambientais, oriundas do sistema de licenciamento ambiental;

Possuir consulta das diárias, oriundas do sistema de diárias e adiantamentos;

- Possuir consulta das contratos e convênios, oriundas do sistema de contratos;
- Possuir consulta das licitações, oriundas do sistema de compras e licitações;
- Possuir consulta de cargos e salários dos servidores municipais, oriundos do sistema da folha de pagamento;
- O Portal da Transparência deverá buscar essas informações diretamente no banco de dados do município, de forma automática, sem a necessidade de carga de dados pelos usuários do sistema.
- O Portal deverá respeitar a LGPD.

12.21 WEBSITE OFICIAL DO MUNICÍPIO

- A licitante vencedora deverá hospedar o site oficial do município atualmente em uso e disponibilizá-lo na internet;
- Prestar manutenção do site oficial do município atualmente em uso;
- Possibilitar inserir informações referentes a informações gerais do município e suas secretarias;
- Possibilitar inserir informações referentes ao registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones e horários de atendimento ao público;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

- Possibilitar a publicação de informações referentes a repasses ou transferências de recursos financeiros;
- Possibilitar a publicação dos contratos e convênios celebrados pelo município. Esses dados serão gerados automaticamente pelo sistema de contratos e convênios, evitando com isso o retrabalho;
- Possibilitar a inserção de informações referentes a acompanhamentos de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
- Possibilitar o cadastro de contatos: informações ao visitante, seu endereço e telefone para contato nos departamentos;
- Publicar informações referentes às Contas Públicas, essas informações deverão ser geradas automaticamente pelo sistema de contabilidade e orçamento;
- Publicar editais e informações referentes às licitações, essas informações deverão ser geradas, automaticamente, pelo sistema de compras e licitações;
- Fale conosco: o cidadão poderá fazer um contato e endereçá-lo ao setor pertinente. O setor receberá através de e-mail o contato;
- Ouvidoria: para os cidadãos deixarem seus comentários, sugestões e/ou críticas via site;
- Possibilitar inserir informações referentes aos conteúdos por secretaria, onde cada secretaria terá espaço para gerar conteúdo específico de seus setores e fazer a manutenção do site, sem necessitar do desenvolvedor.
- Galeria de imagens: terá uma galeria de fotos e imagens, por assuntos;
- Calendário de eventos: Criar e atualizar o calendário de eventos do município e das respectivas secretarias;
- A hospedagem do site deverá ser fornecida juntamente com o site, durante o período de contrato;
- -A manutenção de conteúdos dinâmicos do site deverá ser através de controle de senhas (privilegios de usuários);
- Histórico de acompanhamento e estatística de acesso ao site;
- Log de acesso dos usuários internos da administração com suas ações e publicações oficiais via site.
- O Site deverá ter recursos para o total controle do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), possibilitando o recebimento das solicitações, gerenciamento em área restrita, das informações inseridas pelos cidadãos, pendentes e respondidas. Impressão de recibo ao cidadão comprovando a solicitação, com código próprio de verificação/validação.
- Publicação de áudio e vídeo.
- - Atender a Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011.



12.22 GESTÃO ESCOLAR – Versão WEB

ESPECIFICAÇÕES GENÉRICAS

- A Secretaria de Educação não possui Servidor de Dados nem interligação entre a SMEC e as escolas Municipais. Desta forma o sistema ofertado deverá ser desenvolvido em ambiente para WEB.
- Os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet), não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plug-ins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.
- O software Web deve ser acessível nas estações de trabalho (clientes) pelo menos nos seguintes navegadores: Internet Explorer (versão 9 ou superior), Firefox (versão 14 ou superior), Chrome (versão 18 ou superior) e Safari (versão 5 ou superior).
- Os softwares necessários para execução do sistema nos servidores da contratante, tais como Servidor Web, Banco de Dados, e outros necessários para execução do software, devem ser compatíveis com sistema operacional Linux e Windows.
- Estruturado com “modelagem de dados que considere a entidade como um todo”, isto é, com estrutura de tabelas sem redundância, sem softwares intermediários para fazer o intercâmbio da informação, especialmente as consideradas como de uso comum pelos diversos usuários, dentre as quais:
 - Cadastro de pessoas;
 - Cadastro de Unidades funcionais da Prefeitura (Centro de Custos);
 - Cadastro de bairros, logradouros, cidades, estados e países;
 - Cadastro de Feriados;
 - Cadastro de Produtos, Unidades de Medidas, Classificação e outros dados.
- As Tabelas de Cidade, estado e país incluindo os relacionamentos entre elas devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente (manual ou automaticamente) sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

- A consulta de cidades deverá disponibilizar pesquisa através das seguintes chaves de acesso:
- Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código IBGE, como forma de facilitar o acesso a informação.
- O cadastro único de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:
 - Permitir definição do tipo da pessoa: física ou jurídica.
 - Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado pelo menos: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância das informações.
 - Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como:
 - Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos.
 - A contratante deverá quando necessário ter a possibilidade de adicionar novas informações ao cadastro de pessoas, disponibilizando inclusive as opções de consulta, pesquisa e impressão destas informações.
- Possuir recurso de acesso as funcionalidades disponíveis no menu dos diversos módulos ao mesmo tempo, sem necessidade de novo login, através do uso de janelas, podendo inclusive:
 - minimizar, restaurar, maximizar (quando a funcionalidade permitir);
 - possibilidade de alternar entre as janelas abertas, com usuários diferentes.
- Controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários, contendo as seguintes funcionalidades:
 - O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitido que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail, etc.
 - Definição de Grupos de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer deverá o usuário no momento de login definir uma nova senha.
- Possibilitar ao administrador a desativação do usuário.
- Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário verificar no momento do login restrições do funcionário como: ” Demitido”, ”Em férias” e outras se existirem e não permitir acesso ao sistema de gestão nestas situações.
- Controlar as permissões de acessos por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras operações como: imprimir, cancelar, calcular, desativar, etc., quando disponíveis, por telas individualmente.
- O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo HTTPS, ficando a cargo da contratante a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
- As validações básicas dos objetos de entrada de dados (campo, lista, etc) devem realizadas diretamente no cliente. Considerar validações básicas como: formato de data, data válida, número válido de CPF, CNPJ, informações obrigatórias, onde não há necessidade de requisições ao servidor evitando tráfego de dados desnecessário.
- Todas as telas de consulta do software web desenvolvido pela proponente devem disponibilizar no mínimo os seguintes recursos:
 - Disponibilizar opção de ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor).
 - Possibilidade de alterar o posicionamento, bem como o tamanho das colunas disponíveis na consulta.
 - A consulta deverá disponibilizar recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executada sem lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso).
- Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir exportação para no mínimo os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, XLS.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Possibilitar alternância entre entidades (Escola) configuradas para um mesmo módulo sem que seja necessário sair do módulo atual.
- Permitir consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo no mínimo as seguintes operações:
 - Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão), e em que Tabela Alvo.
 - Usuário que realizou a operação. Em que Data e Hora.
 - Tela em que foi realizada a operação.
 - IP da estação que realizou a operação.
 - Informações da Operação, sendo que deverá conter: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído.
- Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em área do sistema de rápido acesso (Favorito –Tela Inicial), considerando os privilégios disponíveis para o usuário.
- A navegação entre os campos da tela deve poder ser realizada através da tecla Enter e Tab.

CONTROLE DA SECRETARIA ESCOLAR:

- Possibilitar o Cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como Nome da Unidade, Endereço (Cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), Código estadual/municipal, Código do MEC, Código do IBGE, Autorização de funcionamento, reconhecimento do estabelecimento, condição de funcionamento, áreas de ensino, Cursos ofertados, situação, Responsáveis (diretor, secretário, coordenadores pedagógicos), Ambientes, Tipo de Unidade Escolar, Data Início do seu Funcionamento, Ato de Criação contendo o número e a data, Ato de paralisação contendo o número e a data e Ato de extinção contendo o número e a data.
- Possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: Localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m², capacidade para o número de alunos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

- Cadastro de Pessoas deverá ser único no sistema podendo ser aluno, servidor, professor e cidadão usuário de serviços eventuais, devendo conter informações comuns (dados pessoais) a todos os perfis tais como: sexo, CPF, telefones, endereços, RG, certidões, título eleitoral, carteira de trabalho, grau de escolaridade, número de dependentes, deficiências, tipo sanguíneo, e-mail, informações da mãe e do pai ou do responsável legal contendo informações comuns a pessoa física, entre outras necessárias ao Censo Escolar.
- Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas.
- Permitir registro de encaminhamentos (Fonoaudiólogo, Psicólogo, Conselho Tutelar)
- Permitir controle por grupo familiar.
- Eliminar duplicidade de dados.
- Emitir carteirinhas, requerimentos de matrícula, fichas de inscrição, entre outras funções.
- Permitir o cadastramento de toda a população infantil, de forma a fornecer ao administrador municipal diversas informações e estimativas sobre demandas e o controle de evasão escolar, dentre outras análises.
- Permitir a configuração e emissão de documentos oficiais como Histórico Escolar, Ficha de Matrícula, Atestado de Vaga e atestado de Frequência, dentre outros.
- Permitir registro da avaliação socioeconômica e familiar do estudante.
- Permitir o cadastro e a manutenção das turmas da escola, incluindo critérios de aprovação para disciplinas, carga horária, número de períodos semanais.
- Permitir o agendamento de turmas, docentes e gera o calendário escolar de cada disciplina.
- Permitir trabalhar em todos os níveis de ensino; Infantil; Fundamental; Médio; Técnico; Superior (Graduação, Pós-graduação e Extensão, com ou sem habilitação); sequenciais de formação específica e de complementação de estudos; Cursos tecnológicos; MBA, entre outros.
- Permitir o acompanhamento detalhado das evasões ocorridas durante o ano letivo e também daquelas decorrentes da não efetivação de matrícula para o ano seguinte.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Permitir à Secretaria de Educação fazer o acompanhamento acadêmico dos alunos através de consultas.
- Permitir a definição de critérios de avaliação diferentes, dentro de um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação.
- Permitir registrar notas parciais ou finais, com definições de fórmulas para realizar o cálculo automático da média final.
- Possibilitar a configuração de periodicidade (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) para o lançamento das avaliações.
- Permitir a criação e a adoção de sistemas de avaliação por nota, por conceito, parecer descriptivo ou mesclando nota, conceito e parecer.
- Definir e informar a frequência mínima e a média para aprovação e o registro da recuperação por período e a recuperação final
- Permitir o registro dos resultados do conselho de classe.
- Permitir o registro de aprovação por conselho de classe.
- Permitir a impressão do boletim do aluno, individualmente ou por classe.
- Possibilitar todos os elementos para o fechamento do ano letivo (notas por curso, turma e alunos, por conceito e por parecer, faltas e conselho de classes); Permitir o fechamento dos períodos letivos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto, falta do registro de frequência, inconsistências com a base curricular;
- Permitir lançamento de histórico escolar retroativo.
- Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados gerados pelo sistema.
- Permitir cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, entre outros.
- Permitir cadastro de propostas para votação de calendário escolar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Permitir que o calendário seja baseado na proposta vencedora da votação.
- Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada escola.
- Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação.
- Permitir impressão do calendário, após avaliação, no formato mensal.
- Permitir impressão do resumo do calendário escolar.
- Permitir o cadastro de Projetos de Formação Pedagógica.
- Permitir registrar todas as ocorrências do aluno.
- Agendar e registrar atendimento com os pais (responsáveis).
- Disponibilizar informações para reunião com os pais (responsáveis).
- Permitir o registro de presenças, faltas ou falta justificada para os estudantes com matrícula ativa na Unidade Escolar.
- Permitir a qualquer momento ter informações online da frequência de cada estudante.
- Permitir emissão de relatórios com controle de percentual de frequência dos alunos por disciplina ou turma.
- Permitir gerar o registro de frequência com base em horários lançados, podendo ser preenchido com registros de chamada lançados ou em branco.
- Permitir informar o percentual de frequência mínima por curso para aprovação ou reprovação dos estudantes.
- Permitir registrar eventos de chegada ou saída dos estudantes via biometria através da coleta da digital dos estudantes.
- Disponibilizar software integrado que seja executado em ambiente desktop modelo cliente-servidor que permite a conexão com o aparelho de captura de digitais, registro da digital dos estudantes, coleta de ponto eletrônico, deve extrair os dados referentes as escolas, turmas e estudantes do sistema web



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

bem como fazer envio dos registros de ponto eletrônico coletados através da conexão com a internet quando disponível, caso não exista conexão com a internet deve fazer a sincronização automaticamente quando restabelecer a conexão.

-Permitir visualização de uma mensagem de sucesso ou falha no momento do registro de ponto eletrônico bem como da foto do estudante quando a mesma for cadastrada no sistema.

-Permitir registro de ponto eletrônico manualmente quando houver necessidade devido a problemas e falha da leitura de digital pelo aparelho de captura, solicitando um acesso administrativo.

-Permitir registro de ponto eletrônico manualmente quando houver necessidade devido a problemas e falha da leitura de digital pelo aparelho de captura, solicitando um acesso administrativo.

-Permitir gerar o diário de classe automaticamente através dos registros coletados via ponto eletrônico.

-Permitir o acesso a todo o histórico de entradas e ou saídas coletadas via identificação biométrica disponibilizando filtros de no mínimo data, turno, turma e estudante.

12.23 CONTROLE DA MERENDA ESCOLAR:

-Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, tipo de embalagem.

-Permitir cadastramento de produtos com controle de suas respectivas embalagens.

-Permitir o controle de quantidades e ingredientes, com base no cadastro de produtos necessários e disponíveis, os nutrientes e seus valores calóricos.

-Permitir elaborar o cardápio escolar, definindo os ingredientes necessários, modo de preparo e a combinação dos pratos servidos.

-Permitir o controle de licitações.

-Permitir lançamento de entradas, com baixa de pedidos das unidades, baixa automática dos itens da licitação e nota fiscal de entrada.

-Permitir o controle da movimentação do produto, como: saída por unidade de consumo, estorno (motivo).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

- Permitir consulta de Licitações, Entrada, Saída, Movimentação de Produtos, Saldos da Secretaria e Saldo das Licitações.
- Permitir emissão de relatório de distribuição dos produtos, pedidos, produtos vencidos.
- Permitir o cálculo do valor nutricional por cardápio.
- Permitir a unidade confirmar o recebimento dos produtos.
- Permitir visualizar o valor gasto por escola com a alimentação.

12.24 - CONTROLE DO TRANSPORTE ESCOLAR:

- Permitir fazer o acompanhamento dos trajetos de embarque, horários, veículos utilizados, dentre outros processos.
- Manter o Cadastro de Cursos dos Motoristas: para possibilitar informar dados pessoais e quais cursos o motorista possui, bem como outras informações inerentes.
- Manter o Cadastro de Veículos: O cadastro de veículos próprios e de terceiros, que possibilitará a vinculação dos trajetos do mesmo, sendo que um veículo pode fazer parte de vários trajetos. Possibilita também vincular os motoristas que podem conduzir o veículo.
- Manter o Cadastro dos Trajetos: A manutenção do trajeto compreende o cadastro de paradas, trajetos. Essa funcionalidade permite que sejam cadastradas a latitude e a longitude de cada parada presente nos trajetos, montando assim o mapa do Transporte Escolar.
- Manter o Cadastro de Blocos de Passagens: Permitir fazer o controle e lançamento de blocos de passagens, onde a Secretaria de Educação cadastrá blocos de passagens parametrizáveis para serem distribuídos para os estudantes e/ou empresas operadoras (Transportadores).
- Manter o Cadastro de Transportadoras: Essa funcionalidade deve permitir que o Administrador do Transporte cadastre os dados referentes às transportadoras que prestam serviços.
- Permitir realizar inscrição prévia a matrícula no transporte escolar, controlando se estudante atende critérios para receber o transporte escolar.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

-Permitir matricular os Estudantes no Transporte Escolar: Essa funcionalidade permite a inscrição ou efetivação da inscrição do estudante no Transporte Escolar informando o local de embarque de cada estudante.

-Permitir controlar o Trajeto de viagem dos Ônibus: No lançamento do trajeto, permitir a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado e o motorista que o conduzirá. Deve permitir integração com recursos de: visualizar, localizar, marcar, capturar (visualizar o mapa do trecho-trajeto do ônibus) as coordenadas geográficas de cada ponto de parada (coleta de alunos).

-Realizar Consultas: Ao Administrador do setor de Transporte escolar, o portal dever permitir fazer consultas de: Estudantes Matriculados no Transporte, Informações do Trajeto (mapa, estudantes que utilizam, motoristas, veículo lotado, distância percorrida, etc.).

-Emitir Relatórios: Deve permitir a emissão de relatórios diversos, como valores gastos com o Transporte Terceirizado, resumo de trajetos e veículos, estudantes por trajeto e por veículo.

12.25 - CONTROLE DE BIBLIOTECAS (ACERVOS):

-Permitir o registro e a manutenção do acervo bibliotecário da instituição, organizar os materiais de acordo com as categorias: livros, periódicos, manuais, CDs, DVDs, etc.

-Permitir a emissão de etiquetas para identificação por código de barras do acervo, com total flexibilidade.

-Permitir a classificação do acervo por área (Educação, Filosofia, Lit. Infantil, etc.), por tópico e por assunto.

-O acervo da biblioteca municipal deverá ser integrado ao acervo das bibliotecas escolares.

-Permitir a configuração e emissão cadastro online bem como do documento da carteira de usuário da biblioteca.

-Permitir realizar consultas por disciplina, assunto, autor, editora, títulos e tipo de ensino, além de pesquisa booleana e inteligente, utilizando apenas o radical da palavra como busca (Ex.: info = informação; informática).

-Permitir aos usuários da biblioteca utilizar a consulta online para verificar as obras disponíveis no acervo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

- Gerar relatórios do acervo bibliotecário, empréstimos, devoluções, renovações, usuários, títulos mais procurados, listas de espera, inventário, multas, acervo por área CNPQ, entre outros.
- Permitir movimentação dos exemplares do acervo através de empréstimos, reservas e renovações.
- Permitir o controle de multas.
- Gerar carteira da biblioteca.

12.26 - CONTROLE DO CENSO ESCOLAR:

- Permitir gerar os arquivos com os dados das unidades escolares(infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada aluno, sobre cada professor e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do Sistema Educacenso. Gerado a partir de informações armazenadas no banco de dados do Sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações. Permitir a confirmação dos dados através de uma tela, podendo alterá-los se necessário, antes de gerar o arquivo e enviar para o Educacenso.
- Manter os Dados da Escola – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados da escola. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema . Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la. Essas alterações serão atualizadas na base de dados do Sistema.
- Gerar os Dados Cadastrais da Escola – Essa funcionalidade gera os dados Cadastrais de todas as Unidades Escolares pertencentes ao Município. São gerados dados como Nome da Escola, endereço, Situação de funcionamento, Dependência Administrativa, etc.
- Gerar os Dados de Caracterização e Infraestrutura da Escola – Essa funcionalidade gera os dados sobre a Infraestrutura das Escolas. São gerados dados sobre o diretor, sobre o local do funcionamento da escola, dependências existentes na escola(salas de aula, ginásio de esportes, laboratórios, etc.), equipamentos que a escola possui, total de funcionários, abastecimento de água, energia elétrica, esgoto sanitário, destinação do lixo, etc.
- Manter os Dados das Turmas – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados das turmas. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema . Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la. Essas alterações serão atualizadas na base de dados do Sistema.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

-Gerar os Dados Cadastrais das Turmas – Essa funcionalidade gera os dados sobre as turmas da Unidade Escolar. São gerados dados como nome da turma, código da turma, horário, dias da semana, disciplinas da turma, etc.

-Manter os Dados dos Alunos – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados dos Alunos. Os dados mostrados na tela são os cadastrados no sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la. Essas alterações serão atualizadas na base de dados.

-Gerar os Dados de Identificação dos Alunos – Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência, etc.

-Gerar os Dados de Identificação dos Docentes – Essa funcionalidade gera os dados cadastrais sobre os docentes da escola. São gerados dados como código do docente, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, local de nascimento, etc.

-Manter os Dados dos Docentes – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados dos Docentes. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema . Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la. Essas alterações serão atualizadas na base de dados do Sistema.

-Gerar os Dados dos Documentos e Endereço dos Docentes – Essa funcionalidade gera os dados referentes a endereço e documentação dos docentes. Além do endereço completo é informado o CPF do docente.

-Gerar os Dados Variáveis dos Docentes – Essa funcionalidade gera os dados referentes a formação escolar dos docentes. São gerados dados como a escolaridade e quais cursos ele fez bem como a sua situação (concluído ou em andamento).

-Gerar os Dados de Docência dos Docentes – Essa funcionalidade gera os dados referentes a função do docente na escola. São gerados dados como código da turma que o docente leciona, função que exerce(docente, auxiliar, monitor, intérprete), quais disciplinas leciona, etc.

-Gerar os dados de situação dos alunos – Rendimento – Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo aluno ao término do ano letivo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

Movimento – Essa funcionalidade gera os dados referente a mudança de vínculo escolar do aluno após a data de referência do Censo Escolar e antes do término do ano letivo.

12.27 - PORTAIS DA EDUCAÇÃO:

- Permitir módulos distintos para a administração da unidade escolar e para as atividades administrativas da Secretaria de Educação.
- Gerar arquivos para publicação do boletim.
- Manter um cadastro único dos profissionais, padronizando e agilizando os processos, ajudando a gerenciar professores, funcionários e terceirizados.
- Permitir troca de informações por meio eletrônico, facilitando e agilizando a comunicação entre a Secretaria de Educação e as unidades escolares.
- Permitir o registro das informações do corpo docente como carga horária semanal, tipo de contrato e disponibilidade por disciplinas. Isso permite a montagem mais adequada das grades de horários.
- Permitir cadastrar professores com informações pessoais e profissionais.

(O controle de Efetividade e vida funcional será atribuição da área de RH)

- Permitir cadastrar atividades dos profissionais nas unidades educacionais (unidade de ensino, função, situação, data de início, data de término), registro de ocupação dos profissionais (ocupação e regime de contratação com início, término, situação e carga horária).
- Permitir registro de cursos e especializações dos profissionais (nível do curso, área do curso, instituição de ensino de realização, data de início e término, situação e carga horária).
- Permitir gerar diários de classe, com conteúdo, calendário definido e demais informações necessárias.
- Permitir que os professores trabalhem com o diário de classe de forma online, registrando informações. Podendo ou não imprimir e assinar no final de cada período para ser arquivado.
- Permitir professor registrar e controlar o conteúdo programático de cada disciplina.
- Permitir professor registrar e controlar o conteúdo já ministrado de cada professor.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

- Facilitar a supervisão de professores e do conteúdo através do monitoramento das aulas.
- Permitir supervisão escolar consultar o material de ensino disponibilizado pelos professores aos alunos em forma de texto e/ou arquivos de vídeo, imagem e outros formatos disponíveis.
- Permitir acesso de professores e coordenadores para alimentar informações disciplinares e pedagógicas.
- Permitir disponibilização de materiais para estudantes pelo professor.
- Permitir registro de observações referente aos estudantes diariamente pelo professor.
- Disponibilizar para inclusão, alteração e impressão o registro de frequência nos componentes curriculares que o professor esteja vinculado não sendo disponível lançamento posterior a data atual.
- Permitir visualização da grade de horários e disciplinas relacionadas ao professor.
- Permitir ao professor listar, incluir e alterar registro de conteúdo de aulas em dias válidos em seu quadro de horários, em relação a turma e componente curricular.
- Permitir ao professor o registro de diferentes tipos de avaliações parciais com registro de peso diferente para cada avaliação.
- Permitir ao professor o lançamento do planejamento dos conteúdos de cada turma e componente curricular.
- Disponibilizar consultas aos dados lançados pelo professor, bem como a emissão de relatórios referentes aos dados lançados no período selecionado pela supervisão escolar.

12.28 - APlicativo EDUCAÇÃO MOBILE

- O Aplicativo deverá ser desenvolvido em linguagem nativa para Android.
- O Aplicativo de atendimento ao Cidadão MóBILE deverá proporcionar uma interação entre a Administração Municipal e os municípios, através de dispositivos móveis como: Smartphones e tablets.
- Permitir que o aplicativo seja baixado pelos municípios através de link no site do município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Permitir a utilização de recursos de mídia dos aparelhos, tais como áudio, foto e vídeo.
- Permitir o acesso em tempo real, sempre que conectado a internet.
- O Sistema deverá avisar aos pais/responsáveis do aluno que o aluno não está presente na sala de aula, de forma instantânea, no momento da chamada on-line realizada pelo professor.
- As mensagens deverão usar os recursos de “notificação push via Google Cloud Messaging”, característico de desenvolvimento de Sistemas android. Que trafegam informações de uma ponta a outra pela internet (Administração x cidadão e vice-versa).
- Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.
- Permitir troca de mensagens entre as Professores, Estudantes, Pais e Responsáveis.
- Permitir recebimento de notificações lançadas pela Unidade Escolar pelos Pais e Responsáveis.
- Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.
- Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo. (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).

12.29 -GERADOR DE HORÁRIOS ESCOLARES:

- Permitir gerar horários para uma escola de forma automática.
- Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.
- Permitir a geração da grade de horários de forma que um professor não seja alocado para lecionar simultaneamente para mais de uma turma.
- Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.
- Permitir criar grupos de turmas para geração do horário.
- Permitir informar restrições de disponibilidade para professores.
- Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devem ocorrer geminadas ou separadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente.
- Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.
- Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores.
- Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.
- Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.

12.30 - MÓDULO DE CONTROLE DA CENTRAL DE VAGAS:

Item-Especificações

- Permitir configuração de períodos que escola pode realizar inscrição de estudantes para vagas.
- Permitir cadastramento das fichas de inscrições com dados socioeconômicos para lista de espera de vagas nas Unidades Escolares.
- Permitir consulta de vagas disponíveis, matrículas e designações nas unidades do Município.
- Permitir designação das vagas pelo serviço social ou pela Central de Vagas com disponibilização da pessoa cadastrada para matrícula na unidade designada.
- Permitir avaliação do candidato à vaga por parte do serviço social
- Permitir designação Automática para escolas da rede municipal de acordo com suas preferências no momento da inscrição.
- Permitir controle de Matrículas para que sejam efetuadas apenas com inscrição e designação.
- Manter histórico de toda movimentação efetuada com a inscrição.

12.31- SAÚDE: PEC (Prontuário Eletrônico do Cidadão) e Fichas WEB



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

O módulo de Prontuário Eletrônico do Cidadão deverá contemplar todo atendimento na Atenção Básica, estando integrado com as novas determinações do Ministério da Saúde.

Deverá realizar o envio das informações para o SISAB e ao mesmo tempo para o SIA.

O módulo deverá permitir trabalhar pelo Prontuário Eletrônico e complementado com as fichas (Atividade Coletiva, Visita Domiciliar e Marcadores de Consumo Alimentar), ou, somente utilizando as fichas (atendimento individual, atendimento odontológico, atividade coletiva, procedimentos, visita domiciliar e marcadores de consumo alimentar) no caso de não haver estrutura para realizar os lançamentos no ato do atendimento.

O módulo deverá atuar de forma à auxiliar os profissionais, como por exemplo na questão da nutricionista, onde toda a base de peso para idade, peso por estatura, estatura por idade, IMC são calculadas a partir do lançamento das informações de peso, altura e data de nascimento, poupando o profissional de realizar esse cálculo e a partir do resultado procurar no livro para saber a que grau está a criança/adolescente/adulto/idoso em relação a informação desejada sobre as métricas acima citadas.

Na solicitação de Exames, receitas médicas deverá Possibilitar montar Kits do mesmo, assim poupando esforço de lançamento individual e mais trabalhoso.

Na parte de Receitas deverá ser possível cadastrar os medicamentos de uso contínuo e utilizar esse cadastro para trazer automaticamente no lançamento da receita, diminuindo, com isso o trabalho de lançamento de informações.

- Permitir o cadastramento de Indivíduos;
- Permitir o cadastro domiciliar e territorial;
- Permitir Grupos de Procedimentos;
- Permitir cadastrar Kit de Exames;
- Permitir cadastrar Kit de Medicamentos;
- Permitir lançamento de Ficha de Atendimento Individual;
- Permitir lançamento de Ficha de Atendimento Odontológico;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Permitir lançamento de Ficha de Atividade Coletiva;
- Permitir lançamento de Ficha de Procedimentos;
- Permitir lançamento de Ficha de Visita Domiciliar;
- Permitir lançamento de Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar;
- Permitir emissão de Receitas Médicas avulsas;
- Permitir Agendamento de Consultas para os profissionais;
- Permitir controle das pessoas faltantes;
- Permitir controle das pessoas que não aguardaram;
- Disponibilizar relatório de Aleitamento Materno;
- Disponibilizar relatório de todas as fichas;
- Disponibilizar relatório de Produção do Profissionais/Unidade;
- Disponibilizar relatório de Resumo de Informações Nutricionais;
- Disponibilizar relatório das informações lançadas no Prontuário Eletrônico:
 - Resumo CIAP/CID;
 - Resumo SOAP;
 - Prontuário do Paciente;
 - Agendamentos do Paciente;
 - Lançamentos;
- Disponibilizar relatório de Produção pro Profissional/Unidade/Faixa Etária;
- Disponibilizar relatório de Resumo de Fichas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Disponibilizar consultas de todas as Fichas lançadas;
- Disponibilizar consultas de todos os lançamentos;

12.32 - SAÚDE - CADASTROS

Pacientes e usuários do Cadastro único da Prefeitura (CADsus)

Locais (Postos ou Unidades de Saúde);

Profissionais, Horários dos profissionais;

Patologias; Doenças de Notificação Obrigatória e Compulsória;

Produtos (Medicamentos, Vacinas, Soros e Insumos);

Tabela de Fornecedores;

Cobertura de Imunizações;

CID (Classificação Internacional de Doenças);

Procedimentos conforme tabela do SIA/SUS;

Programas Assistenciais (Grupo Familiar, Sócio econômico, Núcleos, etc.);

12.33 - SAÚDE - CONTROLE DE VACINAS:

O Módulo de Vacinas será destinado ao gerenciamento dos imunobiológicos na Secretaria Municipal da Saúde.

Principais Características

- Registro dos imuno-aplicados;
- Permitir o acompanhamento dos cidadãos vacinados;
- Possibilitar gerar um calendário de vacinas por paciente;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Disponibilizar a emissão das Carteiras de Vacinação;
- Permitir o controle individual sobre os pacientes aplicados;
- Controlar de aplicações de vacinas;
- Possibilitar controle de metas por campanha ou vacina;
- Controlar estoque de doses de cada Unidade;
- Emitir relatório que lista os pacientes que estão com vacinas atrasada;
- Gerar todas as informações referentes as vacinações para envio ao Ministério da Saúde através do sistema eSUS;

Seguir as normativas da Portaria Nr 2.499 de 23 de setembro de 2019 – Ministério da Saúde

12.34 - SAÚDE - CONTROLE DE ESTOQUE DA FARMÁCIA:

Este módulo deverá ser desenvolvido em linguagem WEB;

Este módulo da Farmácia dever permitir gerenciar o estoque dos medicamentos da Secretaria Municipal de Saúde. Com a informatização da movimentação dos medicamentos o controle torna-se muito mais eficiente, ágil e facilitado de certa forma que vem a diminuir as filas para distribuição dos medicamentos. Este módulo quer facilitar também o controle, sendo um sistema confiável que gera relatórios completos do estoque, informando dados estatísticos e gerenciais, atendendo:

Permitir o lançamento de entrada de medicamentos por lote, data de fabricação e data de validade;

Permitir a dispensação de medicamentos por paciente;

Permite que a movimentação dos medicamentos seja feita através de um leitor de código de barras;

Permitir a dispensação de medicamento por unidade de consumo;

Permitir a baixa automática dos medicamentos para os pacientes que fazem uso de medicamentos continuados;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

Possibilitar a transferência de medicamentos da Farmácia Central para os Postos de Saúde;

Possibilitar a emissão de relatórios que lista todos os medicamentos retirados por paciente;

Disponibilizar relatório que indica o estoque mínimo;

Disponibilizar relatório dos medicamentos que estão prestes a vencer; - Disponibilizar relatório de previsão de compras.

12.35 - SAÚDE - Atendimentos

Este módulo deverá ser desenvolvido em linguagem WEB;

O módulo de Atendimento, deve gerenciar todas as informações relacionadas ao: Atendimento dos pacientes no Postos de Saúde (unidades); Agendamento, com acompanhamento dos horários disponíveis por profissional; Consultas e procedimentos médicos (registro de consultas); Os procedimentos são controlados através do registro das FAAs – Fichas de Atendimento Ambulatorial através das quais gera o Boletim de Produção Ambulatorial – BPA. Com as seguintes Características:

Permitir o lançamento das Autorizações de Internações Hospitalares – AIH;

Permitir o lançamento das APAC - Autorizações de Procedimentos de Alta Complexidade;

Emitir a impressão das FAAs – com histórico de atendimentos, medicamentos e doações;

Disponibilizar o acesso a um histórico do paciente com informações a respeito de todas as suas consultas, procedimentos, medicamentos retirados, lista de espera, atestados, autorização de exames, doações, viagens, internações, lembretes, orientações, encaminhamentos, entre outros;

Disponibilizar um controle de acompanhamento especial para os atendimentos a gestantes, hipertensos, diabéticos, crianças, pacientes com tuberculose e hanseníase auxiliando na particularidade destes atendimentos.

Informações a respeito do prontuário dos pacientes são sigilosas e protegidas por senha.

Permitir realizar todos lançamentos de Fichas do e-SUS (Atendimento Individual, Atendimento Odontológico, Atividades Coletivas, Ficha de Procedimento, Visitas Domiciliares, Marcadores de Consumo Alimentar). WEB.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

Permitir realizar lançamento do PEC (Prontuário Eletrônico do Cidadão). WEB.

Possibilitar a emissão da receita médica;

Possibilitar a emissão da solicitação de exames;

Possibilitar a emissão de Atestados;

Orientações pós-processos odontológicos e termos de responsabilidade;

Possibilitar o lançamento dos procedimento realizados através de um odontograma dos dentes permanentes e dos dentes de leite;

Possibilitar a utilização de um odontograma de plano de tratamento;

Possibilitar a emissão de Referência Contra Referência (Encaminhamento Especializado);

Importar arquivos XML proveniente do CNES/e-SUS sobre profissionais, unidades (estabelecimentos de saúde) e suas relações de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupação).

Importar/Atualizar informações de Procedimentos, CID, CBO, regras condicionadas através de arquivos Disponibilizado pelo Ministério da Saúde.

12.36 - SAÚDE - AGENTE DE SAÚDE MÓBILE – Android

Este sistema deverá se fornecido em linguagem nativa para a plataforma operacional android.

- Deverá operar de forma off-line, sem a necessidade conexão a internet.
- Deverá possuir uma rotina de sincronização de dados. Para importar os dados cadastrais do sistema de saúde e exportar as informações lançadas quando da visita das agentes de saúde.
- Deverá possuir solicitação de Login e senha na entrada do sistema.
- Deverá possuir uma consulta de pacientes.
- Deverá possuir a opção de inclusão de novos pacientes, com os seguintes campos e opções:

incluir e alterar dados cadastrais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

responsável

número do cadastro do sus

número do cpf

número da identidade

data de nascimento

nome do pai

nome da mãe

e-mail

nacionalidade

cidade de origem

- Deverá possuir Log de registro, contendo: usuário, data, hora e detalhes do lançamento.

- Permitir o cadastro do Cadastro Brasileiro de Ocupação – CBO

- Deverá permitir a identificação sócio demográfica.

- Deverão permitir o lançamento das seguintes perguntas ao paciente, com respostas pré-definidas (sim/não), tais como:

tem plano de saúde

possui alguma deficiência

frequenta benzedeira

é fumante

usa álcool



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

usa drogas

é hipertenso

é diabético

já teve acidente vascular cerebral – avc

já teve câncer

já teve infarto

já teve tuberculose

está acamado

faz ou já fez tratamento psicológico ou já teve internação por saúde mental

outros problemas de saúde

- Deverá permitir informar o sexo da pessoa, caso seja mulher deverá habilitar as seguintes informações/perguntas:

é gestante

teve internação nos últimos meses

usa algum tipo de planta medicinal, caso a resposta seja sim, deverá habilitar um campo para informar qual.

teve doença cardíaca

teve doença nos rins

teve doença respiratória

qual o seu peso

- Se for morador de rua:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

a quanto tempo

recebe benefício

possui referência familiar

quantas vezes ao dia se alimenta

tem acesso a higiene pessoal

- Deverá permitir o cadastro do domicílio
- Deverá permitir o cadastro do responsável pelo domicílio
- Deverá permitir o relacionamento dos pacientes com o domicílio
- Deverá possuir uma consulta onde identifique todas as pessoas membros do mesmo domicílio
- Deverá possuir o lançamento do domicílio se é urbano ou rural
- Deverá permitir o lançamento da situação da moradia, tais como:
 - se é própria
 - alugada
 - arrendada
 - financiada
 - situação de rua
 - cedido
 - outro
- Deverá permitir o lançamento do tipo do domicílio:
 - casa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

apartamento

comodo

outro

- Deverá permitir o lançamento do acesso ao domicílio:

asfalto

chão batido

fluvial

outro

- Deverá permitir o lançamento individualizado a fim de gerar, posteriormente base para consultas, as seguinte informações da moradia:

esgotamento sanitário

abastecimento de água

tratamento da água

destino do lixo

material predominante das paredes externas da moradia

se possui energia elétrica

número de moradores

número de cômodos

possuir animais

- Deverá permitir o lançamento da Renda familiar



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

- Deverá permitir o lançamento da visita domiciliar, com as seguintes informações:

data da visita

turno que atende

gravar automaticamente a data e hora do lançamento

permitir o lançamento do desfecho da visita.

- Deverá permitir o lançamento se a visita teve acompanhamento de outro profissional da área da saúde.

12.37 - SAÚDE: APLICATIVO DA SAÚDE

- Este sistema deverá ser desenvolvido em linguagem nativa para Android ou IOS (Apple).
- Deverá ser disponível para download em aparelhos móveis através das lojas Android e Apple.
- Não poderá haver limites de download e instalação, ficando disponível, sem custo, para toda a população.
- O aplicativo deverá permitir o cadastro do cidadão através das informações do cartão do SUS, CPF e Data de Nascimento, além de senha para acesso aos seus dados.
- Deverá possibilitar ao cidadão consultar seus agendamentos de exames, procedimentos e consultas médicas.
- Deverá possibilitar que a secretaria de saúde envie mensagens programadas ou direcionadas ao paciente (exemplo: aviso via aplicativo que no dia “tal” será realizada tal campanha)
- Deverá possibilitar ao cidadão enviar mensagem sem custo a Secretaria Municipal de Saúde.

12.38 – SAÚDE: VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Este módulo deverá ser desenvolvido em linguagem WEB;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

Este módulo da Vigilância Sanitária deverá emitir alvarás sanitários por estabelecimentos e das licenças sanitárias para os veículos de cada estabelecimento, controlando todo o processo de inspeção sanitária.

O gerenciamento desta área deverá ser agilizar o lançamento das informações e informatizar a emissão de documentos. Integrando em um único módulo informatizado a emissão de relatórios com o histórico de cada estabelecimento.

Deve também:

- Permitir o lançamento da inspeção;
- Permitir o Agendamento de Tarefas do Setor;
- Organizar os Roteiros de Visitas (inspeção)
- Permitir o registro da denúncia;
- Emitir o auto de constatação;
- Emitir o auto de infração;
- Emitir o auto de julgamento;
- Emitir o termo de advertência;
- Emitir a publicação da sentença;
- Emitir multa;
- Emitir o auto de interdição do estabelecimento.
- Integrado com a arrecadação de taxas emitidas;
- Disponibilizar Relatório de extrato da vida do Estabelecimento;
- Disponibilizar Relatório de todas partes do processo administrativo;
- Disponibilizar Relatório de alvarás pendentes;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

- Disponibilizar Relatório de alvarás a vencer;
- Disponibilizar Relatório de Estabelecimentos sem alvará;
- Disponibilizar Relatório de Estabelecimento por Ramo de Atividade;

12.39 - CONTROLE DE VEÍCULOS E FROTAS - WEB

- O sistema deverá estar interligado diretamente com o web site municipal, e gerar informações para publicação on-line relativas a frota municipal. A geração destas informações deverá ser automática e procedida pelo sistema de veículos e frotas.
- Atualizar on-line as movimentações realizadas pelo usuário;
- Relatórios gerenciais/estatístico para análise;
- Possuir cadastro de veículos e máquinas pesadas; - Planilhas de informações dos veículos;
- Acompanhamento das manutenções e gastos;
- Controlar das manutenções e troca de peças;
- Relatórios financeiros comparativos;
- Relatórios Estatísticos Diversos;
- Controlar de vencimento da CNH dos motoristas;
- Controlar de despesas com viagens;
- Controlar de despesas com abastecimento;
- Controlar de despesas com troca de óleo;
- Controlar de despesas com troca de pneus e recapagens;
- Controlar de despesas diversas como revisões, licenciamento, IPVA, seguros, multas, troca de peças;
- Demonstrativo de consumo de combustíveis;
- Demonstrativo de consumo de lubrificantes;
- Balancete geral de gastos;
- Demonstrativo do uso de veículos;
- Prontuário do veículo;
- Histórico de itens agregados;
- Controle de Agenda do veículo;
- Demonstrativo de serviços executados;
- Consulta e Relatório do Histórico do motorista.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

12.40 - CONTROLE DE OBRAS E SERVIÇOS

Deverá ser desenvolvido em linguagem nativa WEB.

Permitir opções de cadastros, lançamentos, consultas e relatórios.

Deve possuir acesso ao cadastro de contribuintes do Cadastro único.

Permitir a inclusão de secretárias e inclusão do responsável pela mesma.

Permitir a inclusão de responsáveis técnicos.

Permitir a inclusão de programas para tipos de serviços, para uma melhor separação de serviços.

Permitir a inclusão de unidade de medida para os tipos de serviços, sendo eles separados por quantidade ou horas/dias, para efetuar cálculos nas cobranças.

Permitir a opção de sigla para unidade de medida.

Permitir a inclusão e configuração dos tipos de serviços, separando os mesmos por programa. Escolher se o tipo de serviço é pago ou gratuito. Caso a opção seja de serviço pago, deve ser informado o custo unitário. Com opção de selecionar a unidade de medida para cobrança (dia, hora, etc).

Permitir, no cadastro do tipo de serviço, selecionar um tipo de dívida específica para a cobrança, caso contrário, padronizar através de parâmetro um tipo padrão. Este tipo de dívida deve possuir integração com o módulo de Dívida Ativa.

Lançamento de serviços ao contribuinte:

- a) Ao Selecionar o contribuinte, o sistema verifica se o mesmo contém dívidas em aberto com o município, e traz a mensagem ao usuário caso houver. Tem a opção de parametrizar, de não permitir lançar o serviço para dividendo.
- b) No serviço é selecionado o programa e qual o tipo de serviço, onde o programa exige a quantidade de (hora, dia, quantidade) a ser realizada. Caso houver cobrança, o sistema realiza o cálculo total do serviço.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- c) Caso tenha algum programa de desconto, pode informar a % de desconto no lançamento, onde é descontado o valor percentual.
- d) Em um serviço pode ser adicionado diversos tipos de serviços, caso seja mais de um tipo de dívida na configuração dos tipos de serviços, é gerado mais de uma parcela na arrecadação.
- e) Ao finalizar o serviço, é gerado a cobrança para o contribuinte, com vencimento definido no lançamento do serviço.
- f) Opção de serviços públicos, para manutenção de patrimônio do próprio município.
- g) Integração com sistema de Frotas, podendo selecionar veículo(s) e motorista(s) que fazem parte do serviço, definindo a data e hora de ida e volta do serviço, para ter um controle onde se encontra cada máquina e motorista.
- h) Lançamento de complemento de serviço, quando há continuação do serviço por um período maior de tempo, relacionando os dois serviços, para geração da cobrança.

Permitir o bloqueio automático da emissão de ordem de serviço não pagas.

Permitir gerar uma parcela de entrada para o contribuinte pagar antes do serviço, e a próxima parcela para um período posterior pré-definido nos parâmetros (número de dias).

Permitir a impressão de comprovante do serviço, com todos os dados do lançamento.

O boleto de cobrança deverá permitir a identificação do título através do código de barras, tanto na tesouraria da prefeitura quanto na rede bancária.

Em caso de não pagamento do boleto, deverá inscrever em dívida ativa, após o prazo previsto.

Possuir tela para baixa do serviço, onde o usuário informa a quantidade que foi realizada, caso a quantidade ultrapassar ao solicitado, deverá gerar novo valor de cobrança para o requerente. Neste momento deverá possuir opção de lançamento da hora e dia de volta dos maquinários envolvido no serviço. Informado também a descrição do operador, sobre o serviço.

Permitir a exclusão de serviços vencidos, que não foram realizados ou foram cancelados pelo requerente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

Permitir a consulta geral dos serviços, contendo filtros de período, status e dados do serviço.

Permitir a impressão de todos os registros pesquisados, resumo de serviços por secretarias. Relação de valor e quantidade solicitada, realizada, e o que foi pago na arrecadação.

Possuir consulta de serviços complementares, possibilitando a verificação de quais tiveram outro serviço lançado como complemento, bem como a impressão de tais informações em relatório.

Possuir consulta dos serviços públicos lançados.

Possuir consulta para conferência de serviços que foram estornados, podendo imprimir a relação destes serviços.

Possuir consulta da Arrecadação por contribuinte.

Possuir relatórios cadastrais, tais como:

* Cep

* Bairro

* Logradouro

* Contribuinte

* Secretaria

* Responsável

* Tipo de Serviço

Possuir configuração de parâmetros, para definição de tipo de dívida padrão para gerar parcelas para a arrecadação. Configuração do exercício corrente. Definição de lançamento de serviços pagos ou gratuitos, de contribuintes que possuem parcelas em aberto com o município. Definir a forma de pagamento, sendo elas, comprovante, boleto ou requerimento. Opção de definição serviço com entrada, definindo a porcentagem de entrada, valor de desconto e quantidade de dias para gerar posterior o restante do valor.



12.41 - LICENCIAMENTO AMBIENTAL WEB

Este sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa WEB e proporcionar o seu acesso via internet.

12.41.1 Gestão do Licenciador Ambiental

- Permitir o cadastro de atividades com seu respectivo valor, porte e potencial poluidor.
- Permitir o cadastro de documentos dinâmicos com sua documentação necessária.
- Possibilitar cadastrar os dados referentes ao protocolo do pedido do licenciamento.
- Permitir o lançamento de coordenadas Geográficas (GPS).
- O sistema deve estar adequado a resolução 102/05 do FEPAM.
- Emitir alertas de vencimento de Licenças.
- Emitir Alvará Florestal.
- Emitir Controle de Licença Prévia (LP);
- Emitir e Controle de Licença Instalação (LI);
- Emitir Controle de Licença Operação (LO);
- Emitir Controle de Vistorias e Laudos florestais;
- Emitir de Guias de multas;
- Emitir cobrança de taxas (DAM) do documento solicitado.
- Possuir integração com o protocolo;
- Possibilitar o monitoramento ou fiscalização dos órgãos ambientais competentes.
- Emitir de alvarás de licenciamento;
- Emitir e controle de Auto de infração;
- Emitir comprovante de reposição florestal;
- Emitir comprovante de Protocolo;
- Emitir relatórios estatísticos;
- Possibilitar a impressão e configuração prévia de formulários de licenciamento para preenchimento pelo Empreendedor;
- Possuir formulários dos documentos dinâmicos.
- Possuir editor de texto integrado ao sistema que possibilita a alteração de dados dos documentos.
- Possuir Modelo de Formulários padrão, uma vez alimentados todas as informações necessárias serão impressas automaticamente no documento partindo de base o formulário padrão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

- Emitir qualquer documento licenciatório partindo como base de um Modelo de formulário selecionado.
- Permitir o lançamento de denuncias;
- Permitir o lançamento de Vistorias;
- Permitir o lançamento de Termo de Verificação;
- Permitir anexar arquivos digitais de defesa;
- Permitir anexar arquivos digitais de julgamentos;
- Permitir lançar processo referenciando a um empreendedor, protocolo, atividade, entre outros, já incrementado com as informações já cadastradas, campos dinâmicos para anotações, anexos, visualização da área a partir de imagens por satélite por coordenadas geográficas
- Permitir a visualização do documento com possibilidade de alteração antes da Impressão.
- Permitir a consulta de processos com impressão de um documento específico ou de todos os documentos de um processo.
- Consultas por Empreendimento, Empreendedor, Protocolo, Processo, Atividade, Tipos de Processos, Vistorias, Denuncias, Auto de Infração, Documentos Emitidos, entre outros, com disponibilidade de impressão em todas as consultas.
- Permitir o envio automático de e-mail ao empreendedor informando sua situação com relação a sua licença ou empreendimento conforme parametrização do sistema.
- Emitir Alvará de Licenciamento Ambiental;
- Emitir Laudo de Vistoria;
- Emitir Comprovante de Notificação;
- Emitir Auto de Infração;
- Emitir Comprovante de Obrigação de Reposição Florestal.
- Controlar a responsabilidade técnica.
- Controlar as datas de apresentação de documentos.
- Possibilitar desconto da multa antes do prazo de julgamento.
- Possibilitar troca da multa por outra pena ambiental.

12.41.2 Portal do Empreendedor

- - O módulo Web deverá permitir a inclusão do processo pelo empreendedor, através da internet, selecionando a atividade, porte e tipo de documento, realizando o cálculo do valor para pagamento.
- - Permitir a emissão de guias de pagamento através da internet, pelo próprio empreendedor.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- - As guias de pagamento deverão ser integradas ao setor tributário municipal e seguir o mesmo processo de emissão/recebimento/contabilização.
- - Permitir o acesso aos processos do empreendedor via internet e validador dos documentos através da chave de autenticidade.
- - Publicação automática das licenças ambientais no portal da transparência.
- - Possuir formulários de licenciamento para download e posterior preenchimento pelo empreendedor.
- - Acesso ao módulo deverá exigir autenticação de login.
- - Possuir uma opção de novo cadastro, o qual deverá ser avaliado e liberado pelo setor de licenciamento. Com informações como cpf, email, nome completo, endereço e a senha
- - Após a aprovação ou não do cadastro o sistema deverá enviar comunicado via e-mail sobre a situação do login.
- - Possuir consulta de processos em andamento e o status do mesmo, podendo informar palavras chaves de consultas para chegar a um documento específico, bem como uma cópia de seu documento já concluído.
- - Para inclusão de um novo processo deverá ser obrigatório o login aprovado. Após, o módulo deverá seguir os seguintes passos para permitir que o empreendedor insira as informações:
 - a) selecionar a atividade
 - b) Selecionar o porte do empreendimento
 - c) tipo de documento a ser solicitado (Ex: Autorização, Declaração, Requerimento, LO, LP, LI). d) Informar os dados do empreendimento como: endereço, coordenadas geográficas, áreas, anotações, bem como preencher o documento prévio da solicitação.
 - d) Próxima etapa anexar o formulário preenchido
 - e) Gerar a guia de pagamento.
 - f) Após a inserção de todas as informações o processo deverá ficar disponível ao órgão de licenciamento para dar sequência no andamento do processo e avisar o empreendedor caso haja atualizações.

12.42 - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

Deve ser desenvolvido em linguagem nativa para web.

Permitir o cadastro de Receita, Órgãos, Unidades Orçamentárias, Funções e Subfunções podendo ser importado do Sistema Contábil;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

Permitir o cadastro dos percentuais das Variáveis a serem utilizadas nos cálculos das projeções;

Permitir anexar os arquivos das leis e seus decretos que alteram a LDO;

Deverá busca programas e ações feitos no PPA;

Permitir a projeção automática de valores da receita e despesa;

Buscar automaticamente informações sobre receita e despesa de exercícios anteriores no sistema contábil;

Buscar automaticamente valores contábeis;

Permitir a escolha que percentuais, para realizar a projeção da receita e despesa;

Permitir o lançamento da Projeção da Receita e da Despesa buscando valores de anos anteriores e projetando automaticamente, com base nos dados já cadastrados, a estimativa de valores para os próximos anos, tanto da forma sintética como na forma analítica;

Permitir o cadastro de comentários para os demonstrativos de metas com textos padronizados que podem ser alterados;

Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos da LDO, sendo que os mesmos calculam valores automaticamente a partir dos dados contábeis, porém sendo possível alterá-los, são eles:

- a. Evolução da Dívida e Resultado Nominal
- b. Metas Anuais Prefeitura
- c. Metas Anuais RPPS
- d. Metas Anuais Consolidado
- e. Avaliação Metas Exercício Anterior
- f. Metas Comparadas
- g. Patrimônio Líquido
- h. Alienação de Bens
- i. Receita e Despesa RPPS e Renúncia de Receita.

Permitir o lançamento de valores e a emissão dos seguintes demonstrativos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- a. Riscos Fiscais;
- b. Despesas de Caráter Continuado;
- c. Renúncia de Receita;
- d. Receita Corrente Líquida;
- e. Permite emitir todos os anexos da 4320/64;

12.43 - PLANO PLURIANUAL

Esse módulo deverá dispor de todos os recursos necessários para elaborar e monitorar o PPA desde o período inicial até o fim de sua vigência.

Deve ser desenvolvido em linguagem nativa para web.

Permitir o cadastro da Receita, Órgãos e Unidades Orçamentárias podendo ser importado do Sistema Contábil;

Permitir o cadastro dos percentuais das Variáveis a serem utilizadas nos cálculos das projeções;

Permitir anexar os arquivos das leis e seus decretos que alteram o PPA;

Permitir planejar Audiências Públicas.

Permitir incluir as Sugestões das Audiências Públicas e identificá-las como sugestões Viável, Em Análise e Inviável;

Permitir projetar a Receita e a Despesa tanto analítico como sintético.

Permitir a Projeção da Despesa com Educação, Saúde, Legislativo e Pessoal buscando dados de anos anteriores;

Permitir o lançamento e a avaliação de Programas e Ações com a opção de importar do PPA anterior;

Permitir o lançamento de forma simples de programas e ações sem valores.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

Permitir o lançamento detalhado, informando os elementos de despesa e todas as suas características.

- Permitir a emissão dos seguintes Relatórios:

- Anexo I - Programas e Ações,
- Anexo II - Resumo dos Programas
- Anexo III - Classificação dos Programas e Ações por Função e Subfunção,
- Resumo por Órgão,
- Ações por Órgão/Unidade Orçamentaria,
- Relatórios cadastrais (Cadastro de Unidades Orçamentárias, Cadastro de Órgãos, Cadastro de Programas e Cadastro de Macro Objetivos);

Deverá possuir os seguintes anexos:

- Rol de Receitas,
- Receita Corrente Líquida,
- Recursos Aplicados MDE,
- Recursos Aplicados ASPS,
- Cálculo Limite Despesas Legislativo,
- Apuração Gastos Pessoal e Avaliação dos Recursos Disponíveis
- Projeção Receita
- Metodologia de Cálculo das Receitas

Permitir, através da web, um modo de fácil acesso para a realização de audiências públicas externas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

Permitir a configuração do nível de acesso de cada usuário, para permitir que o prefeito, secretários e vereadores possam analisar, de forma on-line, o PPA antes

12.44 - CONTROLE DE FINANCIAMENTOS DIVERSOS, HABITAÇÃO, MELHORIA E TROCA-TROCA

- Permitir o controle de financiamento habitação;
- Permitir o controle de empréstimos por operação;
- Emitir de contratos;
- Permitir cálculos com atualização monetária;
- Permitir controle de operações de troca-troca com produtores rurais;
- Permitir cadastro de contratos, contratantes e produtos;
- Possuir tabela de índices e finalidades;
- Permitir a manutenções dos pagamentos;
- Possuir integração com o sistema da dívida ativa;
- Emitir relatórios financeiros;
- Permitir o cadastro de obras e melhorias (asfalto, calçamento);
- Possuir cálculo do valor e respectivas parcelas;
- Permitir o controle dos pagamentos com correção de valores; - Emitir DAM por tipo de contribuição realizada.

12.45 - AÇÃO SOCIAL:

Este software deve permitir um completo acompanhamento dos usuários e beneficiários, atendidos pela secretaria de Ação Social (Assistência Social), com cadastro dos grupos familiares e seus dependentes, com informações socioeconômicas, podendo estar integrado opcionalmente com a Secretaria de Saúde, devendo atender e oferecer:

- Cadastro do Grupo Familiar, Dependentes, Bairros, Localidades, Profissões, etc.;
- Vinculação do Cadastro único da Prefeitura (Se On-line);
- Vinculação aos Benefícios e Programas Assistenciais;
- Ocorrências do Conselho Tutelar e outros Agentes do Município; - Controle de Registro de Reuniões: Conselhos, Núcleos, Etc.
- Controlar as atividades de assistenciais da Secretaria de Assistência Social.
- Permitir o cadastro de todas as informações socioeconômico da família (domicílio);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Permitir o cadastro de municípios relacionados ou não com Domicílio;
- Permitir o cadastro das solicitações (controle de processos, laudos e suas Autorizações).
- Permitir o cadastro da doação com a data, o município, o benefício, o responsável, a quantidade e o valor e se tiver alguma observação a ser feita;
- Permitir apurar no período o valor financeiro gasto com determinada família; - Permitir fazer o estorno de doações;
- Emitir recibo impresso de doações;
- Consultar determinado município que mostra as doações feitas para aquela pessoa; - Consultar da movimentação diária das doações de benefício; - Gerenciar projetos na área social.
- Consultar doações de benefícios por domicílio, com todas as doações feitas para determinado domicílio;
- Gerar Diversos Relatórios de:
 - a. Gastos por Domicílio: consultar gastos por domicílio mostra os gastos que o domicílio gerou, gastos esses referentes as doações, especificando data, unidade, código, benefício, código, responsável, quantidade, valor e observação de cada benefício;
 - b. Gastos por Município: consultar gastos por município mostra os gastos que o município gerou, gastos esses referentes as doações, especificando a data, a unidade, o código, o benefício, o código, responsável, quantidade, valor e observação;
 - c. Gastos por Benefício: consultar gastos por benefício mostra os gastos com determinado benefício, trazendo todos os municípios beneficiados, especificando data, unidade, código, município, código, responsável, quantidade, valor e observação;
 - d. Gastos por Data: consultar gastos gerados pelas doações de benefícios por período de data mostra todos os gastos deste período especificando data, unidade, código, município, código, benefício, código, responsável, quantidade, valor e observação.
 - e. Renda Familiar por Domicílio: consulta da Renda Familiar por Domicílio, trazendo uma listagem com todos os domicílios e suas especificações. Sendo que a consulta disponibiliza de um filtro com opções ordenar por ordem de domicílio, de responsável, de renda do domicílio ou de renda média. Faz especificações de domicílio, responsável, endereço, pessoas vinculadas, renda do domicílio e renda média.

12.46 - SISTEMA MÓBILE – PARA TABLETS E CELulares - ANDROID



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

O Aplicativo de atendimento ao Cidadão Móvel deverá proporcionar uma interação entre a Administração Municipal e os municípios, através de dispositivos móveis como: Smartphones e tablets.

- Permitir que o aplicativo seja baixado pelos municípios através de link no site do município.
- Permitir a utilização de recursos de mídia dos aparelhos, tais como áudio, foto e vídeo.
- Permitir o acesso e envio das solicitações em tempo real, sempre que conectado a internet.
- Exigir do cidadão o número do CPF ao utilizar os recursos do aplicativo e enviar solicitações de serviços públicos.
- Possuir painel de controle para o Gestor Público com acesso e o controle das prestações de serviço por parte da equipe de servidores municipais (serviços solicitados x realizados).
- Deverá ser disponibilizado para download através do PlayStore do Sistema Android.
- Quando houver uma nova versão ou alteração do aplicativo este deverá atualizar-se automaticamente para o cidadão.
- Possuir diversos formulários de envio de solicitações de serviços públicos oferecidos pelo município, tais como:
 - Iluminação pública
 - Estacionamento em local não permitido
 - Poda de árvores
 - Recolhimento de animal morto
 - Retirada de entulho
- Deverá possuir consulta de situações ambientais, licença emitida e sua situação atual.
- Deverá permitir a consulta de certidões e alvarás
- Deverá permitir a consulta do ISS eletrônico por parte dos escritórios contábeis e empresas
- Deverá possuir o acesso a dados de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica
- Deverá possuir o acesso a consulta de cargos e salários dos servidores municipais



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

- Deverá permitir ao cidadão realizar um pedido do SIC – Sistema de Informações ao Cidadão
- O aplicativo deverá buscar automaticamente no site do município as notícias lá postadas
- Deverá permitir enviar mensagens para a ouvidoria do município
- Para o aplicativo funcionar corretamente deverá ser integrado com o cadastro único do município.
- O aplicativo deverá ter como base de controle de solicitações e mensagens o número do CPF do cidadão.

12.47 - SISTEMA GERENCIADOR DE MENSAGENS - WEB

Este sistema deverá ser fornecido em linguagem para WEB.

- Deverá permitir o cadastro de usuários com nível de permissão por secretaria.
- O sistema deverá permitir o envio de mensagens de três formas: SMS (caso a administração opte por essa forma ela contratará pacotes de mensagens com as operadoras de celular), e-mail e pelo sistema mólide – para tablets e smartphones.
- Deverá possuir um gerenciador de mensagens automáticas e configuráveis, integradas ao banco de dados único, em que os operadores supervisores parametrizarão o envio de mensagens conforme ocorrências que nele ocorram devido ao lançamento de dados pelos operadores dos diversos sistemas nas secretarias.
- O sistema deverá possuir layout de integração com as operadoras de celular para o envio de SMS.
- Possuir painel de controle para configurar as mensagens, com as seguintes opções:
 - a) Filtro por secretaria (educação, RH, compras, contabilidade, tributação, ambiental, saúde, etc.)
 - b) Filtro por cidadão, fornecedor e servidor.
 - c) Filtro data/ período
 - d) Filtro por tipo de informação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- A aplicativo deverá permitir a configuração de mensagens da administração ao município de duas formas, pré-programada e eventual.

a) Pré-programada: o aplicativo deverá possuir um painel de configuração e gravação de mensagens, onde selecionará pré-requisitos para o envio de mensagens, com filtros, utilizando o cadastro único do município. Como por exemplo programar o envio de uma mensagem lembrando o município do agendamento de uma consulta sempre que ele marque esta consulta, ou enviar uma mensagem automática aos municípios do vencimento do IPTU, um dia antes da parcela vencer. Esses filtros deverão ser gravados no sistema que os enviará automaticamente, respeitando os filtros escolhidos, tais como data, periodicidade, grupo a ser enviado e texto da mensagem.

b) Eventual: o aplicativo deverá possuir um painel de configuração de mensagens, onde o administrador selecionará filtros para o envio de mensagens, utilizando o cadastro único do município. Como por exemplo o envio de uma mensagem de recolhimento de entulho em um determinado bairro, onde apenas os municípios deste bairro receberão a mensagem.

- As mensagens enviadas não poderão gerar custos extras para o município, nem poderá haver limites de mensagens. Caso a administração opte pelo envio de SMS ela própria contratará o plano junto as operadoras de celular.

- Mensagens que o sistema deverá possuir e enviar automaticamente:

a) Mensagem aos Gestores Financeiros pré-determinados da lista dos empenhos pagos. Contendo o nome do fornecedor, data do pagamento, valor e especificação. Periodicidade diária. Origem da informação: sistema contábil.

b) Mensagem aos municíipes pertencentes aos grupos que possuem dispensação de medicamentos. Enviar a mensagem avisando o paciente quando a medicação for dispensada no sistema. Origem da informação: sistema de Saúde.

c) Mensagem aos municíipes que agendaram consultas ou exames um dia anterior ao agendamento. Origem da informação: sistema de Saúde.

d) Mensagem aos servidores municipais quando houver a emissão de contracheques, avisando-o da data do depósito do salário no banco. Origem da informação: sistema de folha de pagamento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

e) Mensagem aos pais informando caso o aluno falte aula. Origem da informação: sistema de educação.

f) Mensagem aos fornecedores sempre que houver o pagamento de um empenho. Origem da informação: Sistema de tesouraria.

g) Mensagem eletrônica a empresa que possua uma licença a vencer. Periodicidade: 30 dias antes de vencer.

12.48 - CONTROLE DE CEMITÉRIO

- O sistema deve permitir automatizar e controlar os cemitérios informando com precisão os prazos de exumação, localização e movimentação de restos mortais.

Através do sistema de Planos (Fundo Mútuo), pode-se efetuar a cobrança de taxas de manutenção e assim controlar a situação financeira do associado, contendo as seguintes características:

- Cadastro de titulares (concessionários) e seus dependentes;
- Cadastro de falecimentos;
- Cadastro de jazigos, carneiras;
- Cadastro de setores/quadradas/ruas;
- Controle do status do jazigo;
- Controle de localização;
- Controle de cobrança;
- Controle de débitos e inadimplência;
- Controle de periodicidade variável de cobrança;
- Controle e lançamento de taxas diversas (fixas e variáveis);
- Controle estatísticos gerais (Causa Mortis, religiões, faixa etária, etc.);
- Integração com os Sistemas Financeiro com o Controle de Arrecadação e contabilidade;
- Emissão de cobrança comum e bancária com baixa automática;
- Emissão de “Carnê de Pagamento” ;
- Emissão de etiquetas, carteirinhas e mala direta;
- Emissão de Registro e Certidões de Óbitos, Sepultamentos e Exumação;
- Relação de jazigos por setores/quadradas/ruas e utilização;
- Relação de exumados;
- Relação por intervalo de datas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Relação de falecidos por idade.

12.49 - CDA's PROTESTOS

- Permitir a manutenção do cadastro de contribuintes para facilitar a identificação, controle e localização de dívidas.
- Possuir total integração e on-line com o sistema de arrecadação e dívida ativa, permitindo um maior controle e gerenciamento de dívidas.
- Permitir o lançamento de CDA's.
- Permitir a impressão de aviso de CDA's.
- Controlar o prazo das CDA's.
- Possuir integração on-line com o sistema de dívida ativa, permitido a visualização dos valores já corrigidos conforme código tributário vigente.
- Permitir a localização rápida da CDA's, emitidas, enviadas e protestadas.
- Realizar o controle de envios de débitos e cobranças tanto em cartório quanto em serasa e judicial.
- Emitir correspondência aos municípios com débitos.
- Enviar arquivos digital com layout da central de protestos (cartórios) do estado.
- Receber o retorno via arquivo digital conforme layout de protestos.

12. 50 – FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA – AGENTE TRIBUTÁRIO

Este sistema deve ser disponibilizado na internet.

Deve possuir layout responsivo, sendo assim, adaptar-se ao uso tanto em computadores, notebooks, tablets e celulares.

O sistema deve ser uma ferramenta de auxílio aos fiscais dos municípios, para combater a evasão fiscal, nos vários momentos em que exige-se trabalho de campo.

- Deve buscar contribuinte pelo nome ou pelo cpf/cnpj;
- Deve possibilitar a alterar dados do contribuinte selecionado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- Permitir a inclusão um novo contribuinte caso não esteja cadastrado;
- Exibir registros de dívida ativa, parcelas do exercício, dados do ISSQN, licenciamento ambiental, alvarás e licenças;
- Permitir a alteração, dentro do ISSQN de informações cadastrais;
- Permitir o cadastro completo de uma nova atividade de ISSQN.

Permitir a inclusão e alteração de contribuintes, com a verificação da validade do CPF/CNPJ;

- Permitir a consulta da Dívida Ativa do contribuinte, com opção de consulta de dívidas em aberto e pagas;
- Permitir a consulta da Parcelas do Exercício do contribuinte, com opção de consulta de parcelas em aberto e pagas;

Permitir a consulta das licenças ambientais do contribuinte, listando dados de processo, protocolo, data de abertura e uma breve descrição do licenciamento e da atividade de cada licença.

Exibir a relação dos alvarás do contribuinte, por tipo (Localização, Sanitário ou Provisório).

Exibir a lista dos ITBI's do contribuinte, com os principais dados.

Exibir todas as notas fiscais de serviço eletrônica – NFSe do contribuinte;

Permitir a inclusão, alteração e exclusão de atividades de ISSQN.

12. 51 - MÓDULO DE DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DESIF

O módulo de auditoria das instituições financeiras, com o objetivo de registrar o entendimento do auditor sobre os lançamentos fiscais e contábeis, permitindo identificar contas tributáveis, bem como glosar valores e classificações indevidas, de modo a permitir ao sistema a geração dos documentos de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

auditoria, com cruzamento de dados eletrônicos obtidos junto a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DESI-F).

2.1 Inicialmente, este módulo deve prover as funcionalidades de registro e controle dos procedimentos de fiscalização, incluindo:

- a) Processo Fiscal: pasta organizacional (descrever esse processo, não sendo mais “pasta” e sim processo com Nr e tal) definindo contribuinte, fiscal responsável, período com início e fim, data de abertura, data de previsão da conclusão.
- b) Termo de Início de Fiscalização: documento a ser entregue ao contribuinte com dispositivo legal, data de criação.
- c) Intimação de Documentos: documento a ser entregue ao contribuinte que intime a entrega de documentos inerentes a fiscalização do mesmo.
- d) Prorrogação de Prazos: documento administrativo para prorrogação de prazos, para casos solicitados pelo contribuinte.
- e) Notificação de Documentos: documento para solicitar melhor esclarecimento de informações enviadas pelo contribuinte em resposta a intimação de documentos.
- f) Autuação: documento com objetivo de aplicação de multa ao contribuinte por infração a não entrega da intimação de documentos.
- g) Auto de Lançamento e Infração: planilhas de apuração do imposto, conforme auditoria aferida no cruzamento entre as informações enviadas pelo contribuinte, com no mínimo as seguintes apurações: Reclassificação de Alíquota, Reclassificação de Contas e Modo Revisão. O sistema deverá apresentar a memória de cálculo em documentos separados:
 - g.1 aferição mensal do ISSQN, com o movimento contábil individualizado;
 - g.2 aferição anual do ISSQN dos cálculos de base de cálculo, valores de correção, e total;
 - g.3 reclassificação de enquadramento em lista, com identificação das informações da contábeis; e (d) documento de lançamento do crédito tributário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

2.2 O módulo deverá permitir acesso das Instituições Financeiras, para que as mesmas possam realizar a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DESIF), através de arquivo digital conforme padrão (ABRASF);

2.2.1 O Módulo deverá calcular automaticamente o ISSQN devido;

2.2.2 Deverá gerar boleto bancário com base nas informações do arquivo da DESIF enviado pela instituição financeira.

2.3 INTEGRAÇÕES NECESSÁRIAS E EXIGIDAS NO PROCESSO:

2.3.1 O software deverá integrar os cadastros de Bancos/Agências com o Banco de Dados atual da administração municipal, em seu cadastro tributário.

2.3.2 A integração deverá ser automática, os dados a serem obtidos diretamente das Declarações enviadas pelas Instituições Financeiras e o sistema tributário hoje utilizado pela Secretaria da Fazenda municipal;

2.3.3 Integração de pagamentos e recebimentos referente as autodeclarações das instituições financeiras. Entenda-se que:

a. O módulo DESIF gerará a guia de cobrança (Boleto Bancário);

b. O sistema tributário municipal realizará o recebimento do Boleto Bancário;

c. Essas duas operações devem ser transparentes e visíveis nos dois módulos;

d. Todo o processo deve ser automático;

2.3.3 A integração automática de dados cadastrais e financeiros a serem obtidos a partir das bases de dados dos sistemas internos em funcionamento no Município;

2.3.4 Integrar e gerenciar o controle de eventos no sistema, armazenando o histórico das ações executadas pelos auditores;

2.3.5 Integração do cadastro de instituições financeiras e suas dependências vinculadas, previamente cadastradas no sistema tributário municipal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- 2.3.6 Integração do cadastro da lei municipal, bem como seus códigos e sub-códigos da Lista de Serviços, considerando o histórico de alterações das alíquotas;
- 2.4 O cadastro dos códigos e sub-códigos da Lista de Serviços da Lei Complementar 116/2003;
- 2.5 A vinculação dos códigos e sub-códigos de tributação DESIF correspondentes aos cadastros dos códigos municipais e da Lei Complementar 116/2003;
- 2.6 O cadastro do plano contábil COSIF, possibilitando o vínculo aos códigos de tributação DESIF;
- 2.7 O vínculo entre as contas contábeis da instituição financeira com o plano contábil COSIF e com o código de tributação DESIF vinculado aos códigos e sub-códigos das leis municipais que instituíram/modificaram alíquotas;
- 2.8 Correlacionar as tarifas praticadas pela instituição financeira com as respectivas contas contábeis onde os movimentos de cada tarifa devem ser lançados;
- 2.9 O cadastro de termos bancários para fins de consulta, na forma de um glossário;
- 2.10 A consulta aos dados declarados de no mínimo: contas contábeis, tarifas e apuração do ISS;
- 2.11- Analisar comparativamente, sob a forma de ranking, a arrecadação total e sua composição conta a conta (COSIF e Codificação da Lei 116);
- 2.12 Comparar a movimentação financeira por contas COSIF entre bancos, permitindo estabelecer o perfil econômico das agências em operação no Município;
- 2.13 Comparar a movimentação financeira por conta interna entre agências de um mesmo banco;
- 2.15 Comparar os valores de ISS pago por agência com o montante de receitas da mesma;
- 2.16 Visualizar o histórico de pagamentos de ISS e receitas de serviço por diversas escalas de tempo, como ano, mês, trimestre ou semestre;
- 2.17 Comparar visualmente as movimentações de débito e crédito das contas internas totalizadas por qualquer nível do COSIF, podendo inclusive totalizar apenas por níveis intermediários, por exemplo, movimentações do grupo 7.1.7 ou do grupo 7.1 do COSIF;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS

- 2.18 Análise preliminar, independente de uma auditoria específica, dos dados declarados pelas instituições financeiras, com visualização dos balancetes, planos de contas e pagamentos;
- 2.19 Análises que possibilitem verificar a lista de contas contábeis, balancetes e pagamentos declarados, por filtros diversos, tais como: por conta COSIF, por contas com tarifas, por contas com e sem pagamentos;
- 2.20 Análises que possibilitem o uso de diversos filtros, apontando indícios que possibilitem identificar: contas tributáveis que não foram oferecidas à tributação, lançamentos a débito de contas que só comportam lançamentos a crédito, dentre outros;
- 2.21 A análise individual de cada conta contábil, possibilitando listar os movimentos da conta declarados, bem como, as tarifas, cujas receitas nela são contabilizadas;
- 2.22 Analisar contas onde a alíquota aplicada pela instituição não corresponde a alíquota real do município;
- 2.23 Analisar o cruzamento de dados dos pagamentos de ISS realizados e os valores devidos decorrentes da análise dos balancetes contábeis;
- 2.24 Analisar os contribuintes mediante pesquisas específicas que abranjam a totalidade das contas contábeis com movimentação na dependência, apurando e identificando lançamentos que impliquem redução do ISS devido, pela redução da base de cálculo ou, mesmo, pelo não oferecimento à tributação dos valores lançados;
- 2.25 Analisar a identificação de contas novas com movimentação nos balancetes, que não constem do plano de contas entregue pela instituição.
- 2.26 Análises utilizando pesquisa fonética na denominação das contas contábeis, na descrição da função das contas e na descrição do histórico dos lançamentos nas partidas dobradas (Razão ou planilhas específicas que substituem o Livro Razão), de modo a auxiliar na busca por termos específicos.
- 2.27 Gerar relatórios referentes aos dados declarados e informações da auditoria com possibilidade de exportação para, no mínimo, os formatos PDF e XLS;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS
SETOR DE SUPRIMENTOS**

- 2.28 Gerar relatórios de auditoria, resultantes do cruzamento das informações declaradas e do trabalho fiscal;
- 2.29 Gerar auto de lançamento do imposto devido, apurado pela auditoria a partir do resultado do cruzamento das informações declaradas e do trabalho fiscal;
- 2.30 Gerar o anexo das infrações praticadas, com a indicação da conta contábil onde foram localizadas irregularidades, da conta COSIF respectiva, do nome da conta, do item da Lista de Serviços em que se enquadra o serviço prestado contabilizado na conta , da alíquota do ISS, do saldo inicial da conta contábil, do saldo final da conta contábil, da base de cálculo do ISS, da base de cálculo declarada, da diferença de base de cálculo e o montante do ISS apurado, e seus respectivos acréscimos legais (juros, multa e atualização monetária);
- 2.31 Gerar o anexo de justificativa de tributação por conta, com a indicação e descrição da conta contábil, da conta COSIF, do item da Lista de Serviços e da justificativa para o lançamento tributário.