



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

RETIFICAÇÃO

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 158/2023

OBJETO: O presente pregão tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados compreendendo a disponibilização de solução tecnológica nativamente em ambiente web, para automação de serviços públicos da Prefeitura, através de sistema informatizado de gestão pública, bem como a adequação e automação dos serviços propriamente ditos, com o uso da solução tecnológica disponibilizada, incluindo suporte técnico, treinamento e disponibilização da estrutura de Data Center de alta disponibilidade, capazes de atender a órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com necessidade de automatizar serviços públicos por eles prestados, bem como, Câmara Municipal e da Autarquia IPASEM de Campo Bom.

A Prefeitura Municipal de Campo Bom torna público aos interessados que fica retificado o presente edital nos termos que seguem:

1) Altera-se o objeto do preâmbulo e todos os itens do edital e seus anexos que referem ao objeto.

Considera-se:

“Contratação de empresa especializada no desenvolvimento de sistema de gestão pública, e prestação de serviços continuados, compreendendo a disponibilização da solução tecnológica em ambiente Web, para automação de serviços públicos, para fornecimento de licença de uso, conversão do banco de informações existente (aproximadamente 1 terabyte), suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva e hospedagem em datacenter da ferramenta eletrônica para gestão e para automação de serviços públicos da Prefeitura Municipal de Campo Bom. Através de sistema informatizado de gestão pública, bem como a adequação e automação dos serviços propriamente ditos, com o uso da solução tecnológica disponibilizada, incluindo suporte técnico, treinamento para (aproximadamente 700 usuários) e disponibilização da estrutura de Datacenter de alta disponibilidade, capazes de atender a órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com necessidade de automatizar serviços públicos por eles prestados, bem como, Câmara Municipal e da Autarquia IPASEM de Campo Bom, conforme condições e especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência, que é parte integrante deste edital”.

2) Inclui-se o item 7.1.6 e subitem 7.1.6.1 no edital

Considera-se:

“7.1.6. Documentação específica: ”



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

“7.1.6.1. Comprovação de que a empresa possui no mínimo 01 (um) DPO Data Protection Officer ou Encarregado de Dados, em conformidade com os requisitos legais estabelecidos neste artigo. Esta solicitação visa assegurar a adequação e o cumprimento das normativas de proteção de dados estabelecidas pela LGPD. ”

3) Inclui-se o item 18 e subitens 18.1 a 18.19 no edital

Considera-se:

“18. DA PROVA DE CONCEITO”

“18.1. Após a licitante anexar a proposta atualizada, conforme o item 5.7 do edital, estando em conformidade com o último lance ofertado no pregão, será agendada a prova de conceito. Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública, será realizada sessão (ou quantas forem necessárias) visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos de sistema requeridos para atender as necessidades da Contratante.

18.2. A empresa que oferecer o menor preço global para a solução de Sistema de Gestão Pública Municipal estará sujeita à realização de “Prova de Conceito” da Solução ofertada a fim de verificar o atendimento dos principais Requisitos Técnicos Gerais e Requisitos da Solução do Sistema de Gestão Pública.

18.3. A Prova de Conceito será realizada em sessão pública a ser convocada pelo pregoeiro e equipe de apoio, em prazo não superior a 10 (dez) dias consecutivos contados da data de abertura do certame.

18.4. Toda a infraestrutura necessária para o teste de conformidade (servidores, notebook, acesso à internet, etc.) devendo apresentar as funcionalidades de forma online, utilizando uma base que disponha de todos os dados necessários à simulação das condições reais de uso das funcionalidades requeridas é responsabilidade da licitante. O município de Campo Bom- RS somente será responsável pela disponibilização de local e/ou sala e projetor.

18.5. A sessão da Prova de Conceito terá duração máxima de 20 (vinte) horas, com até 5 sessões de 04 (quatro) horas em datas e horários a serem informados na convocação.

18.6. A avaliação da “Prova de Conceito” será realizada por Equipe Técnica de servidores nomeados por Comissão ou terceiros com comprovado conhecimento técnico para estudo e contratação de Empresa para Fornecimento e Prestação de Serviços de Informática pela portaria vigente na data do teste, e integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema.

18.7. Este certame tem por objetivo a contratação de um sistema de computação 100% em nuvem, desenvolvido em linguagem nativa web, de última geração, atendendo a todos os requisitos



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

descritos no ANEXO I - B do Termo de Referência, os quais deverão ser aferidos na PROVA DE CONCEITO - POC, sob pena de desclassificação da proponente.

18.8. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

18.9. Quanto da apresentação da solução vencedora, deverá a licitante identificar previamente de forma verbal cada requisito que será demonstrado e na ordem em que estão relacionados, devendo a EMPRESA apresentá-los de forma objetiva.

18.10. Durante a apresentação não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema ou mesmo ter qualquer tipo de contato com equipe externa;

18.11. O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzido para fora do recinto, bem como incidir nas combinações civis e criminais aplicáveis.

18.12. É vedado aos demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo às cominações civis e criminais aplicáveis.

18.13. Os servidores responsáveis pela avaliação, durante a execução da Prova de Conceito não responderão a dúvidas e questionamentos quanto aos requisitos a serem demonstrados, podendo, entretanto, solicitar à licitante a realização de operações e esclarecimentos que julgarem relevantes à avaliação de cada requisito.

18.14. A sessão destinada à prova de conceito destina-se apenas à apresentação do sistema ofertado, não sendo emitido nenhum julgamento nesta sessão.

18.15. Estará automaticamente desclassificada a licitante que não demonstrar o atendimento de 100% dos itens do “PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA” (item 6 do Termo de Referência) na prova de conceito.

18.16. A proponente deverá atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos por módulo enumerado e referenciados no ANEXO I-B do Termo de Referência, sob pena de eliminação do certame, permitindo-se que os eventuais requisitos ali não atendidos até o limite de 10% (dez por cento), sejam objeto de customização, sem custos para a licitante, devendo os mesmos serem concluídos até o fim do prazo da implantação.

18.17. O roteiro de demonstração e os requisitos funcionais a serem demonstrados na prova de conceito são aqueles constantes no Anexo I-B – Prova de conceito.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

18.18. A metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não) tendo-se como resposta às questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende) para avaliação de se o sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item ou não. Um item “parcialmente” atendido, será aferido como não atendido.

18.19. A comissão especial emitirá parecer com o julgamento referente à prova de conceito, que será disponibilizado no Site Portal de Compras Públicas, local onde será informado a continuidade do certame”.

4) Altera-se o item 02 do anexo I – Termo de Referência do edital

Considera-se:

“JUSTIFICATIVA: O Município requer sistemas desenvolvidos nativamente em ambiente web (plataforma WEB). A adoção desta plataforma, comprovadamente trará benefícios substanciais, com a redução de custos e a não necessidade de aquisição de sistemas operacionais como Windows e outros, além de promover a integração total dos mais diversos órgãos, setores/secretarias utilizando a conectividade “internet”, mesmo separados fisicamente da sede Administrativa. Também, é importante proporcionar a utilização desta conectividade aos servidores municipais que devidamente credenciados, autorizados e logados de suas residências (home-office) acessarem os sistemas remotamente sem a necessidade física/presencial em seus respectivos setores/departamentos, empregando a continuidade de atendimento à população e a manutenção da atividade Administrativa. Portanto, o Município requer, obrigatoriamente, que os sistemas a serem contratados/instalados estejam nesta plataforma. Outro ponto importante, e que impreterivelmente deverá fazer parte desta contratação, será a Gestão Eletrônica de Documentos para as funcionalidades integradas ao software e para todos os fluxos de assinaturas eletrônicas, que, com a modernização de processos, proporcionará mais segurança aos usuários, às instituições e à sociedade, consequentemente agilizando o andamento dos trâmites e proporcionando alta disponibilidade de uso em atendimento à legislação. Tal adoção irá priorizar a segurança dos processos, por meio da digitalização, armazenamento, integridade e autenticidade dos documentos gerados pelos órgãos municipais, e seus setores (departamentos) e secretarias. A agilidade pela possibilidade de controle e troca de documentos em ambiente digital e a redução na demanda de arquivamento de documentos físicos trará como resultado positivo a preservação do meio ambiente. Estes serviços serão contratados pelo volume de Documentos Digitalizados, sendo adotado uma unidade (Pacote) com respectivos quantitativos. Neste projeto, ainda, vislumbra-se o uso de serviços e estrutura de Data Center externos, para hospedagem de sistemas na Nuvem, sendo que, de acordo com o mercado e reconhecido jurisprudencialmente pelo TCE/RS a indicação dá-se pela classificação TIER III atendendo a Norma ANSI/EIA/TIA 942. Conforme pesquisado por este Município, sabe-se que os Data Centers levam em consideração as Características Normativas Técnicas que preconizam a sua classificação de acordo com a confiabilidade, estabilidade, segurança, entre outros, pensando-se em segurança, principalmente, busca-se “a garantia da disponibilidade dos serviços pelo maior tempo possível”, o que só será possível, amparados e oferecidos através da classificação do Data Center (TIER I, II, III e IV), definidas pelas normas



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

ANSI/EIA/TIA-942, que diferenciam entre outras, o tempo de disponibilidade dos serviços e equipamentos e consequentemente o tempo mínimo de downtime (interrupções técnicas). Em relação a estes quesitos o TIER III, oferece uma disponibilidade de 99,982%, e um downtime de 1,6 horas por ano; Além deste quesito, há outros que fazem com que haja a diferenciação e consequente classificação. Portanto, busca-se o máximo de segurança das informações, o maior tempo de disponibilidade dos serviços além de outras vantagens, dentro da razoabilidade de custos. Além do mais, as empresas que se candidatarem ao pleito não são obrigadas a possuir este serviço, poderão oferecer o mesmo, proveniente de empresas que atuem neste mercado. Justifica-se o serviço nesta categoria, pois o software de gestão da Municipalidade é um serviço essencial para a rotina administrativa do Município, além do mais, atualmente, uma gama de serviços online são disponibilizados aos cidadãos (pessoas físicas e jurídicas), tais como consultas nas mais diversas áreas (finanças, administração. . .), emissão de guias de tributos, consultas e emissão de certidões, entre outros, além do que, pretende-se ampliar cada vez mais a disponibilização destes/serviços, como processos no protocolo. Por fim, como já manifestado, este Município depende de sistemas informatizados de gestão para processamento das atividades internas e serviços oferecidos à população, desta forma, a formatação da presente licitação pretende a contratação de solução integrada de sistemas para a gestão pública municipal que permita 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, tal premissa é impossível com a “divisão” da solução tecnológica. Nesta premissa, a solução deve ser composta não só por sistemas informatizados de última geração, mas também por serviços especializados que mantenham em operação esses sistemas, contemplando o acompanhamento técnico operacional (serviços de manutenção de sistemas, serviços de suporte técnico aos usuários). Outra situação desejável pela Administração Pública ao buscar a contratação de Fornecedor Único, é a imprescindível integração 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. Além disso, o Cadastro Único possibilita uma maior confiabilidade das informações na base de dados, cruzamento de variáveis, sem a ocorrência de cadastros duplicados, inconsistências, históricos obsoletos e erros sistemáticos. Em várias etapas deste Termo de Referência será claramente possível identificar e justificar a necessidade de uma solução integrada, em função das mais diversas correlações integrativas e suas complexidades versus a impossibilidade de ser viabilizada com vários fornecedores, com soluções variadas. O objeto da presente licitação se refere à “Solução Integrada de Gestão Pública Municipal”, ou seja, é mister que o software contratado execute operações em integração com os demais módulos, que funcionarão nos diversos órgãos, secretarias e setores da administração pública municipal, uma vez que a divisibilidade do objeto, iria trazer prejuízos muito maiores que uma suposta economia e vantajosidade. O Município está contratando serviços e estrutura de IDC – Data center (nuvem) para a instalação e hospedagem dos sistemas integrados, bem como, a contratação da Gestão Eletrônica de Documentos, para aplicação em todas as áreas, objeto da licitação, em função características tecnológicas requisitadas e que deverão ser aplicadas. A justificativa para lançamento de um único projeto, contratação lote único para os serviços a serem prestados à Prefeitura, se dá pela necessária integração entre os entes por determinação do Siafic. -



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

sistema único – informatizado, cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários e utilizada por todos os Poderes e Órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000, observadas as normas e os procedimentos de acesso, e que deverá permitir a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada, deverá ser mantido e gerenciado pelo Poder Executivo e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial controlando e permitindo a evidenciação. Não há que se falar em “fracionamento” ou “divisibilidade” se o serviço a ser contratado possui inviabilidade técnica para tanto, e sua contratação “em partes” representa risco a efetividade da execução contratual, no mais, a situação desejada se encontra dentro dos limites legais e técnicos permitidos pela legislação vigente. Diante do exposto, encontra-se plenamente justificada a adoção da licitação em conjunto de todos os módulos que compõem a Solução Integrada de Sistemas para a Gestão Pública a ser contratado para uso no Município. Tomou-se para criação deste Termo de Referência, além de exemplos de outros editais lançados em menos de 180 dias no site do Licitacon, o edital lançado por este Município anteriormente com suas devidas modernizações”.

5) Altera-se a justificativa constante no item 6.4 do anexo I – Termo de Referência do edital

Considera-se:

“Justifica-se também essa exigência em virtude o município dispõe de dois links de internet com blocos de IPS /29 e com um robusto sistema de firewall para melhor controle de banda de internet da entidade, onde seja possível garantir que o tráfego autorizado seja realizado para um determinado IP específico, bem como a necessidade de domínio/subdomínio exclusivo da CONTRATANTE para uso do Login Único da plataforma Gov.Br para autenticação de usuários.”

6) Altera-se as alíneas C, D e E e exclui-se as alíneas F, G, H, I e J do item 6.70 do anexo I – Termo de Referência do edital

Considera-se:

c) Conter recurso que liste os relatórios em emissão.

d) Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso;

e) Manter uma cópia do relatório emitido, armazenada no banco de dados, identificando cada emissão por um código único que deverá ser impresso junto com o relatório em todas as páginas, com informações de: filtros utilizados, usuário que emitiu, data e hora de emissão e id do relatório emitido; ”

~~f) Permitir que no envio de e-mail seja definido data/hora em que o e-mail deverá ser enviado ao(s) destinatário(s);~~

~~g) Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso;~~

~~h) Manter uma cópia do relatório emitido, armazenada no banco de dados, identificando cada emissão por um código único que deverá ser impresso junto com o relatório em todas as páginas, com informações de: filtros utilizados, usuário que emitiu, data e hora de emissão e id do relatório emitido;~~



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

~~i) Permitir através de um serviço no portal de serviços, que o relatório emitido, seja consultado e verificado, desta forma pode-se validar a autenticidade de qualquer relatório emitido;~~
~~j) Consultar relatórios emitidos, filtrando pelo ID da emissão do relatório ou por outros dados como modelo/layout, usuário que fez a emissão, data/hora da emissão, visualizando os detalhes da emissão como os parâmetros informados, bem como a opção de imprimir;~~
~~Permitir realizar a impressão de documentos diretamente pelo dispositivo móvel (smartphone e/ou tablet), na plataforma Android (equipamentos naturalmente mais acessíveis), por meio de impressoras Térmicas Bluetooth. Deverá o fornecedor informar quais são os requisitos mínimos necessários, incluindo os equipamentos homologados.~~

7) Altera-se as alíneas A, B, C, D e E e exclui-se as alíneas F e G do item 6.71 do anexo I – Termo de Referência do edital

Considera-se:

- c) Disponibilizar acesso diretamente dos menus dos módulos e também na barra de acesso rápido às funções do usuário;*
- d) A visualização das consultas geradas, deverá utilizar-se dos mesmos recursos das consultas padrões do sistema, como definir preferências, impressão, opções de filtros e operadores;*
- e) Permitir que o usuário defina uma consulta como sendo favorita, desta forma fazendo parte do menu personalizado do usuário.*
- ~~f) Definir privilégios para os relatórios e consultas gerados a partir do gerador de relatórios e consultas;~~
- ~~g) Permitir gerenciar os relatórios por versões, permitindo que uma nova versão do relatório seja criada e esta não afete o uso da aplicação pelos usuários enquanto não estiver totalmente finalizada. Permitir restaurar uma versão anterior se necessário.~~

8) Altera-se as alíneas A e B e exclui-se as alíneas C, D, E e F do item 6.72 do anexo I – Termo de Referência do edital

Considera-se:

- a) Permitir que sejam emitidos certos relatórios, verificar situações de determinados registros/cadastros do banco de dados em consulta com status;*
- b) Permitir que seja possível consultar o histórico de execuções já realizadas, incluindo informações sobre status da execução e registros de logs adicionais;*
- ~~c) Disponibilizar acesso diretamente dos menus dos módulos e também na barra de acesso rápido às funções do usuário;~~
- ~~d) Permitir definir para as opções de filtro, valores default/padrão podendo ser constantes do sistema, parâmetros e também permitindo definição através de script SQL;~~
- ~~e) A visualização das consultas geradas, deverá utilizar-se dos mesmos recursos das consultas~~



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

~~padrões do sistema, como definir preferências, impressão, opções de filtros e operadores, etc;~~

~~f) Permitir que o usuário defina uma consulta como sendo favorita, desta forma fazendo parte do menu personalizado do usuário.~~

9) Altera-se as alíneas A, B e C e inclui-se as alíneas D, E, F, G, H, I e J do item 6.73 do anexo I – Termo de Referência do edital

Considera-se:

a) O sistema deverá conter mecanismo que permita a configuração e o gerenciamento de “Termos e Condições de Uso”, tanto para usuários internos (funcionários) como para usuários externos (cidadãos). A entidade poderá configurar os termos conforme necessidade, individualmente por perfil de usuário e por serviço disponível no portal;

b) Possuir inventário dos Tratamentos de Dados Pessoais realizados em processos/operações do sistema de gestão, incluindo a(s) hipótese(s) previstas em lei em que eles estão relacionados, cadastrados no próprio sistema;

c) Permitir que a entidade mapeie e cadastre outros Tratamentos de Dados Pessoais que a mesma realiza seja por meio digital, através de outros sistemas de gestão (de outras áreas) ou por meio físico;

d) Deverá dispor de área exclusiva para que o cidadão possa visualizar todos os tratamentos de dados pessoais realizados pela entidade, incluindo aqueles que não são realizados no software de gestão (Transparência Ativa) e permitir que ele solicite relatório dos usos realizados (Transparência Passiva);

e) Permitir emitir relatório automático dos relacionamentos do cidadão com a entidade, com base nos dados do sistema de gestão, informando quais são os vínculos que ele possui;

f) O tratamento de dado pessoal poderá exigir o consentimento do usuário, nos casos em que não forem de interesse público. Nessa situação sempre que o tratamento for realizado deve-se verificar se há consentimento realizado e ativo do titular;

g) Permitir definir quem é o Controlador local e indicar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;

h) Permitir definir quem são o(s) Encarregado(s) de tratamento de dados pessoais indicados pelo controlador e disponibilizar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;

i) No primeiro acesso do usuário a aplicação, seja usuário funcionário (interno) ou cidadão (portal), deve-se solicitar que o mesmo visualize as políticas de uso do sistema incluindo política de tratamento de cookies e realize o aceite deles, devendo este ficar registrado para posterior consulta e auditoria;

j) Deverá dispor de WebServices para que outras aplicações autorizadas possam verificar se há consentimento realizado pelo titular em determinado Tratamento de Dados mapeado.

10) Altera-se os itens 6.74, 6.75 e 6.76 do anexo I – Termo de Referência do edital

Considera-se:



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

6.74. Permitir realizar a impressão de documentos diretamente pelo dispositivo móvel (smartphone e/ou tablet), na plataforma Android (equipamentos naturalmente mais acessíveis), por meio de impressoras Térmicas Bluetooth. Deverá o fornecedor informar quais são os requisitos mínimos necessários, incluindo os equipamentos homologados.

6.75. O sistema deve possuir a opção de ajuda para o usuário por meio de vídeos explicativos (tutoriais);

6.76. O sistema deve possuir aba de favoritos que permita a inclusão de módulos conforme necessidade do usuário;

11) Inclui-se os itens 6.77 – alíneas A a F, 6.78, 6.79, 6.80 – alíneas A e B, 6.81, 6.82 e 6.83 do anexo I –

Termo de Referência do edital

Considera-se:

6.77. O sistema deve disponibilizar gerador de consultas, no qual o usuário possa criar consultas personalizadas, com no mínimo as seguintes características:

- a) Nomear a consulta personalizada;
- b) Selecionar o módulo no qual a consulta será realizada;
- c) Selecionar a tabela da base de dados que deseja montar a consulta;
- d) Opção de favoritar a consulta, e ao favoritar, a consulta vira um menu nos favoritos gerais do sistema;
- e) Opção de consultar suas consultas geradas;
- f) Opção de imprimir/extrair os dados da consulta nos seguintes formatos: (pdf, csv , doc , txt, rtf, docx, xls , xls x , html, xml);

6.78. Todas as alterações na consulta, devem se restringir ao próprio usuário, não podendo ser aplicada aos demais usuários. O sistema deve permitir que o administrador defina regras de requisitos mínimos para criação de senhas dos usuários, tais como caracteres, números e símbolos.

6.79 . Cadastrar formulários dinâmicos para cada tipo de processo.

6.80 . Possuir Gestão de Avaliações, contendo no mínimo:

- a) Cadastro de tipo de avaliações, o qual pode ser integrado em módulos como saúde e entre outros, fazendo envio de mensagem via aplicativo WhatsApp, com link de nota de 1 a 5.
- b) Painel para consulta de índices de avaliações por tipo de avaliação cadastrada.

6.81 . O sistema deve notificar os usuários a cada nova atualização do sistema, com possibilidade de consultar quais melhorias/novidades foram implementadas na versão.

6.82 . O sistema deve permitir a criação de um perfil específico.

6.83 . O sistema deve possuir a opção de atribuir um perfil já existente a outro usuário.

12) Altera-se o item 8.18 do anexo I – Termo de Referência do edital

Considera-se:

8.18. A infraestrutura de rede deve fornecer endereços IP para os servidores, que suportem os protocolos IPv4 e IPv6. Em vista da impossibilidade de comprovação sistêmica do item 8, para o resguardo da Administração, este item deverá ser comprovado no momento da Prova de Conceito (POC) por meio de declaração de que o IDC (Internet Data Center) que será utilizado para



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

disponibilização dos serviços/estrutura possui todas as exigências do Termo de Referência.

**13) Altera-se o item 11 e os subitens 11.1 a 11.11 e inclui-se os subitens 11.12 a 11.43 do anexo I –
Termo de Referência do edital**

Considera-se:

11. DO SUPORTE TÉCNICO:

11.1. Deverá ser fornecida uma Central de Atendimento (Portal de Atendimento e telefone), sem custo adicional para solicitar informações quanto a dúvidas, funcionalidades e quanto a procedimentos de configuração dos itens contratados, aberturas de chamados técnicos para solução de problemas decorrentes de defeitos e falhas nos produtos e envio de arquivos para análise, durante o horário comercial (8h às 18:30h) de segunda a quinta-feira, e das (7:30 a 13:30) nas sexta-feira, com atendimento obrigatoriamente em Português Brasileiro.

11.2. Deverá haver disponibilidade de Capacidade de chamados ilimitados para o suporte online.

11.3. Suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.

11.4. O atendimento pela Contratada deve estar disponível para todos os produtos e serviços contratados.

11.5. Caso a Contratada não consiga resolver o problema através de assistência remota, a critério da Contratante, deverá realizar uma ação on-site “local ou Presencial” para sanar o problema e restabelecer o funcionamento normal do sistema, sem prejuízo dos períodos definidos na tabela de Nível de Serviço.

11.6. A Contratada, neste caso, deve prover a garantia no local (on-site) e se responsabilizar pelas despesas de deslocamento, estadia, alimentação e horas trabalhadas do especialista.

11.7. Os atendimentos de suporte técnico, on-site, devem ser providos na sede da Contratante.

11.8. A Contratada deverá arcar com todos os procedimentos necessários à solução do problema, incluindo a substituição de quaisquer módulos defeituosos, se for necessário.

11.9. O prazo de atendimento começa a ser contado a partir da hora do acionamento do suporte, através de telefone ou registro do chamado.

11.10. Entende-se por início de atendimento a hora de chegada do técnico de suporte ao local onde está a solução de rede ou o início da intervenção remota.

11.11. Entende-se por término de atendimento a disponibilidade da solução de rede para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalada.

11.12. A Contratada deve emitir relatórios de todas as intervenções realizadas, visitas técnicas preventivas e corretivas, programadas ou de emergência, ressaltando os fatos importantes e detalhando os pormenores das intervenções, de forma a manter registros completos das ocorrências e subsidiar as decisões da Contratante, caso requeiram.

11.13. O relatório deve ser assinado por representante da Contratante, responsável pelo acompanhamento do serviço, que se obriga a acompanhar a execução das manutenções.

11.14. O nível de severidade será informado pela Contratante no momento da abertura de cada chamado.

11.15. O nível de severidade poderá ser reclassificado a critério da Contratante. Caso isso ocorra haverá o início de nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade. O período de



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

suporte deve estar diretamente atrelado ao período de garantia da solução.

11.16. Todas as solicitações de suporte técnico devem ser registradas pela Contratada para acompanhamento e controle da execução do serviço.

11.17. Para a execução de atendimento é necessária a autorização da Contratante para instalação ou desinstalação de quaisquer softwares ou equipamentos que não façam parte da solução contratada.

11.18. A Contratada, sempre que solicitado pela Contratante, deverá emitir um relatório, em papel, em arquivo eletrônico ou em sistema de consulta online, com informações analíticas e sintéticas dos chamados de suporte abertos e fechados no período, incluindo:

11.19. Quantidade de ocorrências (chamados) registradas no período;

11.20. Número do chamado registrado e nível de severidade, inclusive aqueles com reabertura;

11.21. Data e hora de abertura;

11.22. Data e hora de início e conclusão do atendimento;

11.23. Identificação do técnico da Contratante que registrou o chamado;

11.24. Identificação do técnico da Contratada que atendeu ao chamado da garantia;

11.25. Descrição do problema;

11.26. Descrição da solução;

11.27. Resumo com a lista de chamados concluídos fora do prazo de solução estabelecido;

11.28. Total de chamados no mês e o total acumulado até a apresentação do relatório.

11.29. É garantido à Contratada o direito à ampla defesa frente aos resultados da apuração do Nível de Serviço Mínimo, bem como a apresentação das justificativas que se fizerem necessárias.

11.30. As justificativas, devidamente fundamentadas, aceitas pelo gestor e pelo fiscal técnico do contrato poderão anular a incidência de sanções em fatos que envolvam o tempo de aplicação do Nível de Serviço Mínimo.

11.31. Não se encaixam nos prazos descritos nos itens referentes aos níveis de serviço, problemas cuja solução dependa de correção de falhas (bugs) ou da liberação de novas versões e patches de correção, desde que comprovados pela fornecedora da solução

11.32. Para esses problemas, a Contratada deverá nos prazos estabelecidos nos níveis de serviço, restabelecer o ambiente, através de uma solução paliativa e informar a Contratante, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando a solução definitiva será disponibilizada para a mesma.

11.33. Esta solução definitiva deverá ser disponibilizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, no caso da necessidade de criação de um Patch/FIX.

11.34. Nos casos em que as manutenções necessitem de paradas da solução, a Contratante deverá ser imediatamente notificada para que se proceda à aprovação da manutenção, ou para que seja agendada nova data, a ser definida pela Contratante, para execução das atividades de manutenção.

11.35. O Sistema a ser fornecido, deve ser acompanhado de suporte técnico ininterrupto, inclusive em finais de semana, feriados (municipais, estaduais e federais), sem que haja, para tanto, custo adicional.

11.36. Fora do horário comercial, entende-se que o suporte técnico deve dar suporte a eventualidades que possam ocorrer, tais como instabilidades no Sistema, inoperância, defeitos e outras que não possam ser sanadas em primeiro nível.

11.37. Deve ser indicado no plano de implantação para acompanhamento conforme cronogramas definidos, um gerente de projetos, com formação de nível superior em tecnologia da informação



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

(Sistemas de informação, ou outras), com experiência comprovada.

11.38. Deve ser indicado no plano de implantação, ferramenta de controle de solicitações, (ServiceDesk) sejam solicitações de correção de defeito, solicitação de evolução, solicitação de adequação legal, ou simplesmente solicitação de apoio em questões de infraestrutura ou regras de negócio.

11.39. Caso exista ferramenta de controle da empresa contratada, a mesma será usada pela comissão especial, para centralizar os contatos com a empresa.

11.40. Todas as ocorrências que não puderem ser caracterizadas em Sistema de Helpdesk ou equivalente devem preferencialmente ser tratados via e-mail, para que haja formalização dos contatos.

11.41. As ocorrências que possam ser registradas em Sistema tipo Helpdesk, devem contar minimamente com as informações: 'número da ocorrência', 'data e hora de registro', 'situação da ocorrência' (em trâmite, em produção, concluída e outros), 'descrição' e 'técnico encarregado'.

11.42. Será responsabilidade da empresa contratada, no período de implantação, a realização de treinamentos e capacitações, visando evitar aglomeração de pessoas. Os treinamentos devido ao número reduzido, respeitando o protocolo do Covid-19, assim como de seus prestadores de serviço ou, em locais previamente determinados pela Secretaria de administração.

11.43. Como referência, informa-se que o Centro Administrativo Municipal, e demais secretarias do município de Campo Bom, possui aproximadamente cerca de 700 servidores usuários (Internos e Externos) dos módulos / sistema de gestão pública.

**14) Altera-se o item 12 e os subitens 12.1 a 12.14 e exclui-se os subitens 12.15 a 12.23 do anexo I –
Termo de Referência do edital**

Considera-se:

12. DA GARANTIA:

12.1. Durante toda vigência contratual, o Sistema deverá estar coberto por garantia, contemplando minimamente o seguinte cenário;

12.2. Conformidade com o termo de referência: durante toda vigência contratual, o Sistema deve ser aderente as normas, regras de negócio e características técnicas deste termo e de seus aditivos, caso hajam.

12.3. Todas as solicitações evolutivas, inevitavelmente aditarão automaticamente a garantia, de forma que estejam cobertas por esta.

12.4. A garantia da solução, sistemas com Licenciamento com Reservas e dos serviços será pelo período de vigência do Contrato, contados a partir da data de assinatura do contrato.

12.5. Entende-se por garantia: reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir todo e qualquer problema ou vício encontrado no produto resultante da parametrização ou customização do sistema, sem qualquer ônus para a Contratante.

12.6. A garantia deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento da solução, como, manutenção evolutiva, preventiva e corretiva em hardware e software, sem nenhum ônus para a Contratante.

12.7. Quando ocorrer um processo de solicitação de manutenção evolutiva e/ou de customização, estimada de grande repercussão, a contratada deverá fornecer, formalmente, estudo de impacto,



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

cronograma de desenvolvimento, de testes e de implantação, a ser aprovado pela Contratante.

12.8. Durante o período de garantia é de responsabilidade da Contratada, a atualização de versões dos softwares fornecidos.

12.9. Cabe à Contratada informar a disponibilidade de novas versões e atualizações, assim como, quanto aos respectivos procedimentos de instalação. Por nova versão, entende-se por aquele que, mesmo sendo comercializado com novo nome, número de versão ou marca, retenham as funcionalidades exigidas na presente especificação técnica.

12.10. A Contratada, no caso da atualização da solução para corrigir falhas apresentadas, deve se responsabilizar pelos custos envolvidos.

12.11. A Contratada deve garantir que uma nova versão do software ou firmware contenha todas as funções das versões anteriores e que a introdução desta não prejudique a interoperabilidade da mesma na rede da Contratante.

12.12. Durante o período de garantia a contratada executará, sem ônus adicionais, correções de falhas (bugs) de software.

12.13. As novas versões do objeto contratado deverão ser disponibilizadas em até 05 (cinco) dias corridos, a partir do lançamento oficial da versão.

12.14. A Contratada é a responsável por realizar a instalação da solução e será de sua responsabilidade a correção das falhas decorrentes de erros durante as atividades de instalação, sejam operacionais ou por problemas de mau funcionamento, responsabilizando-se por todos os custos envolvidos na correção dos desvios, sejam de interoperabilidade, incompatibilidade ou quaisquer outras falhas que impeçam a instalação ou o perfeito funcionamento.

~~12.15. Todas as solicitações de suporte técnico devem ser registradas pela Contratada para acompanhamento e controle da execução do serviço.~~

~~12.16. Para a execução de atendimento é necessária a autorização da Contratante para instalação ou desinstalação de quaisquer softwares ou equipamentos que não façam parte da solução contratada.~~

~~12.17. A Contratada, sempre que solicitado pela Contratante, deverá emitir um relatório, em papel, em arquivo eletrônico ou em sistema de consulta online, com informações analíticas e sintéticas dos chamados de suporte abertos e fechados no período, incluindo:~~

~~12.17.1. Quantidade de ocorrências (chamados) registradas no período;~~

~~12.17.2. Número do chamado registrado e nível de severidade, inclusive aqueles com reabertura;~~

~~12.17.3. Data e hora de abertura;~~

~~12.17.4. Data e hora de início e conclusão do atendimento;~~

~~12.17.5. Identificação do técnico da Contratante que registrou o chamado;~~

~~12.17.6. Identificação do técnico da Contratada que atendeu o chamado da garantia;~~

~~12.17.7. Descrição do problema;~~

~~12.17.8. Descrição da solução;~~

~~12.17.9. Resumo com a lista de chamados concluídos fora do prazo de solução estabelecido;~~

~~12.17.10. Total de chamados no mês e o total acumulado até a apresentação do relatório.~~



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

~~12.18. É garantido à Contratada o direito a ampla defesa frente aos resultados da apuração do Nível de Serviço Mínimo, bem como a apresentação das justificativas que se fizerem necessárias.~~

~~12.19. As justificativas, devidamente fundamentadas, aceitas pelo gestor e pelo fiscal técnico do contrato poderão anular a incidência de sanções em fatos que envolvam o tempo de aplicação do Nível de Serviço Mínimo.~~

~~12.20. Não se encaixam nos prazos descritos nos itens referentes aos níveis de serviço, problemas cuja solução dependa de correção de falhas (bugs) ou da liberação de novas versões e patches de correção, desde que comprovados pela fornecedora da solução.~~

~~12.21. Para esses problemas, a Contratada deverá nos prazos estabelecidos nos níveis de serviço, restabelecer o ambiente, através de uma solução paliativa e informar a Contratante, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando a solução definitiva será disponibilizada para a mesma.~~

~~12.22. Esta solução definitiva deverá ser disponibilizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, no caso da necessidade de criação de um Patch/FIX.~~

~~12.23. Nos casos em que as manutenções necessitarem de paradas da solução, a Contratante deverá ser imediatamente notificada para que se proceda à aprovação da manutenção, ou para que seja agendada nova data, a ser definida pela Contratante, para execução das atividades de manutenção.~~

15) Altera-se o título do item 13 do anexo I – Termo de Referência do edital

Considera-se:

13. DO SERVICE LEVEL AGREEMENT “SLA” - (NÍVEL DE ACORDO DE SERVIÇO):

16) Altera-se o título do item 18 do anexo I – Termo de Referência do edital

Considera-se:

18. ACOMPANHAMENTO TÉCNICO:

17) Inclui-se o item 33.1 do anexo I – Termo de Referência do edital

Considera-se:

33.1 Todos os itens deste Termo de Referência que não estiverem enquadrados nas definições de suportes e manutenções, com seus respectivos SLAs e que não tenham sido cumpridos, deverão ser solucionados no prazo máximo de 60 dias.

18) Altera-se o item 37 e subitens 37.1 a 37.19 e inclui-se os itens 37.20 a 37.23 do anexo I – Termo de Referência do edital

Considera-se:



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

37. PROVA DE CONCEITO

37.1. Após a licitante anexar a proposta atualizada, conforme o item 5. 7 do edital, estando em conformidade com o último lance ofertado no pregão, será agendada a prova de conceito. Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública, será realizada sessão (ou quantas forem necessárias) visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos de sistema requeridos para atender as necessidades da Contratante.

37.2. A empresa que oferecer o menor preço global para a solução de Sistema de Gestão Pública Municipal estará sujeita à realização de “Prova de Conceito” da Solução ofertada a fim de verificar o atendimento dos principais Requisitos Técnicos Gerais e Requisitos da Solução do Sistema de Gestão Pública.

37.3. A Prova de Conceito será realizada em sessão pública a ser convocada pelo pregoeiro e equipe de apoio, em prazo não superior a 10 (dez) dias consecutivos contados da data de abertura do certame.

37.4. Toda a infraestrutura necessária para o teste de conformidade (servidores, notebook, acesso à internet, etc.) devendo apresentar as funcionalidades de forma online, utilizando uma base que disponha de todos os dados necessários à simulação das condições reais de uso das funcionalidades requeridas é responsabilidade da licitante. O município de Campo Bom - RS somente será responsável pela disponibilização de local e/ou sala e projetor.

37.5. A sessão da Prova de Conceito terá duração máxima de 20 (vinte) horas, com até 5 sessões de 04 (quatro) horas em datas e horários a serem informados na convocação.

37.6. A avaliação da “Prova de Conceito” será realizada por Equipe Técnica de servidores nomeados por Comissão com comprovado conhecimento técnico para estudo e contratação de Empresa para Fornecimento e Prestação de Serviços de Informática pela portaria vigente na data do teste, e integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema.

37.7. Este certame tem por objetivo a contratação de um sistema de computação 100% em nuvem, desenvolvido em linguagem nativa web, de última geração, atendendo a todos os requisitos descritos no termo de referência, os quais deverão ser aferidos na PROVA DE CONCEITO - POC, sob pena de desclassificação da proponente.

37.8. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

37.9. Quanto da apresentação da solução vencedora, deverá a licitante identificar previamente de forma verbal cada requisito que será demonstrado e na ordem em que estão relacionados, devendo a EMPRESA apresentá-los de forma objetiva.

37.10. Durante a apresentação não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema ou mesmo ter qualquer tipo de contato com equipe externa;

37.11. O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzido para fora do recinto, bem como incidir nas combinações civis e criminais aplicáveis.

37.12. É vedado aos demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

às cominações civis e criminais aplicáveis

37.13. Os servidores responsáveis pela avaliação, durante a execução da Prova de Conceito não responderão a dúvidas e questionamentos quanto aos requisitos a serem demonstrados, podendo, entretanto, solicitar à licitante a realização de operações e esclarecimentos que julgarem relevantes à avaliação de cada requisito.

37.14. A sessão destinada à prova de conceito destina -se apenas à apresentação do sistema ofertado, não sendo emitido nenhum julgamento nesta sessão.

37.15. Estará automaticamente desclassificada a licitante que não demonstrar o atendimento de 100% dos itens do “PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA” (item 6 do Termo de Referência) na prova de conceito.

37.16. A proponente deverá atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos por módulo enumerado, sob pena de eliminação do certame, permitindo-se que os eventuais requisitos ali não atendidos até o limite de 10% (dez por cento), sejam objeto de customização, sem custos para a licitante, devendo os mesmos serem concluídos até o fim do prazo da implantação. (Vide Anexo I-B).

37.17. O roteiro de demonstração e os requisitos funcionais a serem demonstrados na prova de conceito são aqueles constantes no Anexo I-B – Prova de conceito.

37.18. A metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não) tendo-se como resposta às questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende) para avaliação de se o sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item ou não. Um item “parcialmente” atendido, será aferido como não atendido.

37.19. A comissão especial emitirá parecer com o julgamento referente à prova de conceito, que será disponibilizado no Site Portal de Compras Públicas, local onde será informado a continuidade do certame.

37.20. Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste Termo de Referência.

37.21. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

37.22. A licitante poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% em nuvem

37.23. É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

19) Inclui-se o anexo I-B ao edital:

Documento disponibilizado anexo à esta retificação

20) Altera-se os itens B e C e inclui-se o itens D, E e F do anexo II-A do edital:



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Considera-se:

- b) Em conformidade com o Artigo 41 parágrafo 1º, 2º, 4º Inciso [I, II, III, IV] da Lei 13.709/2018, a Empresa Fornecedora deverá indicar um Encarregado de Proteção de Dados (DPO).
- c) O DPO designado deverá possuir qualificações adequadas, conhecimento sobre as práticas de proteção de dados e ter a capacidade de desempenhar as funções exigidas nos termos da legislação.
- d) A Empresa Fornecedora compromete-se a informar a Parte Contratante sobre qualquer alteração no cargo de DPO, fornecendo prontamente os detalhes atualizados.
- e) Considerando que o Município é detentor e responsável pelo banco de dados contendo informações sensíveis e pessoais, coletadas em conformidade com a legislação vigente;
- f) Considerando que a Fornecedora é responsável por prover serviços e/ou soluções tecnológicas para o Município, os quais podem requerer acesso ao banco de dados.

21) Inclui-se o regime de execução no preâmbulo do edital:

Considera-se:

REGIME DE EXECUÇÃO: Indireta – Por preço global

22) Altera-se o item 7.1.3.1 do edital:

Considera-se:

7.1.3.1 Certidão de falência ou concordata, expedida pelo Ofício Judicial Distribuidor, da Comarca Sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, ou em caso de certidão de recuperação judicial positiva, deverá a empresa demonstrar que possui viabilidade econômica de participar na licitação.

23) Altera-se a data da sessão pública para dia 12/02/2024.

As demais disposições e cláusulas do Edital permanecem inalteradas.

Campo Bom, 26 de janeiro de 2024.

Luciano Libório Baptista Orsi
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

ANEXO I-B

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 158/2023
ROTEIRO PARA APLICAÇÃO DA PROVA DE CONFORMIDADE DOS SISTEMAS A SEREM OFERTADOS

Após a habilitação da licitante provisoriamente vencedora do certame (LOTE ÚNICO), o pregoeiro informará a data para que a mesma promova a demonstração completa dos itens do padrão tecnológico e dos sistemas (módulos), então ofertados, para verificação da conformidade desses com o exigido no presente edital e seus anexos, se esclarece, que a demonstração não possui apenas caráter apreciativo, mas sim, eliminatório.

1. Da Prova de Conceito:

- a) Será formada uma comissão de usuários da Prefeitura Municipal de CAMPO BOM para avaliação dos sistemas propostos, a qual será responsável pela análise dos requisitos atendidos e emissão de relatório circunstanciado;
- b) A licitante deverá demonstrar os sistemas (módulos) na data e hora aprazados. Qualquer alteração de prazo solicitada em decorrência de problemas técnicos ou outros fatores deverá ser feita por escrito e será avaliada pelo Pregoeiro;
- c) Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de se fazerem presentes, por meio do seu representante credenciado, para audição na Prova de Conformidade, caso possuam interesse.
- d) A prova será realizada na sequência de requisitos estabelecida no item 2 deste anexo.
- e) Apenas os membros da Comissão técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver apresentando o requisito.
- f) A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela Comissão Técnica de Avaliação apenas no relatório final de aprovação/reprovação (Atestado de Conformidade).
- g) No decorrer da Prova de Conceito, não serão aceitas intercorrências e/ou manifestações de outros licitantes, nem mesmo tecidas em ata, uma vez que a POC servirá exclusivamente para demonstração da empresa classificada no certame e considerações da Comissão responsável.
- h) Não haverá saneamento de dúvidas do Edital nesta fase, toda e quaisquer reivindicação ou pedido de esclarecimento tem reservado momento em fase anterior a abertura do certame, entende-se que todos os participantes ativos conhecem e cumprem a todos os requisitos do edital e seus anexos.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

i) Nenhuma manifestação com teor de recurso será registrada em ata, devendo os demais licitantes contestarem qualquer decisão da Comissão durante o prazo de recurso, condicionado à intenção de recorrer no próprio sistema do pregão.

1º) A ferramenta ofertada deverá atender 100% dos requisitos requisitados/relacionados ao PADRÃO GERAL TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA: (Anexo I - Termo de Referência - **item 6 - DO SISTEMA “PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA”**). O não atendimento de qualquer destes requisitos, ensejará a desclassificação imediata da proponente, não passando para aferição dos requisitos por módulos específicos. Aferição que poderá ser comprovada através do desempenho da ferramenta durante a demonstração.

2º) Ainda, restará desclassificada a licitante que não atender as funcionalidades e especificações mínimas descritas nos módulos do sistema. Preferencialmente, pede-se que sejam atendidos em integralidade, mas, será permitida uma margem de erro de 10%. Portanto, caso o sistema apresentado não atenda pelo menos 90% das funcionalidades mínimas e obrigatórias por módulo, a licitante será desclassificada, sendo chamada a segunda colocada para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente, até que uma das classificadas atenda às exigências edilícias.

Os itens não atendidos dos módulos (funcionalidades mínimas e obrigatórias), até o limite permitido de 10%, não prejudicam a proponente e deverão ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital e no Contrato (vide minuta anexo – II) por inadimplemento das obrigações contratuais.

O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos seguirá a ordem em que se encontram no termo de referência.

Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta às questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

Um item “parcialmente” atendido, não será entendido como atendido para fins de cômputo geral. Ainda no intuito de evitar interpretações diversas e a subjetividade da avaliação, não serão valorados de forma diferenciada os itens.

A licitante deverá realizar a simulação dos itens do padrão tecnológico e após, das funcionalidades e dos recursos solicitados para cada módulo, sendo que, ao iniciar a apresentação deverá realizar a leitura de cada item, realizando a demonstração conforme solicitado em Edital.

A Comissão Técnica de Avaliação poderá realizar a diligência que considerar necessária à demonstração, desde que não gerem aos licitantes esforços e custos superiores ao razoável. Também, poderão ser realizados questionamentos quanto ao desenvolvimento da ferramenta, se porventura algum item não restar claro à Comissão Avaliadora.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

É permitido aos proponentes oferecerem produtos com características técnicas superiores às solicitadas no presente edital, bem como, em quantidade e características semelhantes, desde que atendam a funcionalidade requerida.

A avaliação dos módulos deverá ser realizada integralmente, demonstrando todos os módulos e todas as funcionalidades.

Toda a infraestrutura necessária para a Avaliação Técnica (notebook, pendrive, etc.) é de responsabilidade da licitante. A Prefeitura somente será responsável pela disponibilização de sala, auditório, projetor e acesso à internet. Pede-se, por precaução, que a licitante também leve consigo infraestrutura lógica móvel de no mínimo conexão 4G.

A sessão de Demonstração Técnica terá duração máxima de 03 (três) dias, divididos em oito horas por dia de demonstração, para cada bloco, em datas e horários a serem previamente definidos pela Comissão de Avaliação.

Toda a sessão de demonstração poderá ser gravada pela Prefeitura, se acaso está julgar necessário, podendo os demais participantes/licitantes a realização de filmagem, fotos. O uso de aparelhos celulares e notebook por pessoas alheias a demonstração serão possíveis via autorização da Comissão Técnica de Avaliação.

A Comissão Técnica de Avaliação emitirá, em até 03 (três) dias úteis após o término da fase, relatório a ser enviado ao Pregoeiro, comunicando da aprovação ou reprovação do sistema ofertado, e esse disponibilizará na plataforma do pregão, momento em que se dará início ao prazo para intenções recursais.

Ocorrendo a desclassificação de uma licitante, será chamada a licitante classificada a seguir, momento em que serão conferidos os requisitos de habilitação, e assim por diante, sendo que somente depois de ultimadas as providências do item anterior se adjudicarão o objeto à vencedora.

De cada Prova de Conceito destinada à avaliação do sistema (módulos) será lavrada uma ata específica, na qual serão registradas as considerações da Comissão, ao final, serão assinadas pelos proponentes presentes, pela comissão de avaliação estabelecida e pelo Pregoeiro.

2. Requisitos a serem avaliados na prova de conceito:

Serão avaliados, item a item, todos os requisitos relacionados ao PADRÃO GERAL TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA: (item 6 - DO SISTEMA “PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO Anexo I - Termo de Referência”.

Já os requisitos funcionais por módulos (Anexo I-A - FUNCIONALIDADES E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS PARA OS MÓDULOS DO SISTEMA), a serem demonstrados são:

	Descrição	Atende	Não atende
	Módulo Cadastro único		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

1.	O Sistema deverá conter Cadastro Único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo.		
2.	Permitir a parametrização dos dados obrigatórios;		
3.	Permitir o vínculo do brasão principal do Município nos relatórios, mais os dados de configuração de e-mails. Estes serão utilizados nos envios automáticos de resposta de e-mail tanto para solicitação de senha quanto para e-mails gerados pelos relatórios do sistema. Aqui também deverá ser possível vincular o brasão a cada software, possibilitando assim, por exemplo, mostrar além do brasão do município, outros dados (qr code, Código de barras) e as informações pertinentes ao módulo do relatório;		
4.	Cadastro das informações de identificação de pessoas físicas, contendo no mínimo, os seguintes dados: estado Civil, data nascimento, nome dos pais ou responsáveis, documentos de identificação (RG), título de eleitor/zona/seção, certidão de nascimento/livro/folha, carteira de trabalho/série/data/UF, dados da residência e correspondência, dados bancários e profissionais, documento militar e informações de contato como telefone, e-mail, fax, celular;		
5.	Disponibilizar na composição dos dados do cadastro único, etnias e deficiências previamente cadastradas junto ao sistema e obedecendo normas legais de numeração e descrição;		
6.	Cadastro das informações de identificação de pessoas jurídicas, contendo no mínimo, os seguintes dados: razão social, CNPJ, inscrição estadual, endereço e contato;		
7.	Centralizar todas as informações referentes aos contribuintes, fornecedores, pessoas físicas e/ou jurídicas, onde devem ficar registradas informações de uso comum, de maneira a centralizar informações de forma a evitar duplicidade de cadastros;		
8.	Disponibilizar relação das cidades, indicação de Unidade Federativa e código do IBGE;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

9.	Disponibilizar o registro de todos os bairros do município e fora dele, agilizando os processos e evitando a duplicação de informações;		
10.	Permitir o cadastro dos logradouros em cadastro único, podendo ser: Rua, Avenida, Rodovia, Beco etc. Bem como os dados do mesmo, como nome, texto jurídico com a legislação de criação, mais a definição da cidade onde o mesmo está, com vistas a facilitar a pesquisa e vínculo ao logradouro exato onde o contribuinte tem seu imóvel ou onde a empresa está localizada;		
11.	Permitir o cadastro de bancos, cada um com seu código, que serão utilizados principalmente no sistema tributário, contabilidade e vínculo ao cadastro único;		
12.	Permitir o registro das agências bancárias, seus dados de localização, código identificador, e principalmente o vínculo ao banco cadastrado no módulo anterior;		
13.	Permitir o cadastro das profissões que devem receber seu respectivo CBO, devendo estar vinculadas ao cadastro único, compondo base de pesquisa e estatística;		
14.	Possibilitar o cadastro dos feriados Brasileiros, Estaduais e Municipais, facilitando ao sistema tributário que pode levar em conta esta informação para evitar cálculos ou encargos imprecisos de juros e multas;		
15.	Permitir a definição das permissões, a princípio por software, e dentro de cada software, possibilitar liberação de acesso as funções de gravar / editar / excluir, para cada opção do menu;		
16.	Possibilitar parâmetro das informações cadastrais, tanto para pessoas físicas e jurídicas;		
17.	Disponibilizar tela, dentro de cada módulo, para verificação de versão e se a data é recente, disponibilizando os devidos releases com as manutenções/alterações realizadas em cada módulo dentro da solução;		
18.	Permitir verificar em tela os bairros cadastrados, onde o sistema deverá mostrar todos os bairros existentes e visualmente, o operador possa selecionar os bairros que quer eliminar, nos casos de duplicidade;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

19.	Permitir verificar as cidades cadastradas, onde o sistema deverá mostrar todas as cidades e o estado existente e visualmente, o operador possa selecionar as que deseja eliminar – verificar privilégio;		
20.	Permitir verificação das ruas, após criteriosa análise, levando em consideração todos os fatores que diferem umas das outras, que estarão disponíveis na tela, dando condições ao operador definir visualmente qual de fato é a desejada;		
Módulo Junta Comercial (JUCISRS):			
Deverá permitir ao Município optar por uma das duas formas de integração, abaixo, com a Junta Comercial (JUCISRS):			
21.	Ao realizar essa consulta o sistema recebe os dados da junta comercial e disponibiliza para que sejam atualizados/criados os cadastros. Este procedimento pode ser feito de forma automatizada ou por validação das informações pelo usuário do sistema.		
Módulo Gestão Eletrônica de Documentos:			
22.	A solução deverá permitir o armazenamento, catalogação, classificação, rastreamento e organização de documentos digitalizados, seja a partir de documentos físicos, aleatórios, ou, documentos produzidos pelo sistema de Gestão de Ente da Administração Pública;		
23.	Deverá permitir controlar e gerenciar o vínculo de assinaturas à rotinas e relatórios, garantindo a validade jurídica de documentos produzidos e armazenados em ambiente cloud (nuvem).		
24.	Permitir a adoção e controle de Assinatura Digital em documentos diversos, dos mais diversos setores, gerados pelos sistemas gestores utilizados ou que vierem a ser implantados na Entidade, (Nota de Empenho, Solicitação de Compras, Certidão de Dívida, Portarias, Processos Protocolados, Boletins e outros), geração dos mesmos em formato digital e armazenamento em ambiente externo – Internet Data Center – “na nuvem”, permitindo, também, a		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	digitalização e armazenamento de documentos diversos, aleatórios, não gerados pelos sistemas gestores (mapas e plantas diversos, notas fiscais de fornecedores).		
25.	Deverá disponibilizar a segurança do ambiente de Certificação e Assinatura Digital, um conjunto de rotinas configuráveis que permitem aos Gestores e Responsáveis pelos Atos Legais realizar as transações rotineiras de forma eletrônica e que garanta a integridade e autenticidade jurídica dos mesmos em ambiente Cloud Computing;		
26.	Cada processo de geração de documentos dentro dos sistemas/módulos utilizados pela Administração deverá ser mapeado de acordo com a demanda e necessidade de cada Entidade e, através da configuração de uma Rotina de Gestão e Controle de Responsabilidades do módulo - Assinador Digital (Assinador Eletrônico) a integridade e validade jurídica do documento deverá ser assegurada;		
27.	Todo o Fluxo do Processo, segurança e integridade, deverá ser inteiramente controlado e gerenciado quanto a execução, tanto quanto à acessibilidade às informações.		
Módulo Gestão de Assinaturas/ Assinador Eletrônico			
28.	Permitir controlar e gerenciar o vínculo de assinaturas a rotinas e relatórios, garantindo a validade jurídica de documentos produzidos e armazenados em ambiente cloud.		
29.	Permitir a integração com API's de Certificados Digitais (e-CPF ou e-CNPJ) em tempo real para que os documentos assinados tenham validade jurídica.		
30.	Permitir a personalização de dados a serem inseridos na identificação da assinatura e registro de identificação da base legal do uso de assinatura por Certificação Digital pela Entidade.		
Módulo Gerenciador Eletrônico de Documentos – GED			
31.	Permitir o armazenamento, catalogação, classificação, rastreamento e organização de documentos digitalizados seja a partir de documentos físicos ou documentos produzidos pelo sistema de Gestão do Ente da Administração Pública.		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

32.	Permitir assinar digitalmente e manter o documento assinado em repositório com total segurança e integridade.		
33.	Permitir a integração com o módulo de Workflow, controlando e armazenando a documentação produzida em cada etapa, em cada despacho integrante do fluxo.		
34.	Permitir o uso de forma integrada e automatizada de repositório em ambiente Cloud garantindo a integridade e segurança de armazenamento da documentação.		
35.	Permitir o cadastramento e manutenção de localizações em nível de Secretarias, Salas ou Ambientes e Containers identificando de forma específica a localização física do documento em arquivo morto por exemplo, bem como se os cadastros estão ativos ou não e validar seu uso em função desta variável.		
36.	Permitir o cadastramento e manutenção de tipos de documentos identificando os tipos que estão ativos e em função disso validar o seu uso.		
37.	Permitir o cadastramento e manutenção de marcadores personalizados e dinâmicos, tags vinculados ou não aos tipos de documentos;		
38.	Permitir o cadastramento e manutenção de usuários e grupos de perfis de usuários;		
39.	Permitir o completo gerenciamento de acessos e manutenções de acordo com a hierarquia do usuário;		
40.	Permitir o gerenciamento de perfis e usuários por localizações visando prover a governança das informações e documentos;		
41.	Permitir o registro e manutenção do cadastro de documentos identificando a sua localização física exata e o seu tipo;		
42.	Permitir vincular documento digitalizado do documento em formato PDF ao cadastro do documento;		
43.	Permitir controlar validades e vigências dos documentos através do cadastro;		
44.	Permitir indexar cadastros de arquivos através de marcadores personalizados, tags visando facilitar a pesquisa e localização dos documentos;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

45.	Permitir a criação de estrutura de pastas de repositório que reproduzam a estrutura hierárquica de localizações cadastradas no sistema, no ambiente de nuvem provendo inclusive o mesmo controle de acesso e permissões de uso estabelecido no módulo;		
46.	Permitir o acesso ou restrição individualizado de pastas a usuários e grupos de perfis de usuários;		
47.	Permitir a adição de certificado digital da entidade, visando garantir a integridade do arquivo armazenado;		
48.	Permitir o armazenamento de documentos digitalizados ou produzidos por outra aplicação utilizando APIs;		
49.	Permitir a integração de aplicação Google Drive para inserção de documentos produzidos, aposição de assinaturas digitalizadas e certificados digitais;		
50.	Permitir o controle de versionamento de documentos caso seja a natureza do documento original;		
51.	Permitir a integração com outros módulos como Fluxo de Processos servindo como repositório de documentos obrigatórios a serem apresentados no fluxo ou mesmo de ordenação do processo que possam ser baixados.		
52.	Permitir e utilizar as informações dos metadados dos arquivos para catalogação e pesquisa dos documentos armazenados;		
53.	Permitir a pesquisa de documentos a partir de palavras ou sentenças específicas utilizando recursos de indexadores, tags, metadados ou texto integral do documento;		
54.	Permitir total compatibilidade com a tecnologia PDF/A;		
55.	Permitir a integração com editores de documentos que permitam a edição em casos de documentos que não possuam um formato e conteúdo fechado através de editores online como Google Docs;		
56.	Permitir a integração através de API para inserção, edição, pesquisa e download de documentos, permitindo a interação de outros módulos seguindo os padrões de armazenamento adotado pela entidade e mantendo a governança da informação;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

57.	Permitir a interatividade entre usuários produzindo registros de comentários, compartilhamentos e envios por e-mails controlando usuários que realizaram a operação, horários e destinos.		
58.	Rotinas de Controle de Assinaturas:		
59.	Permitir armazenar o documento digital produzido através do processo original. Ex.: Emissão de Empenho Orçamentário.		
60.	Permitir validar a sequência e obrigatoriedade da assinatura dos responsáveis pelo ato administrativo.		
61.	Permitir controlar de forma personalizada cada rotina conforme a demanda e entendimento do cliente.		
62.	Permitir que os responsáveis possam validar assinando com certificado digital, os documentos a partir de qualquer local ou ambiente através da rede mundial de computadores (internet).		
Módulo Portal do Gestor – BI			
63.	O Sistema de Inteligência de Negócios destina-se a produzir visualização de informações estratégicas e sumarizadas para o administrador público através de uma tela única, de onde os demais detalhes dos indicadores podem ser consultados;		
64.	Permitir a criação de uma base de conhecimento (data warehouse) e funcionalidades para extração de informações dos sistemas transacionais atualmente existentes e em uso na prefeitura;		
65.	Possibilitar realizar o processo de ETL (Extract, Transform and Load), e permitir que o mesmo possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional do sistema;		
66.	As informações devem estar organizadas por assuntos ou áreas de interesse, facilitando assim a localização das mesmas;		
67.	Deve possuir mecanismo de detalhamento (drill-down) das informações, até o nível desejado pela administração;		
68.	Permitir encaminhamento periódico das análises e informações para e-mails e cadastrados no sistema,		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	referentes às movimentações e posições atualizadas do período;		
69.	Possuir gerador de gráficos através de mecanismos de ajuda (wizards) para toda tabela de análise apresentada, com possibilidade de escolher o tipo de gráfico (ex: barras, linhas, pizza, pareto), inserir títulos e comentários, e informar quantidade de informações (itens) que se deseja mostrar, incluindo a soma dos demais em item específico;		
70.	Possibilidade de criação de pastas pessoais do administrador com análises, gráficos, tabelas de seu interesse para acompanhamento;		
71.	Modelo de dados no formato “Star Schema”, composto por tabelas dimensões e tabelas fato;		
72.	Modelo de dados contendo tabelas de dimensões desnormalizadas e tabelas fato normalizadas, permitindo ao usuário extrair os dados de forma rápida com fácil entendimento;		
73.	O usuário poderá criar apelidos (aliases) para os nomes dos campos dos dados disponíveis, permitindo o entendimento das informações de forma mais intuitiva;		
74.	Os processos de carga poderão ser em lote (batch), isto é, processamento em lote no final do período escolhido, sem causar impacto na operação do sistema;		
75.	Os processos de carga deverão ser incrementais, onde possível, evitando o processamento desnecessário de informações;		
76.	Elaboração de indicadores através de pesquisas (queries) escritas pelo usuário através assistente de fórmulas;		
77.	Permitir desenvolvimento customizado dos indicadores para acompanhamento de gestão e dados estatísticos, podendo ser atualizados periodicamente;		
78.	Os indicadores deverão ser agrupados por assuntos;		
79.	Deve possuir controle de usuário e senha para acesso às informações por temas;		
80.	Controle de configurações para acesso de grupos de indicadores (temas) por usuário, permitindo que cada usuário		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	somente visualize os grupos de indicadores, que lhes foram permitidos;		
81.	Possuir gerenciamento centralizado de todos os processos de carga (ETL) para todos os repositórios existentes;		
82.	Permitir utilização dos dashboards disponíveis na ferramenta, bem como a construção de novos dashboards;		
83.	Permitir acesso ao BI através da internet (browser) possibilitando o uso de celulares e tablets;		
84.	Permitir acesso web aos Indicadores independente de sistema operacional Windows, Linux, Mac, Android e iPhone.		
Módulo Controle de Obras			
Permitir o controle e acompanhamento das obras públicas da Prefeitura Municipal, de acordo com o cadastro dos contratos, preservando as seguintes informações:			
85.	Identificação do contrato: número do contrato / exercício do contrato		
86.	Objeto do contrato		
87.	Endereço da obra		
88.	Secretaria responsável		
89.	Empresa contratada		
90.	Data da assinatura do contrato		
91.	Data de início da obra		
92.	Prazo de construção (em dias)		
93.	Data de encerramento do contrato		
94.	Dados da licitação: modalidade, número e exercício da licitação		
95.	Possuir rotina centralizada de gerenciamento de obras públicas.		
96.	Deverá permitir a inclusão de anexos as obras.		
Permitir a emissão de:			
97.	Possuir cadastramento de situação da obra com vinculação de contrato, tipo e responsável técnico vinculado ao cadastro único.		
98.	Deverá possuir cadastramento de responsáveis técnicos vinculados a obra integrados ao cadastro único da entidade,		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	com tipo de responsabilidade, data de início e data fim, número de registro e conselho.		
Patrimônio:			
99.	Gerenciar todos os registros de dados e movimentações dos bens Tangíveis (Móveis e Imóveis) e Intangíveis (Marcas, Softwares, Direitos sobre Recursos Naturais, etc), desde o cadastro de um bem até a sua baixa, organizando o Inventário Patrimonial da Entidade pela Classificação Contábil e Centro de Custos, fornecendo ferramentas que venham a auxiliar nos processos de Avaliação e Reavaliação do Inventário Patrimonial, demonstrando todas as etapas pertencentes ao ciclo do bem e ainda contabilizar informações pertinentes às Mensurações e Depreciações de todo o Inventário cadastrado;		
100.	O sistema deverá contemplar módulos, onde possam ser efetuados diversos tipos de geração de relatórios, consultas em tela, termos de responsabilidade, entre outros, tratando inclusive o uso dos módulos existentes através de permissões individuais por usuário;		
101.	Deverá disponibilizar módulos, cuja finalidade deverá ser de cadastrar, organizar, codificar e efetuar manutenções referentes à estrutura da Classificação Contábil dos bens patrimoniais;		
102.	Deverá disponibilizar módulos para cadastrar opções que definam o estado de conservação dos bens;		
103.	Deverá disponibilizar módulo para cadastrar opções da forma de entrada do bem;		
104.	Deverá disponibilizar módulo para cadastramento das Contas Contábeis, que serão vinculadas à estrutura de Classificação Contábil dos bens patrimoniais;		
105.	Deverá disponibilizar módulo para cadastrar as opções dos tipos de Baixa utilizados no Módulo que executa a Baixa dos bens;		
106.	Deverá disponibilizar módulo para cadastrar o responsável pelo Setor de Patrimônio da municipalidade;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

107.	Deverá disponibilizar ferramenta para parametrização da forma de execução das funções para alguns Módulos do sistema, como a ocultação de Classificações Contábeis, Contas Contábeis e Centros de Custo antigos ou que estejam obsoletos, possibilitar o lançamento dos dados referentes aos Valores Residuais por percentual ao invés do valor em moeda e permitir o controle e o cálculo contábil de Perdas e Ganhos dos bens pelo Movimento e Motivo da Baixa;		
108.	Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar movimentações de transferências físicas dos bens entre setores sejam elas definitivas ao não, e deverá para todo o tipo de transferência de localização, gerar um termo;		
109.	Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para mudar os bens de classificação contábil;		
110.	Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para executar a Baixa dos bens, possibilitando, ao final do movimento, o Termo de Baixa;		
111.	Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar o estorno do movimento de Baixa de um item;		
112.	Deverá disponibilizar rotina para manutenção da classificação de Item dos bens;		
113.	Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para lançar os dados de mensuração decorrentes de Avaliação ou Reavaliação efetuados após o cadastramento de um bem, de acordo com normas e laudos técnicos;		
114.	Deverá disponibilizar rotina para manutenção dos dados de Avaliação e Reavaliação em lote, atualizando assim os dados de mensuração do inventário de uma única vez;		
115.	Deverá disponibilizar rotina a ser utilizada para efetuar registro de movimentação física, dentro de um bem específico ou em lote;		
116.	Deverá disponibilizar módulo de segurança para bloquear períodos contabilmente encerrados, não mais permitindo movimentações e cadastros que afetem os saldos destes períodos encerrados, causando disparidade de valores entre os sistemas de Patrimônio e Contabilidade;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

117.	Deverá disponibilizar módulo opcional, que se for parametrizado para uso através das contas contábeis, servirá para importar os valores referentes às movimentações das Depreciações e Avaliações/Reavaliações do Inventário, gerados no sistema de Patrimônio para dentro do sistema de Contabilidade;		
118.	Deverá disponibilizar relatório, informando todo o perfil cadastrado de um bem patrimonial, inclusive demonstrando as suas movimentações;		
119.	Deverá disponibilizar relatório analítico dos bens cadastrados, divididos pela Classificação Contábil ou por Localização/Centro de Custos. Mostra a relação de todos os bens constantes nas respectivas secretarias e suas subdivisões (Localização), bem como pela Classificação da natureza do bem/item patrimonial (Grupo/subgrupo/tipo), através de diversas opções de filtragem e permitir que seja dividido o Inventário somente em dois níveis de Classificação Contábil ou Localização/Centro de Custos;		
120.	Deverá disponibilizar relatório que deverá informar de maneira individual, histórico, contendo todos os tipos de movimentação registradas em cada bem;		
121.	Deverá disponibilizar relatório simplificado, onde poderão ser relacionados todos os bens adquiridos num determinado período;		
122.	Relacionar todos os bens transferidos tanto fisicamente de um determinado local para outro, quanto pela mudança de Classificação Contábil, dentro de um determinado período;		
123.	Deverá disponibilizar relatório, que informará relação dos bens depreciados num determinado período;		
124.	Deverá disponibilizar relatório direcionado para fins contábeis e administrativos, onde deverão ser englobadas as movimentações com valores dos bens por Conta Contábil, tanto acumulado, quanto por período;		
125.	Deverá disponibilizar relatório de Avaliação/Reavaliação dos bens;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

126.	Deverá disponibilizar módulo para geração e impressão de etiquetas, que poderão ser usadas para auxiliar na identificação dos bens patrimoniais. Neste módulo, as etiquetas deverão ser impressas somente com o código usado no cadastro do bem, acrescido de um código de barras;		
127.	Deverá disponibilizar módulo com a mesma finalidade do módulo anterior, porém aqui além dos dados de código usado no cadastro do bem e o código de barras, também são possíveis a impressão da descrição do bem e a sua localização;		
128.	Deverá disponibilizar módulo onde podem ser gerados Termos de Responsabilidade sem o movimento de transferência;		
129.	Deverá disponibilizar módulo onde podem ser gerados Termos de Responsabilidade;		
130.	Deverá disponibilizar consulta que demonstre a relação de bens cadastrados por fornecedor, com possibilidade de impressão/exportação;		
131.	Deverá disponibilizar consulta onde é possível visualizar dados sobre a vigência dos seguros contratados se estes foram informados no cadastro dos itens;		
132.	Deverá disponibilizar relatório simplificado que demonstre os bens que estão parametrizados como liberados ou não para uso;		
133.	Deverá disponibilizar relatório que demonstre a relação de bens cadastrados por empenho, caso sejam informados no cadastro dos itens;		
134.	Deverá disponibilizar a relação da estrutura de Centro de Custos/Localizações cadastradas no sistema;		
135.	Deverá disponibilizar a relação da estrutura de Classificação Contábil cadastrada no sistema;		
136.	Deverá disponibilizar relatório a ser utilizado nos processos de levantamento físico do Inventário. Demonstra a relação dos bens cadastrados no sistema por Localização/Centro de Custos;		
137.	Permitir a relação dos bens pela sua natureza (Tipo de bem);		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

138.	Deverá disponibilizar relatório que auxilie nas conferências dos bens patrimoniais, demonstrando os que foram identificados como não localizados, caso eles sejam assim parametrizados.		
139.	Possibilitar o registro de inventários de bens, alterando o status do bem e bloqueando sua movimentação sem ser via preenchimento do inventário;		
140.	Efetuar lançamento contábil de acordo com o tipo de aquisição do bem;		
141.	Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação do fornecedor, valor e conta contábil;		
142.	Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade;		
143.	O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais ou relatório, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual;		
144.	Possuir cadastro de comissões de patrimônio, com cadastro de: nome do membro, cargo, portaria, data inicial e final de vigência;		
145.	Definir bens em inventário através de escolhas em grupos, exemplo: órgão, conta contábil, situação, espécie, órgão externo, e todos os bens;		
146.	Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em órgão incorreto, após preenchimento do inventário;		
147.	Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado em conta diferente daquela informada no inventário;		
148.	Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do bem quando o mesmo está com situação diferente daquela informada no inventário;		
149.	Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do bem quando o mesmo está com espécie diferente daquela informada no inventário;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

150.	Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do valor residual do bem, após preenchimento do inventário;		
151.	Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo;		
152.	Permitir vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.		
Módulo Compras, Licitações, Requisições e Contratos			
153.	Gerenciar todas as rotinas dos processos licitatórios, desde sua criação, julgamento, homologação e emissão de ordens de compras;		
154.	Controlar fornecedores, produtos, dotações e tramitações de processos licitatórios;		
155.	Controlar vencimentos de contratos e documentos de fornecedores;		
156.	Julgar e homologar as licitações e gerar ordens de compras;		
157.	Possuir gerenciamento de tipos de modalidades, tais como: carta convite, tomada de preços, PREGÃO ELETRÔNICO, chamada pública, pregão presencial, compra direta e inexigibilidade, critérios de julgamento, objetos, tipos de documentos, atividades, setores e centro de custos;		
158.	Registrar documentos entregues e suas validades, atividades por fornecedor e emissão de certificados de registro cadastral;		
159.	Consultar saldos de dotações, integrado ao sistema de contabilidade;		
160.	Possuir módulo para registro de preços;		
161.	Controlar compras de materiais com parcelamento de quantidades/itens;		
162.	Emitir documentos personalizáveis com dados das licitações;		
163.	Emitir ordem de compra por fornecedor e por dotação, para empenho de forma integrada ao sistema contábil;		
164.	Disponibilizar relatório de compras por fornecedor por exercício e dotação no intervalo de data;		
165.	Disponibilizar relatório da licitação relacionando tudo o que aconteceu com a mesma;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

166.	Estar integrado ao Cadastro Único, Almoxarifado, Contabilidade e Consulta e Solicitação de Materiais;		
167.	O sistema deverá gerar um arquivo atendendo as normas do TCE, e posteriormente este arquivo deverá ser validado no LicitaCon.		
168.	A empresa vencedora da licitação deverá manter os arquivos compatíveis com o e-Validador, atualizando a geração dos mesmos sempre que houver mudanças de seus leiautes por parte do TCE.		
169.	Deve ser possível determinar quais processos e contratos serão enviados na remessa, para que o trabalho do setor não seja interrompido enquanto os arquivos da mesma estão sendo gerados/transmitidos.		
170.	Deve ser possível gerar apenas os txt desejados, a fim de proporcionar agilidade no processo de envio da remessa.		
171.	O setor de suporte da empresa contratada deve estar apto a solucionar possíveis erros na remessa caso solicitado pela municipalidade.		
Requisições			
172.	Consulta on-line à Contabilidade com acesso aos Saldos das Dotações Orçamentárias, Contábil e Compras;		
173.	Integração com o Cadastro Único permitindo a todos os setores;		
174.	Consultas ao cadastro de materiais do Almoxarifado e/ou do Compras;		
175.	Consulta ao cadastro de fornecedores;		
176.	Emissão da solicitação de materiais on-line;		
177.	Controle do saldo disponível para emissão de novas solicitações;		
178.	Lançamento da pesquisa de preços.		
179.	Emissão da Solicitação de Compra de determinado produto, destinado à determinado veículo/máquina.		
180.	Ter disponível campo para anexar arquivos decorrentes das dispensas de licitação quando não tiverem contratado, para que estas também sejam enviadas ao LicitaCon.		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

181.	Integração com Receita Federal para cadastro de novos fornecedores.		
182.	Gerenciamento das rotinas do setor de compras, permitindo o acompanhamento das compras realizadas por fornecedor, objeto e solicitação.		
183.	Permitir o controle da tramitação das solicitações de compras.		
184.	Deverá efetuar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando o fornecedor com melhor oferta conforme critério de julgamento definido.		
185.	Deverá permitir a realização e cópia da solicitação de compras criando uma nova requisição sem necessidade de nova digitação.		
186.	O processo deverá permitir a inclusão de várias solicitações, possibilitando o remanejamento dos itens, sua edição e alteração até a publicação do processo licitatório.		
187.	Deverá permitir identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.		
188.	Permitir que seja emitido relatório de contratos por secretaria, possibilitando escolher em vigente ou não.		
189.	Deverá fornecer modelo para ata de registro de preços própria do Município, devendo importar as informações relativas ao processo.		
190.	Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.		
191.	Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.		
192.	Emitir o Edital de Licitação, mediante modelo do Município.		
193.	Emitir relatórios, como por exemplo: termo de abertura e autorização do processo licitatórios, publicação do edital, atas do pregão.		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

194.	Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.		
195.	Permitir criar e editar modelos de editais, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.		
196.	Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de abertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.		
197.	Permitir gerar arquivos e relatórios relativos a todas licitações cadastradas no sistema.		
198.	Permitir o cadastro de comissões permanente, especial, servidores, pregoeiros, leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.		
199.	Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema caso necessário.		
200.	Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.		
201.	Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.		
202.	Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.		
203.	Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado.		
204.	Deverá possibilitar a importação e exportação dos dados dos processos licitatórios para o Portal de Compras Públicas.		
205.	Deverá, no momento da importação com o portal, trazer os dados de todos os participantes (1º, 2º e demais colocados).		
206.	Consulta ao cadastro de fornecedores;		
207.	Emissão da solicitação de materiais on-line;		
208.	Controle do saldo disponível para emissão de novas solicitações.		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

209.	Lançamento da pesquisa de preços.		
Gerar os relatórios:			
210.	Resumo de Movimentações.		
LicitaCon:			
211.	Aplicativo integrado ao Sistema de Licitações, Compras e Contratos, destinado ao envio, para o TCE-RS, de dados/informações e documentos relativos a compras/licitações e contratos administrativos, por parte da Municipalidade;		
212.	O sistema deverá gerar um arquivo atendendo as normas do TCE, e posteriormente este arquivo deverá ser validado no LicitaCon.		
213.	A empresa vencedora da licitação deverá manter os arquivos compatíveis com o e-Validador, atualizando a geração dos mesmos sempre que houver mudanças de seus leiautes por parte do TCE.		
214.	Deve ser possível determinar quais processos e contratos serão enviados na remessa, para que o trabalho do setor não seja interrompido enquanto os arquivos da mesma estão sendo gerados/transmitidos.		
215.	Deve ser possível gerar apenas os txt desejados, a fim de proporcionar agilidade no processo de envio da remessa.		
216.	O setor de suporte da empresa contratada deve estar apto a solucionar possíveis erros na remessa caso solicitado pela municipalidade.		
Módulo PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas:			
217.	O sistema deverá estar apto a enviar de forma automática informações registradas no sistema de compras e licitações realizadas pelo Município para o PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas);		
218.	Deverá autenticar as informações de envio conforme definido na integração via API;		
219.	Deverá enviar informações dos contratos com CNPJ da contratada, nome da contratada, ano da compra, tipo de contrato, número do contrato, ano do contrato, objeto do contrato, valor inicial, valor global, data da assinatura, data do		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	início da vigência, data final da vigência, documento do contrato;		
220.	O sistema deverá enquadrar-se em atualizações realizadas nos layouts de recebimentos dos dados.		
Módulo Almojarifado			
221.	Deverá comportar e permitir a criação e inclusão de número ilimitado de almojarifados no sistema;		
222.	Permitir que os produtos estejam vinculados ao almojarifado, possibilitando a definição de estoque mínimo, almojarifado a almojarifado, no momento da consulta, havendo indicativo se o estoque está abaixo deste mínimo, quantidade em estoque e custo médio atual;		
223.	Possuir gerenciamento de cadastros de Unidade de Medida, Grupo, Classe e Subclasse, Centros de Custo e Cadastro de Dados Financeiros;		
224.	Controlar transações para impedir movimentação fora do período encerrado contabilmente;		
225.	Controlar lotes de medicamentos com controles de lotes a vencer e vencidos;		
226.	Relacionar quantidades sintéticas de produtos dispensados a pacientes num intervalo de datas;		
227.	Relacionar analítica ou sinteticamente as retiradas de produtos por paciente em um intervalo de datas;		
228.	Relacionar quais os pacientes que retiraram determinado produto num intervalo de datas, mostrando a data da retirada, quantidade e o número do lote;		
229.	Permitir a impressão do cartão farmácia, com verificação de pacientes ativos ou não;		
230.	Registrar gastos por veículo, possibilitando um efetivo controle individualizado das despesas, cálculo da média de consumo por veículo;		
231.	Possibilitar a opção “consumo imediato” para atender casos em que o produto é adquirido e imediatamente utilizado;		
232.	Possibilitar que as saídas possam ser feitas diretamente, usando a integração com a requisição ou de forma simples,		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	sendo que o sistema deverá contemplar também, transferências de produtos entre almoxarifados;		
233.	Possuir módulo de manutenção de movimentos, notas e transferência entre setores possibilitando acertos diversos;		
234.	Permitir movimentação por produto, possibilitando combinações de intervalo de produtos, datas, e centro de custo além de escolha dos grupos a serem impressos;		
235.	Permitir movimentação por centro de custo, possibilitando consultar as saídas através de combinações de intervalo de produtos, datas e centro de custo;		
236.	Relacionar os produtos no almoxarifado escolhido com possibilidade de impressão com os produtos com saldo zero e relatório resumido;		
237.	Relacionar os produtos consumidos por grupo no intervalo de datas e de determinado centro de custo ou todos;		
238.	Relacionar os produtos que estão no grupo escolhido;		
239.	Relacionar todos os lotes, suas quantidades e os vencimentos de cada um dos lotes;		
240.	Relacionar todos os lotes do intervalo de produtos com vencimento dentro do intervalo definido;		
241.	Relacionar os produtos no almoxarifado escolhido, com possibilidade de impressão com os produtos com saldo zero e relatório resumido;		
242.	Possibilitar a reimpressão de vários tipos de documentos, emitidos pelo sistema exatamente como na primeira emissão;		
243.	Deverá ser totalmente integrado aos sistemas de Compras e Licitações, Requisição e Solicitação de Materiais e Controle de Frota.		
Módulo Controle de Frotas			
244.	Permitir registrar todas as marcas de veículos, tendo por finalidade categorizar exatamente cada veículo da frota;		
245.	Permitir que os modelos de cada veículo sejam registrados, bem como a cor, a classificação dos veículos conforme determinação do DENATRAN, sendo que estas informações deverão ser utilizadas na hora de fazer o cadastro do veículo;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

246.	Permitir que no cadastro de veículos, saber a qual secretaria o mesmo está vinculado;		
247.	Permitir gerar relatório da média de consumo em um intervalo de datas de um ou mais veículos do produto selecionado;		
Módulo Controle de Legislação			
248.	O sistema deverá controlar e acompanhar os processos legislativos desde sua apresentação até aprovação ou revogação, permitindo o seu acesso e acompanhamento, via internet, 24 horas por dia, facilitando e melhorando a qualidade das rotinas de trabalho diárias.		
Deverá disponibilizar uma série de cadastros para organizar e tornar mais fácil a formação de processos, identificando envolvidos ou informações importantes:			
249.	Autores;		
250.	Cargos;		
251.	Assunto;		
252.	Comissões;		
253.	Fase do trâmite;		
254.	Emendas;		
255.	Mesa Diretora;		
256.	Parlamentares;		
257.	Legislaturas;		
258.	Situações de projeto;		
259.	Localização do trâmite;		
260.	Ordem do Dia;		
261.	Matéria contendo no mínimo (Número, Ano, Categoria, Ementa, Origem, Situação).		
Protocolos			
Deverá disponibilizar e permitir:			
262.	Permitir criar protocolos para acompanhamento de documentos e matérias;		
263.	Disponibilizar a tramitação de protocolos.		
264.	Disponibilizar relatórios para a visualização de forma mais clara dos resultados e da movimentação ocorrida durante o processo legislativo:		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

265.	Alterações em Leis;		
266.	Inclusão de Leis com base nos respectivos projetos;		
267.	Matérias por categorias;		
268.	Matérias por autor;		
269.	Relação de Protocolos.		
Portal Web – Legislação Municipal			
270.	Pesquisa de matérias utilizando diferentes argumentos como (Número, Ano, Categoria, Ementa, Origem, Situação);		
271.	Visualizar as informações de autores da matéria, como cargos, período e legislaturas; o Acesso aos documentos cadastrados;		
272.	Visualização de alterações ou revogações sofridas pela matéria;		
273.	Visualizar o texto da matéria online, navegando entre as matérias citadas no texto.		
Folha de Pagamento - Recursos Humanos			
274.	O sistema deverá gerar cálculos de folha mensal, férias, rescisão, 13º salário e complementares;		
275.	Permitir cálculo de médias de férias;		
276.	Disponibilizar uma base de homologação que seja independente da base de produção, a ser utilizada para simulações diversas, na qual seja possível restaurar os backups da base de produção;		
277.	Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo;		
278.	Permitir o cadastramento de todos os cargos, controlar automaticamente as vagas criadas e ocupadas, por secretaria e/ou centro de custos, alertando quando ultrapassada a quantidade cadastrada;		
279.	Contabilizar a folha e as provisões com os encargos;		
280.	Efetuar o cálculo geral da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos, cadastros e/ou consulta;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

281.	Permitir o cadastro de vários afastamentos, não concomitantes, dentro do mesmo mês, para cálculo proporcional na folha de pagamento;		
282.	Permitir simulação de folha de férias e 13º salário;		
283.	Disponibilizar os valores da folha, provisões para 13º salário, férias e seus encargos, para empenho e contabilização;		
284.	Permitir criação de novos eventos (proventos e descontos);		
285.	Possuir registro detalhado de histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas;		
286.	Permitir emissão de relatório com valores líquidos da folha de pagamento;		
287.	Controlar os dias de carência para afastamentos com o mesmo motivo;		
288.	Permitir o lançamento em dias das gratificações recebidas pelo servidor, a partir da metade de um determinado mês e que o sistema efetue o cálculo proporcional automaticamente;		
289.	Permitir efetuar a ampliação ou redução de carga horária do servidor;		
Permitir a Geração de Relatórios:			
290.	Relação de cálculo de Folha de Pagamento;		
291.	Imposto de Renda (Relação e Darf);		
292.	INSS (relação e GRPS);		
293.	FGTS (RE e GR);		
294.	CAGED;		
295.	Relação de salários líquidos por banco;		
296.	RAIS;		
297.	DIRF;		
298.	Gerar os seguintes relatórios Legais:		
299.	Relação da folha de pagamento;		
300.	Cartão Ponto;		
301.	Informe de Rendimentos onde poderá ser emitido pelo Portal de Atendimento;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

302.	Possuir rotina para cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e permitindo filtrar por data de término de contrato, devendo ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente;		
303.	Calcular e emitir avisos e recibos de férias, individuais e coletivos;		
304.	Permitir o reajuste, por percentual ou por valor estipulado, parcial ou global do valor dos: níveis salariais, salário-base dos servidores, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, gratificações, de forma a manter histórico das situações anteriores;		
305.	Emitir relatório de salário base dos servidores cadastrados, independente do cálculo mensal da folha;		
306.	Emitir a tabela de salários de todos os vínculos;		
307.	Emitir relação de dependentes;		
308.	Controlar automaticamente o desconto mensal da pensão judicial;		
309.	Controlar dois ou mais contratos de servidores para apuração de impostos e contribuições (com checagem do teto máximo, percentuais e abatimentos);		
310.	Possuir rotina para lançamento de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação;		
311.	Permitir a emissão do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho;		
312.	Manter e controlar os históricos de salários, promoções, estabilidade (com emissão de relatórios de estágio probatório) e transferências entre secretarias, afastamentos, alterações de cargos, horários e tempo de serviço;		
313.	Possui gerador de relatórios;		
314.	Possuir relatório gerencial de férias;		
315.	Permitir encerrar períodos aquisitivos de férias conforme legislação municipal;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

316.	Permitir que as fórmulas de cálculo dos proventos sejam configuradas conforme necessidade da entidade, proporcionalizando quando necessário por datas;		
317.	Possibilitar o dimensionamento do sistema de acordo com a necessidade de o usuário utilizar ou não, determinadas rotinas existentes (vale-transporte, Dependentes, Tabelas salariais, etc..), determinando níveis de acesso ao usuário;		
318.	Permitir a emissão de relatórios comparativos entre folhas de pagamento;		
319.	Permitir ajustar as fórmulas de cálculo de cada provento.		
320.	Processar e controlar todos os cálculos (férias, 13º Salário, rescisões, provisões e encargos) com aplicação de médias (Horas extras, comissões, demais adicionais conforme legislação);		
Disponibilizar as seguintes regras específicas:			
321.	Regra para calcular o valor referente ao desconto da previdência do município proporcionalizando no cálculo mensal, férias e 13º salário;		
322.	Regra para proporcionalizar no pagamento de férias em virtude de afastamentos;		
323.	Regra auxílio alimentação de acordo com a lei Municipal;		
324.	Regra desconto de período de licença prêmio em virtude afastamento;		
325.	Regra para tratamento e auxílio doença de familiares;		
326.	Regra para cálculo salário família de estatutário e INSS;		
327.	Regra para lançar descontos diversos;		
328.	Regra para dias de carência para mesmo motivo de afastamento;		
Disponibilizar e gerar os seguintes relatórios específicos/gerenciais:			
329.	Relação de contribuições para Previdência Municipal;		
330.	Relação de contribuições para o INSS;		
331.	Relação de retenção de Imposto de Renda;		
332.	Relação das compensações de banco de horas;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

333.	Gerar arquivo do SIOPE		
334.	Gerar arquivo do FAPS		
335.	Relação de valores integrados na contabilização por quebra por setor, Secretaria;		
336.	Relação de salários;		
337.	Relatórios de salários líquidos por banco;		
338.	Relação de empregados, ativos, inativos e pensionistas;		
339.	Relatório vale alimentação;		
340.	Relação cargos e salários, por classe e nível;		
341.	Relação de férias (avisos, documentos) com descrição padronizada para o Município;		
342.	Certidão Tempo de Serviço;		
343.	Grade Efetividade;		
344.	Relação de funcionários com insalubridade com data de início e fim;		
345.	Relação de admitidos/demitidos no período;		
346.	Ficha registro Padrão do Município;		
347.	Relação de cálculo de folha por tipo de folha;		
348.	Relatório de relação de estagiários;		
349.	Relação históricos de afastamentos, com dias de cada situação, pelo período Solicitado;		
350.	Relação históricos de cargos;		
351.	Relação históricos salários e sua evolução a partir de uma data ou um valor;		
352.	Relações dependentes, para IRRF e salário família;		
353.	Relação de funcionários com mais de um contrato;		
354.	Relatório cartão ponto;		
355.	Relatório modelos específicos para prefeituras de rescisão;		
356.	Arquivos padrão TCE;		
357.	Relação folga de aniversário;		
358.	Relação licença prêmio por funcionário;		
359.	Relação mensal para o TCE;		
360.	Geração automática do PAD;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

361.	Disponibilizar cadastro único de CPFs e CNPJs compartilhado entre todos os módulos, contendo informações cadastrais dos mesmos.		
Principais operações e funções:			
362.	Cadastros único: Cadastro de Funcionários e Terceiros (Pessoa Física e Pessoa Jurídica), com compartilhamento de informações com a folha de pagamento.		
363.	Controle de Diárias: Controlar as diárias realizadas pelos funcionários, realizando inclusões, alterações e exclusões;		
364.	Controle de Eventos: Digitar eventos para os funcionários - inclusão, alteração, exclusão, para posterior processamento da folha de pagamento.		
365.	Controle de Efetividades: Digitar efetividades para o funcionário, com datas de início e fim, e dias de atestado correspondente para posterior processamento da folha.		
366.	Permitir pesquisa por funcionário, situação e datas iniciais e finais da efetividade.		
Módulo Convênio			
Deverá oferecer tratamento das informações referentes aos empréstimos consignados realizados pelos funcionários nos bancos conveniados, integrando-os com a folha de pagamento:			
367.	Cadastro único;		
368.	Cadastro de Funcionários;		
369.	Conta com os dados necessários para a consignação;		
370.	Cadastro de Bancos;		
371.	Possuir rotina para cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento;		
372.	Possuir rotina para importar empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout próprio da contratada;		
373.	Regras específicas por entidade;		
374.	Histórico de função com informação de salários no período que está exercendo a função;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

375.	Cadastramento de atendentes médicos, para o caso de atestados e auxílio doença, bem com o CID se for necessário;		
376.	Possuir rotina de emissão da planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais;		
377.	Quando ocorrer, por parte da Municipalidade, a cessão de telefones móveis para funcionários, possibilitar registrar no cadastro da pessoa;		
378.	Possuir rotina para gerar o arquivo para SEFIP/GFIP;		
379.	Calculo de folhas complementares;		
380.	Disponibilizar na WEB, folha de pagamento, férias, informe de rendimentos e outros relatórios que se tornarem necessários;		
381.	Cadastramento de usuários, com permissão total, ou com restrições em determinadas rotinas do sistema;		
382.	Disponibilizar “Tela de Ajuda” nas telas do sistema;		
e-Social:			
O sistema/módulo deverá, como função principal, formalizar digitalmente as informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas a todos os empregados da iniciativa pública, objetivando:			
383.	Estabelecer uma forma única para prestação das informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais;		
384.	Substituir de forma gradual as obrigações como o CAGED, RAIS, SEFIP e DIRF;		
385.	Emitir a DCTFWEB		
386.	Permitir a exportação e importação de arquivos da consulta de qualificação cadastral do esocial;		
387.	Reduzir a redundância de informações;		
388.	Garantir os direitos dos Trabalhadores;		
389.	Simplificar o cumprimento das obrigações pelos Empregadores, reduzindo custo e a informalidade.		
390.	Módulo Mensageiro (Transmissor/Receptor):		
391.	Dispor de rotina de consistências de base de dados visando identificar problemas ou falta de informações exigidas no eSocial, sendo juntamente com as inconsistências apontadas de ser descrito uma sugestão de correção;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

392.	Permitir exclusão e correção dos eventos do eSocial pelo sistema;		
393.	Permitir gerar relatórios para conferência dos valores de INSS, previdência própria, FGTS e IRRF, das informações enviadas para eSocial e das que constam no Portal do eSocial;		
394.	Deverá disponibilizar um módulo ou rotina com o fim de ser mensageiro de arquivos gerados pelo E-social da Folha de Pagamento no formato XML;		
395.	O módulo/rotina deverá receber de volta os arquivos do governo, com as possíveis ocorrências e se foi aceito ou se deve ser corrigido e reenviado;		
396.	Dispor de rotina automática para verificação e recepção de retornos dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade do usuário gerar manualmente;		
397.	Deverá agrupar todos os arquivos (podendo ser gerados mais de 40 arquivos por Servidor) e envia-los todos de uma só vez e receber de volta os protocolos, reencaminhando para o E-social da Folha, para que se verifique se foi aceito ou não.		
398.	Permitir relacionar certificados digitais em arquivo no repositório do sistema, permitindo assinatura e envio de eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado;		
399.	Ter a possibilidade de gerar os eventos periódicos e não periódicos agrupados e/ou individualizado por cadastro ou servidor.		
Portal do Servidor:			
400.	Aplicação deverá permitir ao servidor, consultar, visualizar o recibo de pagamento da mensal, complementar, férias e 13º e possa inclusive imprimir o mesmo;		
401.	Disponibilizar ao servidor quantos registros de recibos houverem para consulta/impressão. A Entidade optará em disponibilizar vários registros ou apenas o último.		
402.	O arquivo a ser impresso deverá seguir o modelo único adotado pela Entidade.		
403.	A disponibilidade se dará no seguinte formato de operação:		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

404.	Deverá possuir um controle de acesso e utilização mediante informação de um login de identificação composto do CPF e uma senha pessoal de cada servidor, visando garantir a privacidade e o sigilo das informações;		
405.	Para a disponibilização de logins de acesso (CPF e senha) deverá seguir o padrão de cadastramento existente para a disponibilização de informações aos cidadãos por meio do Portal de Serviços Web;		
406.	Cadastrar o servidor no cadastro único do Município, sendo indispensável a informação do CPF do mesmo;		
407.	Disponibilizar o login de acesso, nos moldes do Portal de Serviços Web;		
408.	Disponibilizar o comprovante de rendimento e receber cópia da Declaração do Imposto de Renda Anual;		
Rendimentos:			
409.	Disponibilizar de forma automática no Portal/Site da Municipalidade uma página para consulta e ou emissão do Relatório de Informações de Rendimentos - Pessoa Física e/ou Jurídica, conforme padrão e layout da Receita Federal;		
410.	A rotina deverá possuir um controle de acesso e utilização mediante informação de um login de identificação composto do CPF e uma senha pessoal da pessoa física, visando garantir a privacidade e o sigilo das informações.		
411.	A rotina deverá utilizar a consulta as informações ao sistema de Recursos Humanos.		
Portal da Transparência Pública:			
412.	Deverá propiciar à Municipalidade, transparência na demonstração da execução orçamentária.		
413.	Deverá permitir o acesso em tempo real às informações de execução, demonstrando ao cidadão a real situação.		
414.	Disponibilizar balanços orçamentários, demonstrativos anuais de receitas e despesas, execução do orçamento e orçamentos anuais, possibilitando criar novos menus onde outras funcionalidades poderão ser agregadas ao mesmo;		
415.	Possibilitar parametrização da demonstração dos bens imóveis e também dos veículos, desde que estejam		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	cadastrados no sistema de Controle Patrimonial da Entidade e em situação ativa;		
416.	Demonstrar empenhos orçamentários, despesas por categoria, função e subfunção, despesas extras e também despesas com diárias e outras que se desejam demonstrar;		
417.	Disponibilizar despesas com diárias e folha de pagamento;		
418.	Disponibilizar relatórios por exercício dos convênios existentes, dando aos administradores total liberdade para liberações de informações;		
419.	Disponibilizar informações legais das licitações, onde o usuário poderá, com o uso de filtros selecionar/localizar as licitações de seu interesse;		
420.	Disponibilizar, com o uso de informações básicas (fornecedor, exercício, ano do empenho entidade ou número do empenho ou combinação entre as possibilidades), todos os empenhos de anos anteriores disponibilizados possibilitando os envolvidos saber a qualquer momento online qual a situação dos mesmos;		
421.	Quais entidades e suas informações vão ficar disponíveis para consulta no portal;		
422.	Módulo para cadastro e gerenciamento aos menus dinâmicos do portal;		
423.	Possuir controle de acessibilidade.		
424.	O mesmo deverá permitir utilização em dispositivos móveis. Deve rodar em plataforma Android 4.0.1 ou superior, com todas funcionalidades do Portal de Transparência Pública.		
Controle de Ponto Eletrônico:			
425.	O sistema deverá possibilitar a apuração e consulta descentralizadamente, com a utilização de vários usuários simultaneamente, mesmo em redes;		
426.	Possibilitar o controle, abono e justificativas das ocorrências dos colaboradores, centralizada e descentralizadamente;		
427.	Possibilitar a utilização de diversos tipos de relógios de ponto e de arquivos texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho/INMETRO ao mesmo tempo;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

428.	Possibilitar o armazenamento dos históricos de horários cumpridos pelos colaboradores com a respectiva lotação física;		
429.	Possibilitar o armazenamento de diversos tipos de horários;		
430.	Controlar as horas-extras e os plantões por local / centro de custo, assim como o responsável pela autorização;		
431.	Possibilitar a programação de escala assim como a troca de horários e troca de turnos dos colaboradores;		
432.	Possibilitar o controle através do conceito de banco de horas, permitindo assim compensações automáticas;		
433.	Possibilitar o cálculo de faltas, afastamentos, licenças, horas extras e horas noturnas, integrando com o módulo folha de pagamento;		
434.	Possibilitar a geração automática dos registros de pontos marcados;		
435.	Possibilitar a retificação de frequência passada;		
436.	Possibilitar o controle de horas extras;		
437.	Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados e datas sem expedientes;		
438.	Horário do tipo rígido ou variável, com ou sem intervalo obrigatório de 1 (uma) hora para refeição, com possibilidade de compensações de horas dentro do período de apuração do ponto definido pelo usuário;		
439.	Efetuar o controle de tolerância de atraso, conforme legislação municipal;		
440.	Realizar abono automático, durante o processamento do ponto, de informações já cadastradas em outros módulos como férias, afastamentos, licenças prêmio em gozo, licença maternidade, atestados, feriados, pontos facultativos, folgas lançadas no banco de horas e banco de dias, mediante a configuração de motivos de lançamento de ponto. Possibilitar manter o controle de crachás registrados como extraviados;		
441.	Manter o registro histórico de todas as mudanças de horários e de escalas;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

442.	Permitir realizar configuração se o horário de trabalho do funcionário permite compensação diária automática, ou seja, é permitido que o mesmo realize compensações no próprio dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação. Permitir a integração com o Sistema de folha de pagamento, para informar horas extras, faltas, atrasos e demais informações necessárias;		
443.	Automaticamente o sistema deve bloquear a marcação no Relógio Ponto para os servidores em férias, afastados ou exonerados;		
444.	Permitir a emissão de relatório de Ponto com descrição de Ocorrências / Divergências;		
445.	Possuir relatório em formato gráfico para controle dos lançamentos de ponto apurados em determinado período, permitindo ainda a comparação com outros períodos.		
Portal de Auto atendimento ao Cidadão:			
446.	A Aplicação deverá proporcionar aos contribuintes (pessoas físicas e jurídicas), serviço de autoatendimento, via web, através do Portal da Municipalidade. Serão disponibilizados serviços e informações referentes às diversas áreas da Municipalidade, desde que haja o acesso necessário à base de dados das mesmas.		
Deverá disponibilizar Módulo Gerenciador, com as seguintes funções e características:			
447.	Permitir que a aplicação seja dividida em módulos e, de acordo com a parametrização definida pela Municipalidade sejam disponibilizados os serviços;		
Disponibilizar as seguintes funções mínimas:			
448.	Informações Gerais;		
449.	Consulta Geral;		
Contadores:			
Serão disponibilizados serviços e informações referentes às diversas áreas da Municipalidade, desde que haja o acesso necessário à base de dados das mesmas e de acordo com os módulos, a seguir, a serem disponibilizados:			



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Módulo – Consultas Gerais

Permitir consultas diversas às informações das mais diversas áreas/departamentos, conforme a seguir, desde que haja o devido acesso do módulo à base de dados das mesmas:

450.	Processos Administrativos (Protocolos) – Possibilidade de consulta, acompanhamento da tramitação e despachos emitidos de qualquer processo administrativo ao qual o munícipe tenha dado entrada junto ao balcão da Municipalidade ou a consulta com base no espelho gerado pelo balcão de atendimento da Municipalidade;		
451.	Licitações e Compras – Permitir consultas, on-line, às licitações municipais e/ou downloads de documentação constantes do processo licitatório (abertas ou encerradas);		

Submódulo - Emissão de Certidões

452.	Possibilitar a emissão de Certidões tanto do cadastro individual, como por exemplo, de um imóvel, bem como de uma pessoa em geral, seja ela física ou jurídica;		
453.	Estes documentos poderão ser Negativas de Débitos ou Positivas com Efeito de Negativa;		
454.	A validade, a carência para emissão, o modelo do documento deverá ser parametrizável, de acordo com a definição da Municipalidade;		
455.	A emissão destes documentos poderá ser realizada sem o login, mas com a informação do cadastro sobre o qual o usuário desejar emitir o mesmo.		
456.	Validação de Certidões - A verificação da validade da Certidão deverá ser possível, on-line, através do sistema, garantindo a idoneidade dos documentos gerados a partir da aplicação.		

Administração Tributária, compreendendo: Controle de Cadastros; Controle de Arrecadação de Receitas Diversas; Dívida Ativa e PIX:

457.	O sistema de Administração de Tributos Municipais deverá administrar e gerenciar todos os tributos, taxas e impostos cobrados pela municipalidade;		
------	--	--	--



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

458.	Gerenciar a criação de dívidas, emissão de avisos, emissão de guias de pagamentos, seus pagamentos, parcelamentos, dívida ativa, processos administrativos e ajuizamento;		
459.	Possibilitar a criação, dinâmica, de vários cadastros, para os mais variados fins, todos parametrizáveis, disponibilizando todos os recursos do software para todas as finalidades;		
460.	Disponibilizar Recurso de Favoritos, onde o usuário poderá selecionar os módulos mais usados e coloca-los em sua área de trabalho possibilitando a utilização de recurso de atalho;		
461.	Disponibilizar recurso para troca de senha do sistema.		
Possibilitar a criação e manutenção de Cadastros:			
462.	Criação de guias com layout pré definido;		
463.	Controle de sócios com indicação de percentual sobre o imóvel/empresa e indicativo de tipo de sócio;		
464.	Para o ISSQN, disponibilizar Cadastro de Atividades, e Atividade com registro individualizado dos indicadores de cálculo para ISS Fixo, ISS Variável, Alvará, Taxa de Localização;		
465.	Tabela CNAE- Classificação Nacional de Atividades Econômicas, com todos os dados e pronta para associação às empresas;		
466.	Tabela LC116 com dados e disponibilidade para utilização;		
467.	Tabela de Bancos com indicativos de código de compensação, número no BC, indicativos de agência, nome e conta bancária;		
468.	Tabelas de juros parametrizáveis, podendo gerenciar várias tabelas ao mesmo tempo, com registro de juros mês a mês, ano a ano, com percentuais diferenciados para dívidas do ano, ativa, ano parcelada, ativa parceladas e ainda o controle da variação da SELIC;		
469.	Gerenciamento de várias formas de cobrança de multa com registro das mesmas em intervalo de data com possibilidade de registrar variação por período de dias com percentuais diferenciados para dívidas do ano, ativa e parcelamentos;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

470.	Gerenciamentos das variações de correção monetária, sendo possível gerenciar ao mesmo tempo várias formas de correção;		
471.	Possibilitar cadastrar outros tipos de encargos, gerenciar seus valores e associar este novo índice às dívidas;		
472.	Cadastro único para taxas que comporão as dívidas, permitindo reduzir e dinamizar os registros, evitando a duplicidade e retrabalho;		
473.	Cadastro de dívidas, dinâmico, possibilitando associar a elas um número ilimitado de taxas, e se a taxa incidirá juros/multa e correção;		
474.	Controle do Tipo da dívida (dívida de contribuição de melhoria, taxa de água, ISS retido, ISS variável, ITBI rural, MEI, outros);		
475.	Controle do registro dos parâmetros de desconto para pagamento dentro do vencimento, sendo possível informar percentual;		
476.	Registro de regras que serão aplicadas ao parcelar esta dívida, como indicativo de valor mínimo, permitindo parcelar dívidas do ano;		
477.	Registro histórico de vencimentos por ano, mantendo o histórico dos anos anteriores;		
478.	Registro de múltiplas cotas únicas como informação de Data de Vencimento, percentual de desconto diferenciado;		
479.	Tabela de contas contábeis para contabilização de valores recebidos, com parametrização individual para dívidas do tipo Ano, Ativa ou Ajuizada, sendo possível informar taxa a taxa as informações de contas contábeis para o valor principal, correção, juros, multa, outros encargos, acréscimos, pago a maior e rejeitadas e ainda gerenciar as contas dedutivas;		
480.	Tabela de tipos de melhorias que serão utilizadas no módulo cálculo de contribuição de melhorias;		
481.	Consulta através de tipo de débitos, para viabilizar relatórios e/ou consultas separando as operações por tipo;		
Submódulo de ITBI contemplando os itens a seguir:			
Tabela de Agentes financeiros;			



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

482.	Funções de ITBI com alíquota para cálculo para operação normal e financiada;		
Tabela de tramites, com indicador de operação, sendo:			
483.	Lançamento Normal, Transferido, Prévia do ITBI, Isenção do Lançamento, Impugnado;		
484.	Possibilidade de customizar a apresentação de campos na solicitação de ITBI.		
485.	Cadastro de Edifícios com informações de Rua, Número e Bairro;		
486.	Cadastro de Distritos;		
487.	Cadastro de Setores;		
488.	Cadastro de Zonas;		
489.	Cadastro de Loteamentos;		
490.	Cadastro de melhorias para composição das melhorias dos logradouros;		
491.	Cadastro de Contadores com vínculo ao cadastro único;		
492.	Cadastro de Situação Auxiliar para customização e separação das consultas;		
493.	Cadastro de Procuradores do Município com vínculo ao cadastro único;		
Cadastro de leis de parcelamento atendendo os seguintes itens:			
494.	Número da lei;		
495.	Data de validade inicial e final;		
496.	Número Máximo de parcelas;		
497.	Valor mínimo da parcela;		
498.	Desconto sobre juros / multa / correção / ou outros encargos;		
499.	Possibilidade de acrescentar juros sobre o parcelamento;		
500.	Possibilidade de acrescer juros, com possibilidade de escolher entre juro simples, juro composto, fixo e PRICE;		
501.	Possibilidade de escolher uma outra dívida destino do parcelamento;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Customização das regras de estorno do parcelamento:			
502.	Número de parcelas vencidas para cancelamento automático;		
503.	Checagem de parcelas consecutivas ou alternadas;		
504.	Estorno para as parcelas originais;		
505.	Escolher utilizar a ordenação por imputação.		
506.	Cadastro de Leis de Isenção, com informações de número da lei e período de vigência, com apontamento sobre qual dívida esta lei incidirá e sobre qual das taxas e também qual o percentual de cada isenção;		
507.	Lei de Desconto Especial, com indicação de número da lei, período de vigência, quais os percentuais de desconto;		
508.	Aviso de cadastro, com indicativo de tamanho da janela, limite para exibição, mensagem do referido aviso e deverá mostrar em todos os módulos em que o cadastro foi selecionado;		
509.	Módulo para customização de documentos;		
510.	Módulo para customização de guias de arrecadação, sendo possível definir qual o modelo e para qual banco e para quais dívidas será utilizado;		
511.	Módulo para customização de funcionamento do Sistema Tributário e Portal de Serviços Web.		
512.	Apontamento de cadastros padrão;		
513.	Dívidas para ITBI Urbano e Rural;		
514.	Situação para consulta;		
515.	Modelos de guias padrão;		
516.	Parâmetro para atualização de vencimento na impressão da guia, após vencimento;		
Customização referente a forma a qual o Sistema deverá proceder referente aos débitos:			
517.	Forma de numeração dos processos administrativos;		
518.	Parâmetro para impedir a impressão de via de dívida ativa judicial via Portal de Serviços Web;		
519.	Customizar quais dívidas devem ser mostradas no Portal de Serviços Web;		
520.	Customizar notificação de dívida ativa;		
Customização do módulo de doação no Portal de Serviços Web:			



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

521.	Nome do Menu na tela do Portal;		
522.	Ativar ou não o módulo;		
523.	Permissão do usuário para alterar os dados do cadastro único;		
524.	Indicação do cadastro, dívida e situação auxiliar que a doação irá receber;		
525.	Customização para gerenciamento do controle de Cobrança de Água;		
526.	Customização referente a emissão de Certidões: Numeração da CND e CDA (sequencial ou anual); Dias de carência; Dias de vencimento;		
Modelos de documentos para:			
527.	Certidão Negativa de Débitos do Imóvel;		
528.	Certidão Negativa com Efeito de Positiva de Débitos do Imóvel;		
529.	Documento de Inscrição Imobiliário (Cadastro);		
530.	Certidão Negativa de Débitos (Geral);		
531.	Certidão Negativa com Efeito de Positiva de Débitos (Geral);		
532.	Alterar os modelos de documentos.		
533.	Cadastro de Web Service.		
Customização para cálculo parametrizado:			
534.	Chaves dinâmicas sendo possível usar qualquer informação do boletim cadastral;		
535.	Tabela de valores Logradouros x Bairros;		
536.	Tabela de limites onde é possível associar dois campos do cadastro e definir valores por intervalo de valores mantendo o histórico por ano;		
537.	Tabela de Decisões onde um campo do cadastro recebe parâmetros de valor inicial e final;		
538.	Rotinas para utilização dos cálculos.		
Manutenção de Cadastros:			
539.	Campos: a partir da seleção de um cadastro e um campo do mesmo, permitir alterar direto a informação solicitada;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

540.	Contribuinte: a partir da seleção de um campo, e a seleção de contribuintes, permitir a manutenção um a um dos informados na tela;		
541.	Encerramentos de Cadastro Imobiliário, Atividades do Cadastro Imobiliário e de Solicitações de ITBI.		
542.	Históricos dos Cadastro Imobiliário e Financeiro;		
543.	Consultas ao movimento financeiro do contribuinte, sendo possível: Buscar por código, nome, código único, ano inicial e final, dívida inicial e final, vencimento inicial e final e situação do débito;		
Demonstrar e possibilitar customizações referentes a:			
544.	Débitos Não Pagos;		
545.	Ano da Dívida;		
546.	Parcela;		
547.	Vencimento;		
548.	Descrição da Dívida;		
549.	Situação da Dívida;		
550.	Tipo de débito;		
551.	Valor Original;		
552.	Valor Corrigido;		
553.	Total das dívidas não pagas, separando valor do principal com cada um dos acréscimos;		
554.	Customização para mostrar grid com os encargos;		
555.	Customização para mostrar as taxas de cada parcela;		
556.	Possibilitar a impressão do extrato do débitos;		
557.	Possibilitar a impressão de guias de múltiplas parcelas com seleção de simples acesso;		
558.	Possibilitar o agrupamento de parcelas para gerar guia única de pagamento das parcelas originais;		
559.	Permitir parcelar as parcelas selecionadas;		
560.	Possibilitar consulta aos dados cadastrais;		
561.	Possibilitar a visualização através das formas de pagamento sendo possível imprimir, apenas, as não vencidas.		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Débitos Pagos:			
562.	Parcela;		
563.	Vencimento;		
564.	Descrição da Dívida;		
565.	Situação do Débito;		
566.	Valor Original;		
567.	Valor da Guia;		
568.	Valor Pago;		
569.	Dados Gerais do Pagamento;		
570.	Dados das parcelas, caso seja uma parcela paga de parcelamento;		
571.	Data do Pagamento;		
572.	Valor Pago;		
Dados da guia paga:			
573.	Valor Principal;		
574.	Valor Pago;		
575.	Separação de valores por taxa;		
576.	Número do lançamento;		
Débitos Cancelados:			
577.	Ano da Dívida;		
578.	Parcela;		
579.	Vencimento;		
580.	Descrição da Dívida;		
581.	Situação Atual do Débito;		
582.	Tipo de débito;		
583.	Valor Original;		
584.	Valor Cancelado;		
585.	Motivo do Cancelamento;		
586.	Observação do Cancelamento.		
587.	Débitos em Dívida Ativa:		
588.	Ano da Dívida;		
589.	Parcela;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

590.	Vencimento;		
591.	Descrição da Dívida;		
592.	Situação Atual do Débito;		
593.	Número do lançamento;		
594.	Valor Original;		
595.	Valor da Dívida;		
596.	Ano Inscrição;		
597.	Livro;		
598.	Folha;		
599.	Inscrição;		
600.	Data Inscrição.		
601.	Débitos Ajuizados:		
602.	Ano da Dívida;		
603.	Parcela;		
604.	Vencimento;		
605.	Descrição da Dívida;		
606.	Situação Atual do Débito;		
607.	Lançamento de Origem;		
608.	Valor Original;		
609.	Valor da Dívida;		
610.	Número da CDA;		
611.	Data da CDA;		
612.	Número do Processo Judicial;		
613.	Vincular Corresponsável;		
614.	Manutenção de débitos para possibilitar fazer baixas de débitos manualmente;		
615.	Emissão de segunda via de guias;		
616.	Estorno de parcelamento com demonstrativo das parcelas que serão estornadas mostrando a situação de cada uma delas com simulação de estorno pelas regras registradas na lei do parcelamento.		
Possibilitar rastreio de Parcelamentos obtidos pela combinação de uma ou mais informações:			
617.	Cadastro inicial e final;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

618.	Tipo do parcelamento;		
619.	Data inicial e final do parcelamento;		
Lançamentos			
Disponibilizar módulo administrativo onde várias funções de manutenção do dia a dia serão executadas, tais como leitura de arquivos de banco, emissão de guias de cobrança, avisos de débito, entre outras funções:			
620.	Conceder desconto na guia única.		
621.	Gerenciador de Impressão e controle de alvarás vencidos: Disponibilizar esta opção, bem como, a impressão de segunda via do mesmo, possibilitando fazer pesquisa por número ou nome de contribuinte.		
622.	Emissão de Carnês: Possibilitar pesquisa separada por ano de todos os cálculos gerados e inclusos, com opção de selecionar a impressão das cotas únicas e/ou parcelas.		
623.	Processos Administrativos: Possibilitar a abertura de um processo administrativo para sequência dos devidos tramites legais.		
624.	Contribuição de Melhoria: Possibilitar cadastrar obras, determinar quais os contribuintes beneficiados pela mesma, gerar edital de notificação prévio e após a conclusão da obra fazer novos cálculos já com o percentual de valorização dos imóveis.		
625.	Geração de Aviso de Débito: Possibilitar notificar os contribuintes em dívida, seguindo customização de diversos fatores tais como: Ano do débito, vencimento da dívida, dívida(s), situação(ões).		
626.	Aviso de Estorno de Parcelamento: Permitir estorno de parcelamento.		
Dívida Ativa			
627.	Disponibilizar módulo administrativo onde várias funções ligadas aos processos de Dívida Ativa e Ajuizamento de débitos serão executadas, estas funções serão compreendidas desde a criação de livros para inscrição, a inscrição dos débitos, impressão do livro, geração customizada de notificações, Emissão de CDAs e consulta das mesmas, tramitação e o Ajuizamento.		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

628.	Livros: Possibilitar criar livros com as informações, número de folhas, registros por folhas, observações.		
629.	Inscrição em Dívida Ativa: Permitir, informar do ano da inscrição, livro, contribuinte, cadastro, podendo gerar o número do processo administrativo quando da inscrição.		
630.	Estorno de Inscrição em Dívida Ativa: Permitir, caso uma inscrição tenha sido processada com erro, que se efetue o estorno da mesma, desde que não se tenha efetuado nenhuma movimentação.		
631.	Impressão do Livro: Permitir imprimir o Livro de Registro.		
632.	Notificação de Dívida Ativa: Permitir, após a inscrição em Dívida Ativa, gerar uma notificação.		
633.	Emissão de CDA: Permitir que seja gerada a CDA de determinada inscrição.		
634.	Consulta de CDA: Possibilitar através de vários parâmetros localizar uma ou mais CDAs, demonstrando os respectivos dados da mesma.		
635.	Petição Inicial: Disponibilizar ferramenta para automatizar a geração da petição inicial com registro da mesma .		
636.	Ajuizamento: Permitir a inclusão do número do ajuizamento de processo judicial.		
Relatórios (Gerador de relatórios)			
Disponibilizar módulo voltado a geração e impressão de relatórios, permitindo que sejam customizados, duplicados e alterados conforme a necessidade da Municipalidade:			
637.	Relação de Guias de ITBI;		
638.	Relatório de Distritos / Zonas / Setores;		
639.	Relação para troca de proprietários pelo processo de ITBI;		
640.	Débitos de ITBI: Possibilitar rastrear débitos de ITBI para posterior análise ou cancelamento;		
641.	Relação de Processo de ITBI;		
642.	Lançamentos: Permitir consultar lançamentos informando cadastro, datas de cálculo inicial e final, seleção de dívida, tipo de débitos, geração de impressão da consulta.		
643.	Maiores Pagadores: Disponibilizar por datas de pagamento inicial e final, seleção de dívida, quantidade de registros.		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

644.	Maiores Pagadores: Permitir selecionar o exercício, definir quantos contribuintes se deseja consultar e disponibilizar em relatório.		
645.	Maiores Devedores: Disponibilizar por datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida, quantidade de registros.		
646.	Valores Venais: Disponibilizar consultar, a partir da seleção do exercício.		
647.	Arrecadação Por Atividade: Relatório que disponibilize valores arrecadados por atividade principal.		
648.	Arrecadação Por Dívida: Relatório que demonstre os valores arrecadados por receitas selecionadas, os valores deverão ser demonstrados mês a mês.		
649.	Débitos Juntados: Disponibilizar, permitindo que se informe intervalo de cadastros, ano da dívida inicial e final, datas do vencimento inicial e final, seleção da dívida.		
650.	Cancelamentos: Filtrar datas inicial e final, seleção das dívidas, situação do débito, contribuinte, forma de apresentação analítica ou sintética.		
651.	Isonções de Débitos: Possibilitar consultar por ano e tipo de isenção, podendo-se fazer impressão de da consulta.		
652.	Demonstrativo de Valores: demonstrativo de valores Lançados ou Arrecadados.		
653.	Estornos: Relacionar todos os estornos/cancelamentos realizados no sistema, podendo-se usar um intervalo de datas, um ou todos os cadastros.		
654.	ITBI por Logradouro: Selecionar um ou mais logradouros que disponibilize uma lista de todos os ITBIs nestes locais em um intervalo de datas.		
655.	Pagamentos: Permitir que se informe intervalo de cadastros, datas de pagamento inicial e final, seleção de dívida, banco que foi pago, tipo de débitos.		
656.	Dívida Ativa: Permitir que se informe ano de lançamento, seleção de dívida, situação, data de vencimento.		
657.	Ajuizamentos: Permitir que se informe intervalo de cadastros, ano, número do processo, situação do processo.		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

658.	Débitos Abertos: Permitir que se informe intervalo de cadastros, datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida, situação do débito.		
659.	Parcelamentos: Permitir que se informe intervalo de cadastros, seleção por nome, situação do parcelamento, ano do parcelamento inicial e final, datas do parcelamento inicial e final, número do parcelamento.		
660.	Demonstrativo de Débitos Abertos: Selecionar um ou todos os cadastros e demonstre por exercício o montante de valores a serem cobrados.		
661.	Alterações Cadastrais: Demonstrar, a partir da data inicial e final das alterações e indicação de um ou todos os usuários.		
662.	Cadastros de Contribuintes: Relação de contribuintes em um intervalo de cadastros com opção de somente inativos, ativos ou todos.		
663.	Extrato de Contribuintes: Relação dos dados contidos no extrato cadastral.		
664.	Pagamentos: Relação de pagamentos, selecionando, cadastro um ou todos, dívidas, intervalo de cadastro, banco, tipo de dívida, data de pagamento inicial e final, data de vencimentos inicial e final, ano do débito inicial e final todos os filtros combinados entre si.		
665.	Movimento por Banco: Relação de valores arrecadados por banco, podendo ser selecionado um ou mais bancos, em um intervalo de data.		
Relatórios Unificados:			
666.	Lançamentos: Possibilitar informar o código único ou todos, seleção de um cadastro, datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida.		
667.	Pagamentos: Possibilitar informar o código único ou todos, datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida, banco que foi pago, tipo de débitos.		
668.	Dívida Ativa: Possibilitar informar o código único ou todos, ano inicial e final, seleção de dívida, tipo de pagamento.		
669.	Ajuizamentos: Possibilitar informar o código do processo único ou todos, ano.		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

670.	Débitos Abertos: Possibilitar informar o código único ou todos, datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida, situação do débito.		
671.	Maiores Devedores: Datas de vencimento inicial e final, seleção de dívida, quantidade de registros máximos a serem mostrados.		
672.	Maiores Pagadores: Datas de pagamento inicial e final, seleção de dívida, quantidade de registros máximos a serem mostrados.		
PIX - Integrado ao Sistema de Arrecadação de Tributos:			
673.	Deverá ser um serviço integrado ao sistema tributário que permita o recebimento de valores relativos à prestação de serviços (água, luz, etc), impostos, taxas e contribuições de melhoria, por meio do Pix (QR Code) atrelado ao código de barra de guia, que ao gerar uma guia no sistema tributário, suas informações serão enviadas ao banco para a geração do QR Code e posterior impressão da guia já com o QR Code Gerado;		
674.	As guias deverão continuar com a opção de pagamento através do código de barras, podendo assim o contribuinte escolher a melhor forma de efetivar o pagamento;		
675.	Com a utilização da guia com QR Code, o contribuinte poderá liquidar seus tributos e taxas por meio de qualquer instituição financeira ou de pagamentos, sem a necessidade de firmar convênio com diversas delas;		
676.	Deverá ampliar as possibilidades de recebimento da obrigação tributária, taxa, e, conseqüentemente, a melhoria na prestação dos serviços público;		
677.	Proporcionar melhorias da jornada do contribuinte, trazendo agilidade e conveniência, pois os pagamentos das obrigações tributárias e taxas poderão ser feitos em qualquer dia e hora, em qualquer instituição financeira ou de pagamentos;		
678.	O sistema deverá gerar, via API (Application Programing Interface), o QR Code para recebimento de tributos e verificar a liquidação desses pagamentos de forma integrada à sua		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	arrecadação atual (leitura do retorno bancário), dentre outras possibilidades.		
Declaração Eletrônica do ITBI			
679.	A aplicação deverá estar desenvolvida, possibilitando cidadãos, corretores de imóveis e tabelionatos poderem abrir e acompanhar processos de avaliação e cálculo do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis a ser recolhido junto à Secretaria Municipal de Finanças.		
680.	A operacionalização do processo deverá consistir na solicitação da avaliação e cálculo por parte do interessado à Fazenda Municipal, que realizará as devidas averiguações sobre a operação, dados cadastrais do imóvel e fixará, mediante o Código Tributário Municipal, o valor a ser recolhido, onde será impressa a guia para o pagamento através da consulta on-line.		
681.	O ITBI Eletrônico contemplará as transações de imóveis urbanos e rurais e deverá estar totalmente integrado com o Cadastro Único, Imobiliário e Tributário do Município.		
Protesto Eletrônico			
682.	Possibilitar enviar Certidão de Dívida Ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService;		
683.	Possibilitar consultas financeiras dos débitos em situação de cobrança cartório, devem ser demonstradas de forma a possibilitar consulta/filtros;		
684.	O sistema deve possibilitar a criação de documentos ou da Carta de Anuência, atestando que o título protestado foi regularizado pelo devedor, em layout a ser criado conforme especificações próprias.		
Contabilidade e Empenhos			
685.	O sistema deverá ser Multi-Entidade, permitindo acessar e trabalhar com várias entidades ao mesmo tempo, quando na mesma base de dados, ou trabalhar em base de dados separado e posteriormente fazer a consolidação dos dados para prestar contas ao TCE e outros;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

686.	Deverá ser Multi-Exercício, permitindo trabalhar em vários exercícios ao mesmo tempo, sem interferência entre os mesmos;		
687.	Permitir a importação de restos a pagar e extra-orçamentários para o próximo ano, mantendo a mesma numeração para os restos a pagar do ano de origem.		
688.	Permitir emitir empenhos orçamentários através de ordem de compras, possibilitando inserir a despesa secundária no momento da inclusão da ordem de compras conforme necessidade da entidade.		
689.	Controlar os fornecedores utilizando a base única;		
690.	Acompanhar através de tela de consulta os saldos de receitas, despesas e contabilidade;		
691.	Realizar lançamentos automáticos na criação e execução de contratos.		
692.	Permitir a elaboração do orçamento do próximo exercício, podendo iniciar os trabalhos sem o fechamento do exercício anterior;		
693.	Permitir a operacionalização de várias rotinas simultaneamente;		
694.	Realizar os lançamentos contábeis em tempo real compreendendo a emissão, fase em liquidação, liquidação, pagamento de empenhos, suplementações e reduções, arrecadação da receita e seus estornos;		
695.	Transferir automaticamente de um exercício para outro, os cadastros de fornecedores.		
696.	Contabilidade com seus respectivos relatórios legais, conforme Lei 4320/64 e exigências do Tribunal de Contas do Estado;		
697.	Possuir integração automática com o software da Tesouraria com todas as operações financeiras lançadas sem necessidade de integração manual;		
698.	Possuir integração com o Setor de Licitações e Compras, possibilitando o aproveitamento da descrição das Ordens de Compras para a emissão dos empenhos, além de possibilitar o controle de saldos de dotações utilizadas pelo sistema de		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	compras (em solicitações de compras não ordenadas e em ordens de compras não empenhadas) e pelo sistema de contabilidade (dotações empenhadas);		
699.	Permitir que seja efetuada a escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado TCE-RS, bem como à Lei Federal no 4.320/1964, à Lei Complementar Federal no 101/2000, DECRETO No 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020 bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração.		
700.	Compartilhamento com o Cadastro Único;		
701.	Gerar relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal;		
702.	Gerar arquivo com os dados da contabilidade, para a importação do SIOPE;		
703.	Disponibilizar relatórios de razão da receita, da despesa, das contas contábeis, de fornecedor orçamentário e outros.		
704.	Permitir a integração entre os dados contábeis da prefeitura, do IPASEM e da Câmara de Vereadores através de uma base de dados única para todas as entidades;		
705.	Permitir o controle de qualquer tipo de retenção sobre empenhos orçamentários ou empenhos de restos a pagar. Além disso, permitir a geração de notas extras no momento da retenção e a vinculação das notas extras com o empenho que gerou as mesmas.		
706.	Permitir informar, na liquidação, a guia de arrecadação como a retenção.		
707.	Permitir a geração de relatórios consolidados ou por entidade, além de permitir a inserção de notas explicativas para os relatórios que lhe suportam.		
708.	Permitir a emissão do balanço de verificação do exercício devidamente encerrado e a geração do balancete de verificação sem a visualização do encerramento efetuado.		
709.	Na emissão ou na liquidação de empenhos orçamentários, informar sobre débitos existentes do respectivo fornecedor.		
710.	Disponibilizar a geração de Relatórios:		
Receita:			



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

711.	Balancete da receita, relação da receita, razão da receita, resumo diário da receita e despesa, demonstrativo da receita e despesa extra;		
712.	Receita por recursos.		
713.	Gera dados TCE;		
714.	Controle de despesas antecipadas;		
715.	Consulta de chave de nota fiscal com a receita;		
716.	Consulta de notas fiscais emitidas para a entidade;		
717.	Impressão de vários empenhos e liquidações somente em um único pdf;		
718.	Emissão de decreto;		
719.	Fazer empenho a partir de diárias e adiantamentos;		
720.	Bloquear novas diárias e adiantamentos caso o servidor não tenha prestado contas no prazo estipulado.		
Despesa:			
721.	Despesa por recursos, além de análise de Projeto/Atividade ou de Categoria.		
Gastos:			
722.	Demonstrativo de gastos com educação;		
723.	Demonstrativo da receita para educação;		
724.	Demonstrativo de gastos com pessoal;		
725.	Demonstrativo de gastos com saúde;		
726.	Demonstrativo bimestral de execução orçamentária;		
727.	Restos a pagar para a educação.		
Contábeis:			
728.	Balancete de verificação, balancete financeiro, diário da tesouraria, diário de caixa e bancos, diário geral, razão da contabilidade e plano de contas;		
729.	Bancos por recursos.		
Fornecedores:			
730.	Relação de fornecedores orçamentários;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

731.	Razão de fornecedores com dados orçamentários, extras e restos;		
732.	Relação de fornecedores - valor empenhado;		
733.	Relação de fornecedores - valor liquidado.		
734.	Relação de fornecedores - valor pago.		
735.	Relação de Diárias Concedidas Pagas.		
Empenhos:			
736.	Relação de empenhos orçamentários, empenhos extra, empenhos restos;		
737.	Análise orçamentária/financeira de empenhos orçamentários, empenhos extra e empenhos restos;		
738.	Empenho por recurso e por data de emissão;		
739.	Empenhos por Categoria, por Modalidade de Licitação, por Característica Peculiar, por Órgão/ Unidade, e por Fornecedor.		
Ordem de Pagamento:			
740.	Relação das ordens de pagamento;		
741.	Impressão da ordem de pagamento.		
Fontes de Recursos:			
742.	Análise de Saldos e de movimentações de Recursos levando-se em conta o saldo de início de exercício de bancos e as movimentações de receitas e de despesas no decorrer do exercício;		
743.	Análise de Saldos e de movimentações de Recursos levando-se em conta as datas, com emissão de forma individual ou consolidada.		
Contratos:			
744.	Relação de Contratos;		
745.	Razão de Contratos.		
Prestação de Contas:			
746.	Fluxo de Caixa;		
747.	Relatório para auxiliar o preenchimento do SIOPE;		
748.	Relação de Adiantamentos / Prestação de Contas;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

749.	Relação de Diárias / Prestação de Contas.		
Anexos orçamentários:			
750.	Anexo 01 - Demonstrativo Receita e Despesa;		
751.	Anexo 02 - Resumo da Receita;		
752.	Anexo 02 - Resumo da Despesa;		
753.	Anexo 02 - Natureza da Despesa;		
754.	Anexo 02 – Créditos Adicionais;		
755.	Anexo 06 - Programa de Trabalho;		
756.	Anexo 07 – Programa por Funções;		
757.	Anexo 08 - Demonstrativo Despesa/Vínculo;		
758.	Anexo 09 - Despesa por Órgãos e Funções;		
759.	Anexo 10 - Comparativo da Receita;		
760.	Anexo 11 - Despesa Autorizada e Despesa Realizada;		
761.	Anexo 12 - Balanço Orçamentário.		
Relatórios Auxiliares:			
762.	Recursos aplicados no FUNDEB;		
763.	Empenho por Fornecedor;		
764.	Empenho por Despesa;		
765.	Informações cadastrais de Fornecedores;		
766.	Extrato do Credor;		
767.	Razão de Fornecedores com empenhos orçamentários, restos e empenhos extraorçamentários;		
768.	SalDOS de despesas com reservas de Saldo.		
769.	Relatórios para Publicação – TCU;		
770.	Tributos Arrecadados;		
771.	Orçamentos Anuais;		
772.	Execução de Orçamentos;		
773.	Balanço Orçamentário;		
774.	Demonstrativo Receita / Despesa;		
775.	Compras;		
776.	Relatórios para Publicação – RGF:		
777.	Despesa com Pessoal;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

778.	Dívida Consolidada;		
779.	Operações de Crédito;		
780.	Disponibilidade de Caixa;		
781.	Restos a pagar;		
782.	Limites.		
783.	Balanço Patrimonial;		
784.	Balanço Orçamentário;		
785.	Despesa por Função / Sub função;		
786.	Receita Corrente Líquida;		
787.	Demonstrativo Regime RPPS;		
788.	Resultado Nominal;		
789.	Resultado Primário;		
790.	Restos a pagar;		
791.	Despesa com Educação;		
792.	Operações de Crédito;		
793.	Projeção Atuarial;		
794.	Alienação de Ativos;		
795.	Despesa com Saúde;		
796.	Demonstrativo Simplificado.		
797.	Relatórios para Publicação – Padrão TCE/RS:		
798.	Receita Corrente Líquida;		
799.	Despesa com Pessoal;		
800.	Despesa com MDE;		
801.	Garantias e Contra garantias de Valores;		
802.	Variações Patrimoniais;		

Controle do Orçamento, PPA-LDO-LOA

O sistema/aplicação deverá suprir todo processo de elaboração, desenvolvimento e manutenção das peças que compõem o planejamento no modelo orçamentário brasileiro: PPA, LDO e LOA, bem como permitir ao usuário, o procedimento das exportações de uma peça para a outra, até a execução orçamentária, facilitando assim a operacionalização dos processos nas entidades da Gestão Pública, com as seguintes permissões:



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

803.	Permitir a criação das peças do Planejamento Orçamentário individualmente, respeitando a hierarquia e interdependência predecessora entre elas existentes;		
804.	Permitir cadastrar e manter os registros de Leis e Decretos regulamentares de aprovação e alteração das peças do Planejamento;		
805.	Permitir cadastrar e manter registros identificadores previstas no Planejamento;		
806.	Permitir cadastrar e manter as funcionais programáticas (órgãos, unidades, funções, subfunções, recursos e fontes de recursos), que servirão de estrutura para construção do planejamento plurianual;		
807.	Permitir a importação dos planos de contas gerados pelos Tribunais de Contas, para estruturação da Receita, Despesa e Contas Contábeis;		
808.	Permitir a construção de relações (de/para) entre as versões dos planos de contas constantes nas construções das peças do PPA, visando atender às atualizações publicadas pelos Tribunais de Contas Estaduais;		
809.	Permitir que a qualquer tempo, possam ser importados planos de contas atualizados pelos TCEs, atualizando individualmente cada peça visando o correto ajuste das informações ao Tribunal de Contas;		
810.	Permitir cadastrar e manter privilégios para os integrantes das Equipes de Planejamento, possibilitando assim que cada Ente da Gestão Pública tenha sua configuração específica;		
811.	Permitir cadastrar Responsáveis pelas unidades Gestoras, que elaborarão e acompanharão a mensuração e a execução das peças do planejamento, que identificará seus integrantes e seus respectivos papéis, data inicial e final de vigência e sustentação legal;		
812.	Permitir classificar as audiências quanto às suas naturezas do Planejamento;		
813.	Permitir cadastrar audiências públicas, identificando datas de realização, tipo da audiência, situação da sugestão, natureza do planejamento, meio de comunicação da publicação,		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	veículo de publicação e inclusão de documentos digitalizados correlatos, tais como pautas, atas, convites, lista de presenças e outros, sendo possível efetuar manutenções ou downloads destes posteriormente;		
814.	Permitir cadastrar as classificações analíticas diretamente com base na conta sintética;		
815.	Permitir cadastrar e manter registro de Produto, a serem tratados na elaboração de planos de ação do Planejamento;		
816.	Permitir cadastrar e manter registros de sugestões dadas nas audiências públicas relacionadas às peças do Planejamento, identificando por situação, classificação do planejamento ao qual a sugestão é relacionada, detalhamento da sugestão bem como solicitante;		
817.	Permitir relacionar sugestões ao órgão e unidade responsável;		
818.	Permitir registrar as sugestões encaminhadas às peças do Planejamento, identificando situações como aberta, em análise, Aprovada e Cancelada;		
819.	Permitir cadastrar e manter registro de Macro objetivos governamentais vinculados ao PPA, visando ter o cadastro de forma mais agrupada com uma visão macro;		
820.	Permitir cadastrar e manter registros de identificação das avaliações vinculadas a cada macro objetivo;		
821.	Permitir cadastrar e manter programas de governo, com a identificação, reconhecendo quanto ao seu tipo, data de criação, diretrizes, objetivo, justificativa, gerente e fontes de financiamento;		
822.	Permitir vincular os indicadores do programa de governo, com data de criação do indicador, tipo, descrição, unidade de medida, medida mais recente, índice final e Meta;		
823.	Permitir cadastrar novos programas que representam um novo cenário a ser contemplado pela gestão, ou programas que dêem continuidade ou substituam outros programas de governo, que por iniciativa da Gestão devam ser encerrados;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

824.	Permitir descrever um público-alvo e uma data de cadastro ao programa de governo, bem como vários órgãos vinculados aos objetivos deste programa de governo;		
825.	Permitir cadastrar e manter registros identificadores de indicadores que permitam estabelecer metas para os planos de ações que compõem o Planejamento;		
826.	Permitir cadastrar e manter registros de ações de governo, indicando o programa que será atendido com esta ação, permitindo identificar se é uma ação do ano anterior ou não;		
827.	Permitir atrelar manutenções nas ações de governo à datas de alteração, onde é possível gerar demonstrativos com a estrutura projetada naquele momento;		
828.	Permitir classificar as ações de governo de acordo com a natureza, sendo de: Obras, Aquisição de Bens Imóveis, Aquisição de Bens Móveis e Equipamentos e Outras Naturezas.		
829.	Permitir registrar nas ações de governo Dados Complementares;		
830.	Permitir cadastrar e manter registros de Macro objetivos que o Ente da Gestão Pública pretenda utilizar, para compor o Cenário Macroeconômico a serem considerados no quadriênio do Plano Plurianual;		
831.	Permitir cadastrar e manter registros de Cenários Macroeconômicos a serem considerados no quadriênio do Plano Plurianual;		
832.	Permitir a vinculação do Projeto de Lei, Protocolo de envio ao Legislativo com sua data de envio e data de devolução e Texto Jurídico no cadastro do quadriênio do Plano Plurianual;		
833.	Permitir que posterior a criação do PPA, seja possível importar dados estruturais e valores, tanto de um PPA anterior, como da LOA, proporcionando ao setor de planejamento estrutura básica para iniciar o cadastramento do novo PPA;		
834.	Permitir que posterior a criação das peças constantes do planejamento, que sejam importadas as informações relativas aos cadastros estruturais de receitas e despesas, bem como os valores previstos, seguindo o fluxo hierárquico entre elas;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

835.	Permitir a geração de relatórios decorrentes da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00, e mais relatórios comparativos entre a previsão estipulada no planejamento e a execução financeira;		
836.	Permitir emissão de relatórios comparativos e evolutivos, conforme a natureza de cada cadastro;		
837.	Permitir cadastramento e manutenção de registros atendendo às características de multi-entidades, visando a condensação das informações;		
PPA – Funcionalidades			
838.	Permitir registrar audiências públicas periódicas e anuais dos PPA, identificando status e registrando os descritivos das situações encontradas, inclusive registrando possíveis sugestões de soluções;		
839.	Permitir registrar emendas ao orçamento do PPA;		
840.	Possuir consulta de Comparativo Receita x Despesa por vínculo;		
841.	Permitir cadastrar e manter registros de programação de valores previstos das receitas, para o Quadriênio do Plano Plurianual;		
842.	Permitir cadastrar previsão de transferências Concedidas e Recebidas entre entidades.		
843.	Permitir cadastrar e manter registros de programação de valores previstos das despesas para o Quadriênio do Plano Plurianual, já identificando a funcional programática completa e permitindo cadastrar as metas físicas para cada exercício do quadriênio;		
844.	Permitir cadastrar alterações na despesa em diferentes datas de alteração, visando demonstrar diferentes cenários de acordo com as alterações propostas no planejamento;		
845.	Permitir a emissão dos relatórios de anexos do PPA e anexo do PPA sintético;		
846.	Permitir o controle de aprovação da peça do planejamento visando controlar a exportação para a LDO;		
LDO – Funcionalidades			



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

847.	Permitir a importação das informações registradas na programação da receita e despesa do exercício correspondente, visando inicializar o cadastro das prioridades da LDO daquele exercício a partir do PPA;		
848.	Permitir cadastrar e manter registros, identificando a previsão de arrecadação da Receita de forma individual pela categoria e recurso;		
849.	Permitir cadastrar e manter registros identificando a previsão de execução da Despesa de forma individual pela programação, estruturada na funcional programática para o exercício;		
850.	Permitir cadastrar e manter registros de lançamentos de previsão de Transferências Financeiras Intra orçamentárias, identificando Entidade Origem e Destino;		
851.	Possuir cadastro de renúncia de receita e respectiva compensação com emissão de relatório de renúncias objetivando o atendimento a LRF, art 5º, inciso II;		
852.	Permitir cadastrar e manter registros de Riscos Fiscais;		
853.	Possuir Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;		
854.	Permitir compatibilização de informações entre LDO e PPA;		
855.	Permitir o controle de aprovação da LDO;		
856.	Permitir cadastrar e vincular o Projeto de Lei de envio ao legislativo ao cadastro da LDO.		
LOA – Funcionalidades			
857.	Permitir a importação das informações registradas na programação da receita e despesa do exercício correspondente, visando inicializar o cadastro das prioridades da LOA daquele exercício a partir da LDO;		
858.	Permitir o cadastro de novos registros relacionados à previsão de arrecadação de Receita para o Orçamento do Ente da Gestão Pública;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

859.	Permitir o cadastro de novos registros relacionados à previsão da execução da Despesa para o Orçamento do ente da Gestão Pública;		
860.	Possuir comparativo entre Receita de Despesa por Fonte de Recurso;		
861.	Possuir cadastro do projeto de lei da LOA para que seja enviado ao legislativo para análise e aprovação.		
Prestação de Contas			
862.	Permitir cadastrar e manter registros de cadastro de Receitas Orçamentárias com todas as características necessárias para a geração da Matriz de Saldo Contábil;		
863.	Permitir cadastrar e manter registros de cadastro de Despesas Orçamentárias com todas as características necessárias para a geração da Matriz de Saldo Contábil;		
864.	Permitir cadastrar e manter registros de cadastros de Contas Contábeis com todas as características necessárias para atender a geração da Matriz de Saldo Contábil;		
865.	Permitir através da validação mensal de encerramento do período de competência, identificar lançamentos inconsistentes com os padrões de contabilização;		
866.	Permitir ao usuário final, realizar a devida manutenção do relacionamento De x Para , entre o Plano de Contas adotado pelo TCE local e o Plano de Contas PCASP - Estendido adotado pela Matriz de Saldo Contábil;		
867.	Permitir registrar e controlar a inscrição de restos e suas movimentações para que as informações inseridas na geração da Matriz de Saldo Contábil estejam consistentes;		
868.	Permitir gerar o conjunto de informações do período selecionado dentro do layout exigido pela STN.		
SIOPE			
869.	Prestação de Contas para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).		
870.	Funcionalidades:		
871.	Geração de arquivo com preenchimento Automático das Informações da Pasta Receita		
872.	Total;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

873.	Previsão Atualizada;		
874.	Receitas Realizadas;		
875.	Receitas Orçadas para o Exercício Seguinte (Caso necessário);		
876.	Geração de arquivo com preenchimento automático das Informações da Pasta Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Separadas por Fonte de Financiamento:		
877.	Despesas Próprias com Impostos e Transferências;		
878.	Despesas com FUNDEB;		
879.	Despesas Custeadas com Recursos Vinculados;		
Geração de arquivo com preenchimento automático das Despesas por Fonte de Financiamento separadas por Subfunção de Governo, Detalhamento e Código da Despesa com os valores de:			
880.	Dotação Atualizada Despesa Empenhada Despesa Liquidada Despesa Paga;		
881.	Despesa Orçada para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica).		
SIOPS			
Gerar informações relativas à execução orçamentária através de Relatórios das Receitas oriundas de recursos de aplicação na Saúde do ASPS, convênios das esferas Estaduais e Federais, com a identificação de:			
882.	Previsão Inicial e Atualizada da Receita por Fonte de Recurso;		
883.	Execução da Receita por Fonte de Recurso;		
884.	Orçamento previsto por Fonte de Recurso.		
Gerar das informações relativas à execução orçamentária através de Relatórios das Despesas oriundas de recursos de aplicação na Saúde do ASPS, convênios das esferas Estaduais e Federais conforme o vínculo, com a identificação classificada pela funcional programática, da Previsão Inicial e Atualizada da Despesa:			
885.	Execução da Despesa de acordo com o estágio da execução (Empenhada, Liquidada e Paga)		
886.	Inscrição e Execução dos Empenhos inscritos em Restos a Pagar oriundos de exercícios anteriores;		
887.	Orçamento previsto por Fonte de Recurso;		
888.	Gerar no formato digital, o conjunto de informações a serem importadas para o aplicativo do Datasus, possibilitando a carga		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	dos dados de forma automatizada, agilizando o processo de transmissão das informações ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, condicionado à disponibilidade de layout por parte do Órgão Controlador e tomador de contas do SIOPS/Datasus.		
Tesouraria			
889.	O sistema deverá ser Multi-Entidade, permitindo acessar e trabalhar com várias entidades na mesma sessão, quando na mesma base de dados;		
890.	Deverá ser multi-exercício, permitindo trabalhar em vários exercícios, para ajustes, e sem interferência entre os mesmos;		
891.	Disponibilizar controles de acessos definidos por permissões individuais para cada usuário;		
892.	Permitir consultar, filtrar, alterar e incluir informações de tabelas e cadastros, a partir de qualquer tela que esteja sendo utilizada.		
893.	Permitir a integração on-line com o módulo de Tributação Municipal, Cadastro Financeiro do Contribuinte;		
894.	Permitir realizar relacionamento entre contas contábeis e contas bancárias, definindo as fontes de recurso que serão permitidas nas movimentações;		
895.	Permitir a integração on-line com o módulo de Contabilidade Pública, Cadastro de Fornecedores e Empenhos;		
896.	Permitir lançamentos automáticos em tempo real a cada movimentação financeira realizada;		
897.	No pagamento das retenções deverá realizar os lançamentos automáticos;		
898.	Permitir a Impressão de Ordem de Pagamento e Recibo de Pagamento;		
Permitir e disponibilizar			
899.	Processamento de receitas via banco através de arquivo de retorno.		
900.	Transferência contábil de retenções no momento do pagamento do empenho.		
901.	Envio automático de comprovante de pagamento via e-mail.		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

902.	Cadastros de Entidades, Classificação Contábil, Bancos, Agências, Históricos de lançamentos;		
903.	Cadastros de Contas Contábeis;		
904.	Pagamentos: Empenhos Orçamentários, Restos a Pagar; Notas Extras;		
905.	Receitas: Receitas Orçamentárias e Extras;		
906.	Lançamentos Contábeis, Transferências Concedidas e Recebidas;		
907.	Possuir relatório de Pagamentos com a relação de Notas Fiscais;		
908.	Conciliação Bancária: Lançamentos e Relatório da Conciliação;		
909.	Consultas Instantâneas:		
910.	Relatórios Financeiros:		
911.	Boletim da Receita;		
912.	Razão da Receita;		
913.	Boletim da Receita e Despesa;		
914.	Boletim de Caixa;		
915.	Razão de Contas/Caixa/Bancos		
916.	Relação de Cheques,		
917.	Relação de Pagamentos		
918.	Relação de Empenhos Pagos,		
919.	Resumo do Caixa,		
920.	Relação de Receitas,		
921.	Conciliação Bancária.		
Controle Agropecuário			
922.	Deve ser possível cadastrar informações de todas as propriedades do Município;		
923.	Deve ser possível o controle e gestão de horas máquina;		
924.	Deve ser possível obtenção de relatório em duas vias da solicitação de serviços;		
925.	Deve ser possível obtenção de Relatório Gerencial dos Serviços executados e seu resultado Financeiro por prestador		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

	serviços (máquinas terceirizadas) para conferência com a cobrança do prestador;		
926.	Deve ser possível geração de contas a receber sobre serviços cobrados, bem como Impressão de Notificação Fiscal, boleto bancário;		
927.	Deve ser possível pedidos e entregas de produtos: pedido de alevinos, mudas frutíferas e de reflorestamento, formicidas, sementes diversas e entrega dos pedidos realizados, quantidade entregue, agricultor atendido;		
Gerenciamento Compaq: Sigla “Comissão Permanente de Capacitação, Controle e Avaliação de Desempenho e Qualidade” do Servidor e Serviço Público Municipal.			
928.	Impressão da ficha funcional completa do servidor		
929.	Relação de servidores ativos, afastados e demitidos;		
930.	Permitir lançar ocorrência para servidores do tipo: Advertência, Elogio, Multa, Reclamação e outros.		
Probatórios:			
931.	Relação de todos os períodos de estágio probatório dos servidores.		
932.	Ter a opção de consultar os afastamentos que prorrogam os períodos de estágio probatório.		
933.	Opção de consulta para os avaliadores e membros da COMPAQ.		
934.	Relatório de ficha de avaliação com resultado das avaliações;		
935.	Possuir consulta das avaliações de estágio probatório já realizadas e pendentes para um determinado avaliador;		
936.	Permitir configurar parâmetros para mudança de classe do servidor;		
937.	Magistério: o servidor depois de estável ter 02 notas acima de 70 e carga horária mínima de 60 horas.		
938.	Saúde: o servidor depois de estável ter 02 notas acima de 60 e carga horária mínima de 60 horas. Obs.: O servidor inicia na letra A no Probatório e tem Progressão após a estabilidade.		
939.	Possuir relatório para impressão dos resultados das avaliações de estágio probatório onde demonstre o resumo de todas as avaliações para um funcionário.		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

940.	Permitir configurar quais motivos de afastamentos geram perdas e prorrogações em períodos de estágio probatório;		
941.	Realizar o relacionamento dos períodos de estágio probatório com os modelos de avaliação correspondente a cada regime automaticamente.		
942.	Realizar o cadastro dos períodos de estágio probatório automaticamente no momento do cadastro do contrato do funcionário, quando se enquadrar no regime configurado;		
943.	Caso o sistema esteja interligado com o do Departamento de Pessoal, este deverá fazer um cadastro único que poderá ser consultado e ou utilizado na COMPAQ.		
Fundos de Aposentadoria, Pensão e Gerador de Benefícios:			
944.	Gerenciar dados voltados para o controle de fundos de aposentadoria e pensão, sendo que o sistema deverá estar preparado para que os dados sejam armazenados e gerenciados de forma segura e efetiva por um período muito prolongado de anos;		
945.	Ser totalmente integrado a Folha de Pagamento compartilhando dados entre os módulos, evitando retrabalho em redigitar as informações;		
946.	Permitir simulação de aposentadoria sem necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente;		
947.	Permitir simulação ou análise da vida funcional dos servidores em aposentadoria;		
948.	Permitir apresentar alerta para os funcionários que estão prestes a completar 71 anos, na aposentadoria compulsória;		
949.	Permitir análise automática da consistência de informações, principalmente aquelas necessárias à concessão do benefício;		
950.	Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal e custo complementar e ou aportes financeiros, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário;		
951.	Permitir o controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

952.	Permitir controle das contribuições previdenciárias, para servidores com afastamento sem remuneração, que optem por continuar contribuindo;		
953.	Disponibilizar recursos completos de processamento, desenvolvidos em ambiente visual, moderno e de fácil compreensão e utilização;		
954.	Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos e inativos;		
955.	Permitir impressão e a visualização dos relatórios de tabelas do sistema, de extratos de contribuição e de correção de pessoas (analíticos ou sintéticos), de extratos de aposentadoria e pensão de pessoas (analíticos ou sintéticos);		
956.	Permitir administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas);		
957.	Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo;		
958.	Permitir exportação de dados para elaboração do cálculo atuarial;		
959.	Permitir exportação dos dados da DIRF, RAIS, E-SOCIAL.		
960.	Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas.		
961.	Possuir Senhas de Segurança, permitindo acesso das informações do sistema somente por pessoas autorizadas, e a módulos autorizados;		
962.	Controlar todos os acessos dos usuários a todos os módulos do sistema, bem como a verificação de gravações e de exclusões realizadas registrando data, hora, usuário, operação feita, ip da máquina local;		
963.	O Sistema deverá ser multiusuário, multi-telas e multitarefa;		
964.	Permitir o armazenamento e acompanhamento do processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;		
965.	Permitir o uso do certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF;		
966.	Compartilhar dados oriundos do sistema da folha de pagamento.		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Possuir os seguintes Módulos / Submódulo Tabelas:			
967.	Usuários: Cadastro dos usuários do sistema.		
968.	Acesso: Acesso por meio de navegador web.		
969.	Benefícios: Cadastros dos benefícios disponíveis.		
970.	Secretarias: Registro das secretarias da entidade.		
971.	Setores: Setor em que está lotado o funcionário dentro da secretaria.		
972.	Ficha Cadastral: Registro completo dos dados funcionais do servidor.		
973.	Cargos: Registro de todos os cargos existentes na entidade.		
974.	Regime Horário: Registro dos tipos de jornadas semanais da entidade		
975.	Entidade Geradora: Entidade de lotação do servidor.		
976.	Contas Bancárias: Cadastro de contas bancárias da entidade.		
Consultas:			
977.	Permitir emissões de extratos individualizados.		
978.	Ficha funcional e financeira dos servidores inativos.		
979.	Ficha funcional e financeira dos servidores ativos.		
980.	Consulta dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas.		
981.	Valores arrecadados.		
982.	Emissão de certidão de tempo de contribuição, anexos I, II, III.		
983.	Relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.		
984.	Guia de recolhimento de Contribuições Previdenciárias;		
985.	Requerimentos de Aposentadoria;		
986.	Certidão Comprobatória do Tempo de Serviço/Contribuição r;		
987.	Certidão Comprobatória de Efetivo Exercício das Funções de Magistério;		
988.	Certidão de Exercício de Função Gratificada;		
989.	Adequação das simulações de aposentadorias amparadas pelo art. 70 da ON 02 da SPS;		
990.	Certidão de Exercício em Regime Especial de Trabalho;		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

991.	Centralizar a solicitação de senhas de acesso pelos servidores do Fundo, que por sua vez o administrador do sistema, terá a sua disposição módulo de análise destas solicitações, as quais uma vez atendidas, darão acesso ao solicitante aos módulos de extrato previdenciário e consultas as atas. O acesso ao extrato será vinculado ao CPF do servidor conectado.		
Aplicativos – APP's			
992.	O objetivo dos APP's é portar funcionalidades da ambiente web para mobile, aproveitando as potencialidades de uma PWA (Progressive Web Application) que entregará num ambiente multiplataformas uma aplicação totalmente responsiva, totalmente adequada ao conceito cross browser e cancelada para publicação nos ambientes Play Store e Apple Store.		
Serviços ao Cidadão - Digital			
993.	Aplicativo mobile onde permite ao servidor público a consulta dos serviços padrões já existentes mediante a perfil vinculado a matrícula do funcionário.		
994.	Possibilitar a criação de serviços personalizados disponibilizados pelo município onde serão acessados pelo aplicativo mobile destinadas ao uso e consumo do cidadão/munícipe de funcionalidades de outros módulos.		
Cadastro Único			
995.	Integração completa ao modelo de login e controle de acessos de usuários disponível no Atendimento ao Cidadão (Portal);		
996.	Mediante as parametrizações do Município, permitir inserção e manutenção de dados cadastrais do Cadastro Único de pessoas visando a atualização cadastral;		
Módulo Portal do Servidor			
997.	Permitir o acesso e acompanhamento por parte dos servidores da Entidade dos dados constantes no cartão-ponto.		
998.	Permitir o acesso e acompanhamento por parte dos servidores da Entidade dos dados constantes no contra-cheques.		



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

999.	Possuir atalho rápido de notificação de folha disponível via Portal do Servidor.		
Declaração de Rendimentos:			
1000.	Permitir o acesso por parte dos servidores da Entidade dos dados constantes da declaração.		
Atas e Recadastramento do Fundo de Previdência:			
1001.	Permitir o acesso e download por parte dos servidores da Entidade dos dados constantes da declaração.		
1002.	Permitir a consulta e reemissão de folhas de pagamento antigas.		
1003.	Permitir a consulta e análise de dados de margem consignável via Portal do Servidor.		
Administração Tributária:			
1004.	Aplicativo para utilização em dispositivos móveis. Deve rodar em plataforma Android e IOS em versões atuais.		
1005.	Deverá disponibilizar todas as funcionalidades descritas/solicitadas no sistema/módulo - Portal de Transparência Pública.		



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C7D5-5379-C699-A283

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ELTON KRAUSE (CPF 004.XXX.XXX-04) em 26/01/2024 11:04:57 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUCIANO LIBORIO BAPTISTA ORSI (CPF 440.XXX.XXX-25) em 26/01/2024 12:08:34 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campobom.1doc.com.br/verificacao/C7D5-5379-C699-A283>