



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 155/2025

O MUNICÍPIO DE CAMPO BOM, por intermédio da Divisão de Licitação e Contratos, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local indicados realizará a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, objetivando a **Contratação de uma solução integrada de gestão pública em ambiente web**, compreendendo a licença de uso, a implantação, a migração de dados, a capacitação de usuários, as manutenções preventivas/corretivas, as atualizações legais, a hospedagem em infraestrutura de alta disponibilidade e o suporte técnico especializado. O escopo inclui o fornecimento de solução tecnológica em nuvem (web) para automação de serviços públicos, abrangendo a licença de uso, a migração de dados (aproximadamente 1 Terabyte), o suporte técnico, o treinamento para até 700 usuários, a manutenção corretiva e evolutiva, além da hospedagem em ambiente de nuvem com disponibilidade mínima de 99,9% ao ano, comprovada por relatórios de desempenho. Este sistema atenderá a órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, sendo a Prefeitura Municipal, a Câmara Municipal de Vereadores e a autarquia IPASEM de Campo Bom, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e da Lei Municipal nº 5.383/2023.

A sessão pública virtual do Pregão Eletrônico será conduzida pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 63.460, de 27 de janeiro de 2025, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos e, em estrita observância aos ditames legais vigentes, que regem as contratações públicas.

DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: A sessão pública do pregão será realizada no site www.portaldecompraspublicas no dia **07 de julho de 2025, com início às 13h30min**, horário de Brasília-DF. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito, até as **13h29min** do mesmo dia da sessão.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO LOTE

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

1. DO OBJETO



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de uma solução integrada de gestão pública em ambiente web, compreendendo a licença de uso, a implantação, a migração de dados, a capacitação de usuários, as manutenções preventivas/corretivas, as atualizações legais, a hospedagem em infraestrutura de alta disponibilidade e o suporte técnico especializado. O escopo inclui o fornecimento de solução tecnológica em nuvem (web) para automação de serviços públicos, abrangendo a licença de uso, a migração de dados (aproximadamente 1 Terabyte), o suporte técnico, o treinamento para até 700 usuários, a manutenção corretiva e evolutiva, além da hospedagem em ambiente de nuvem com disponibilidade mínima de 99,9% ao ano, comprovada por relatórios de desempenho. Este sistema atenderá a órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, sendo a Prefeitura Municipal, a Câmara Municipal de Vereadores e a autarquia IPASEM de Campo Bom, conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência (Anexo I).

2. DA CONDIÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os licitantes que:

2.1.1. Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto licitado;

2.1.2. Atendam às exigências constantes neste edital e dos seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida;

2.1.3. Estejam devidamente cadastrados junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.1.3.1. Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.2. Constituem impedimentos à participação na presente licitação:

2.2.1. A suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Campo Bom, no prazo e nas condições do impedimento, ou cujos diretores, sócios ou dirigentes tenham participado de outra pessoa jurídica que, da mesma forma, tenha sido suspensa de licitar ou de contratar, garantidos o contraditório e a ampla defesa na segunda hipótese;

2.2.2. Atuar em ramo divergente de atividade da qual se relaciona o objeto deste certame;

2.2.3. Ter sido declarada como inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, no prazo e nas condições da declaração;

2.2.4. Estar em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

2.2.5. A reunião de empresas em consórcio, ainda que controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. O impedimento de que trata o item 2.2.8. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

2.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.6. e 2.2.7. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.6. O disposto nos itens 2.2.6. e 2.2.7. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante deverá efetuar seu credenciamento junto ao órgão provedor, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, devendo estar apto para participar e formular lances, por meio eletrônico.

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

3.3. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade integral e a presunção de sua capacidade operacional para realizar as transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Campo Bom, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

3.6. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

3.7. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

3.8. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

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

4.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 e 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

4.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta.

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

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

4.11. O modo de disputa adotado para este procedimento será o **“Aberto”**, na forma do artigo 56, inciso I da Lei nº 14.133, de 2021.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

5.1.1. Na proposta deverá ser indicado o preço unitário/total, conforme o caso exigir, com os valores expressos em algarismos e por extenso, sendo de total responsabilidade da licitante os preços ofertados.

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

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, ou de sua desconexão.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

5.4. As propostas que eventualmente contemplem objetos/serviços que não correspondam às especificações contidas neste Edital, serão desconsideradas.

5.5. O prazo da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão pública.

5.6. O preço global/total, conforme o caso, deverá incluir todas as despesas com materiais, mão de obra, leis sociais, impostos, taxas, transporte, estadia, emolumentos, cópias etc., que possam incidir na execução dos serviços e/ou fornecimento do produto/objeto do presente certame.

5.7. A apresentação de proposta será considerada como evidência de que o proponente examinou criteriosamente o conteúdo do edital e seus anexos e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhes.

6. DO PROCEDIMENTO

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

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

6.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

6.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,05 (cinco centavos)**.

6.7. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

6.8. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.9. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.10. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a etapa de negociação com o(s) licitante(s) que tenha(m) apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

6.10.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.10.2. O prazo da negociação será definido a critério do pregoeiro, não sendo inferior a 10 (dez) minutos.

6.11. O licitante, classificado em primeiro lugar, após a negociação com o pregoeiro, deverá no prazo de duas horas, anexar no sistema eletrônico a proposta atualizada, adequada ao último lance proposto, conforme modelo do Anexo VIII, bem como os documentos de habilitação, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Quando em determinado item, não houver sucessão de lances e, não haver negociação de novo valor com o pregoeiro ou ainda por qualquer outro motivo não houver alteração no valor proposto originário, quando do cadastro da proposta, não haverá a necessidade de envio de nova proposta, conforme exige o item 6.11.

6.11.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no item 6.11, a partir da solicitação fundamentada, feita no chat, pelo licitante, antes do fim do prazo.

6.12. Encerrada a etapa de negociação, recebida a proposta atualizada (quando for o caso), o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto (catálogos e descrições técnicas, quando exigidos) e, à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação. Em ato contínuo, verificará a habilitação da licitante conforme disposições do edital.

6.13. O Pregoeiro antes da habilitação do licitante procederá consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

6.14. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.4 deste edital.

6.15. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.16. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.16.1. Contiver vícios insanáveis;

6.16.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.16.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.16.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.16.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.17. Por se tratar de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.18. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 6.17, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.18.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta.

6.19. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

7. DA HABILITAÇÃO



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

7.1. Para fins de habilitação e participação do pleito, o licitante declarado vencedor, deverá encaminhar por meio do sistema, juntamente com a proposta atualizada, os seguintes documentos de habilitação:

7.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

7.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.1.1.2. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.1.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.1.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.1.1.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2. Documentação Relativa à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

7.1.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.1.2.2. Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

7.1.2.3. Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa), expedidas pela Receita Federal;

7.1.2.4. Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa), pela Fazenda Pública Estadual;

7.1.2.5. Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa), Municipal do domicílio ou sede da licitante.

7.1.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (conforme Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

7.1.3. Documentação Relativa à Regularidade Econômico-Financeira:

7.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo Ofício Judicial Distribuidor, da Comarca da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

7.1.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, transcrito no Livro Diário, registrado no órgão público competente e, para comprovação, deverá ser anexado o termo de abertura e encerramento do Livro Diário. É vedada a apresentação de balanços provisórios ou balancetes, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, os balanços poderão ser atualizados, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DE MERCADO - IGP-M, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou de outro indicador que o venha substituir;

7.1.3.3. A verificação da situação financeira será avaliada por uma das seguintes formas:

7.1.3.3.1. Pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Total (ET), resultante das seguintes fórmulas:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = (AC / PC)$$

$$ET = (PC + ELP) / (AT)$$

Sendo:

AC = Ativo Circulante

AT = Ativo Total

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

Os valores mínimos para tais indicadores são:

LG > ou = 1,00 (um inteiro)

LC > ou = 1,00 (um inteiro)

ET < ou = 0,50 (zero vírgula cinquenta)

7.1.3.3.1.1. O cálculo destes indicadores deverá ser expresso em documento, anexo ao balanço, contendo também no mesmo uma declaração, sob as penas cabíveis, de que o cálculo apresentado atende integralmente as exigências do Edital. O documento deverá ser assinado por profissional de contabilidade legalmente habilitado.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

7.1.3.3.1.2. A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

7.1.3.3.1.3. Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

ou

7.1.3.3.2. Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, na proporção de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

7.1.4. Documentação Relativa à Qualificação Técnica:

7.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica em nome do licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público, em papel timbrado do emitente, com respectivo endereço e CNPJ, contendo informações que comprovem ter o licitante prestado serviços de locação de Sistema de Gestão para Administração Pública, bem como manutenção adaptativa e evolutiva, serviços de treinamento, conversão de dados, customização, manutenção corretiva, legal e atendimento técnico especializado.

7.1.4.2. Atestado de Capacidade Técnica de execução de serviços compatíveis com os ora solicitados, emitidos por órgão/empresa que goze de reputação ilibada.

7.1.4.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.1.4.4. Declaração de que possui todos os sistemas e acesso ao código fonte, que permite realizar as evoluções legais sempre que necessário ou, comprovação de que é a representante legal da desenvolvedora na região, igualmente comprovando ter as condições de garantir as manutenções dos sistemas.

7.1.5. Documentação complementar:



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

7.1.5.1. Declaração de Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo para Licitar com o Poder Público, conforme modelo apresentado no Anexo III, assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei.

7.1.5.2. Declaração de que seus empregados estão capacitados e/ou firmaram termo de responsabilidade de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, conforme Anexo IX.

7.1.5.3. Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme modelo apresentado no ANEXO VI.

7.1.5.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme modelo apresentado no ANEXO VII.

7.1.5.5. Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo apresentado no ANEXO IV.

7.1.5.6. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, conforme modelo apresentado no ANEXO X.

7.1.5.7. Declaração de que não emprega servidor público municipal, observando as condições que possam constituir conflito de interesse, nos termos do artigo 9º da Lei 14.133/2021, conforme modelo apresentado no Anexo XI.

7.2. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser enviados eletronicamente, em campo próprio via sistema.

7.3. A documentação que faz prova da regularidade fiscal poderá ser apresentada mediante documentos extraídos via Internet, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade, pelo acesso ao site do Órgão que os expediu.

7.4. As certidões que não tenham prazo de validade expresso terão como válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados de sua emissão.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

7.5. O licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste instrumento convocatório ou com irregularidades será inabilitada.

7.6. A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal ou trabalhista, previstos neste edital, em sendo declarada vencedora, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da declaração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positiva com efeito de certidão negativa.

7.7. O benefício de que trata o item anterior não eximirá licitante da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.8. A não regularização da documentação, no prazo fixado implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8. DA PROVA DE CONCEITO

8.1. Na fase julgamento a que se refere o inciso IV do **caput** do art. 17 da Lei 14.133/2021, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

8.2. Definida a empresa mais bem classificada do presente certame (preço e habilitação/documentos), ela será convocada para realização da Prova de Conceito, a ser realizada em local disponibilizado pelo Município, ficando a cargo do licitante fornecer os equipamentos e demais infraestruturas necessários para a execução das apresentações.

8.3. A avaliação será realizada por comissão formada de servidores que utilizaram o sistema atual na municipalidade, a mesma será objetiva, determinando SIM ou NÃO para cada característica técnica dos módulos e ao padrão de tecnologia e segurança constantes no Termo de Referência.

8.4. A comissão especial para avaliação dos sistemas propostos será designada pela Administração através de portaria Municipal da autoridade competente.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

8.5. Durante a avaliação da prova de conceito, o atendimento dos itens constantes do capítulo “Funcionalidade dos módulos” deverá ser de no mínimo 85%, assim como para o capítulo “Das funcionalidades gerais dos sistemas e padrões de tecnologia”, que também deverá ser de 85%. Dentre os 15% não atendidos, não podem constar funcionalidades legalmente obrigatórias nem serviços essenciais ao funcionamento do município (ex.: prestações de contas, obrigações contábeis, lançamentos e arrecadação de tributos e taxas). Sendo, ainda, os requisitos do tópico “Requisitos Técnicos do Sistema” todos obrigatórios em 100%. Deve ainda a empresa estar ciente de que, dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias, deverá entregar os itens não atendidos na prova de conceito. Excepcionalmente, para funcionalidades que a empresa vencedora precise desenvolver uma solução ou alterar significativamente seu produto, a entrega poderá ser estendida por mais 60 (sessenta) dias, mediante acordo e ficando a cargo da CONTRATANTE definir novo prazo máximo. Neste caso, deverá ser justificada a complexidade e necessidade deste prazo. E, quando a funcionalidade for uma obrigação legal ou de alguma forma indispensável, a empresa precisará apresentar alternativas para a essas obrigações serem atendidas durante o desenvolvimento.

8.6. A licitante deverá demonstrar o sistema na data e hora aprazados.

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

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

8.9. O tempo de apresentação dos sistemas bem como a data de realização deverá ser definida pelo Pregoeiro/Agente de Contratação e equipe de apoio e publicado no site do Município e não poderá ultrapassar 4 dias, caso necessário a ampliação do prazo, será avaliado pelo agente de contratação e comissão especial, podendo ser realizada de maneira simultânea os módulos, desde que acordado com os demais participantes.

8.10. Aquelas funcionalidades de cada módulo que não forem demonstradas na prova de conceito deverão ser entregues até a data final da implantação. O prazo para a implantação do sistema é de 120 dias corridos, a partir da emissão da ordem para início dos serviços.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverá ser realizada por forma eletrônica, exclusivamente por meio de formulário eletrônico, devidamente registrados no site www.portaldecompraspublicas.com.br, ignorando-se qualquer outra forma de manifestação.

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

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

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

9.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro estarão disponíveis para consulta no Portal de Compras Públicas.

10. DO JULGAMENTO E DOS RECURSOS

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

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

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

10.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada pelo licitante, quando aberto prazo de 10 minutos para intenção de recurso pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão;

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



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

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

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, **ignorando-se qualquer outra forma de manifestação.**

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

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

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, caso não haja interposição de recurso, pela autoridade competente.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

11.3. A homologação não implica em direito à contratação.

12. DO CONTRATO

12.1. É parte integrante do presente Edital a minuta de contrato, em seu Anexo II, devendo ser assinado em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sua notificação, prorrogáveis por uma vez, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

previstas neste Edital, mediante solicitação devidamente justificada por parte do interessado.

12.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

12.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 5.5 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do item 12.2 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

12.4.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

12.4.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.5. O Contrato deverá ser assinado pelo Representante legal da licitante, sendo firmado individualmente com cada órgão (Executivo, Legislativo e IPASEM), necessariamente no que respeita os módulos de cada ente, com base na Minuta (Anexo II) integrante deste processo.

12.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

13. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de 12 (meses), contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, observadas as limitações legais, a critério exclusivo do MUNICÍPIO, mediante elaboração de regular aditivo contratual.

13.2. Deverá nas possíveis prorrogações excluir o custo decorrente da implantação.

14. PRAZOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

14.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s)/Rubricas:

Poder Executivo

02.01.2.009.3.3.90.40.06.00.00.00 (25/2025)
04.01.2.019.3.3.90.40.06.00.00.00 (208/2025)
04.01.2.019.3.3.90.40.07.00.00.00 (208/2025)
04.01.2.019.3.3.90.40.99.00.00.00 (208/2025)
04.02.2.029.3.3.90.40.06.00.00.00 (250/2025)
04.04.2.033.3.3.90.40.06.00.00.00 (287/2025)
05.02.2.038.3.3.90.40.06.00.00.00 (412/2025)
05.04.2.042.3.3.90.40.06.00.00.00 (461/2025)
05.06.2.302.3.3.90.40.06.00.00.00 (498/2025)
07.04.2.155.3.3.90.40.06.00.00.00 (1798/2025)

Câmara de Vereadores:

01.01.2.001.3.3.90.40.06
01.01.2.001.3.3.90.40.07

IPASEM

11.01.2236.3.3.90.40.06.00.00.00
11.02.2355.3.3.90.40.06.00.00.00

14.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

14.3. O pagamento será realizado respeitando a ordem de classificação dos créditos e listas, e efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da apresentação da nota fiscal ou documento equivalente de cobrança.

14.4. Os demais dispositivos disciplinadores do pagamento constam no Anexo II - Minuta do Contrato.

14.5. Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o INPC, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2%, ao mês.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

15. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

15.1. A fiscalização do objeto e o recebimento dos serviços estão disciplinados nos dispositivos constantes no Anexo I – Termo de Referência e no Anexo II – Minuta do Contrato.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- 16.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 16.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 16.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 16.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 16.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 16.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 16.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 16.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “16.1.2.”, “16.1.3.” e “16.1.4.” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “16.1.5.”, “16.1.6.”, “16.1.7.” e “16.1.8.” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “16.1.2.”, “16.1.3.” e “16.1.4.”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.3. Multa:

- a) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

b) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c) O atraso superior a 30(trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

16.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

e orientações dos órgãos de controle.

16.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

16.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.3. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

16.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. A licitante vencedora da licitação deverá, obrigatoriamente, apresentar comprovante de prestação de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a publicação da súmula do Contrato, podendo optar por uma das modalidades abaixo:



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

17.1.1. Caução em dinheiro ou título da dívida pública, devendo essa última opção observar o inciso I do § 1º do artigo 96 da Lei nº 14.133/21;

17.1.2. Seguro garantia;

17.1.3. Fiança bancária.

17.2. Quando a opção escolhida for a de Seguro-Garantia a mesma deverá incluir, obrigatoriamente, a cobertura para a execução do contrato, bem como de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive, obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais e ainda possíveis penalidades, tais como multas de caráter punitivo.

17.3. A garantia, quando não prestada em dinheiro, deverá contemplar, no mínimo, prazo de 3 (três) meses superior ao da execução do objeto.

17.4. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída, mediante requerimento da empresa; quando a garantia for prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente pelo IGP-M divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

17.5. Na ocorrência de Termo Aditivo, a Contratada deverá providenciar a garantia complementar ao acréscimo, mantendo o percentual de 5% do valor atualizado contratado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação da súmula do referido Termo.

17.6. Havendo prorrogação de prazo contratual, na hipótese de a garantia ter sido prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária, as mesmas deverão ser prorrogadas, de acordo com a vigência contratual.

17.7. Não serão aceitos títulos públicos não reconhecidos como válidos pelo Governo, ou com validade questionada judicialmente.

17.8. A não apresentação da garantia contratual e de suas prorrogações ou reforços (caução) acarretará, além das sanções legais, a aplicação de penalidade na forma estabelecida no contrato, sem prejuízo da sua rescisão.

17.9. Em havendo rescisão contratual, o contratante poderá recorrer à garantia contratual, a fim de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenha acarretado a contratada, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial por perdas e danos.

17.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

17.10.1. Prejuízo decorrente do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

17.10.2. Prejuízos causados ao contratante ou a terceiro, decorrentes, de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

17.10.3. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

17.11. Sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos, a garantia será revertida ao Município de Campo Bom no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da licitante vencedora.

17.12. A garantia prestada pela contratada deverá se estender, obrigatoriamente, até o recebimento definitivo dos serviços, quando então será liberada ou restituída, mediante requerimento.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Qualquer licitante poderá solicitar vistas relativamente ao processo em questão, no Setor de Licitações do Centro Administrativo Municipal, sito à Avenida Independência, nº 800 - Centro - Campo Bom/RS, entre as 12h30min e 18h30min, de segunda a quinta-feira, e das 07h30min às 13h30min nas sextas-feiras ou através do telefone (51)3598-8690 ou ainda através do site www.campobom.rs.gov.br e endereço eletrônico licitacoes@campobom.rs.gov.br.

18.2. O Pregoeiro e Equipe de Apoio, no interesse da Administração, poderão relevar omissões puramente formais observadas na documentação de habilitação e proposta de preços, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do procedimento e fiquem atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

18.3. Na divergência de valores expressos entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos; entre preços unitários e totais, os primeiros.

18.4. O Pregoeiro e Equipe de Apoio ou ainda a autoridade superior poderá valer-se de pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

18.5. No caso de alteração neste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização da licitação, o prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.6. São anexos deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta de Contrato;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Anexo III – Modelo de declaração de negativa de inidoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o poder público;

Anexo IV – Declaração da Proposta Econômica;

Anexo V – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;

Anexo VI – Modelo de Declaração Requisitos de Habilitação;

Anexo VII – Modelo de Declaração Reserva de Cargos;

Anexo VIII – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo IX – Modelo de Declaração de Cumprimento da LGPD;

Anexo X – Modelo de Declaração do art. 7º, XXXIII da CF;

Anexo XI - Modelo de Declaração de Inexistência de Servidor Público Municipal no Quadro de Pessoal da Empresa Licitante;

Anexo XII – Ficha da prova de conceito.

19. DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Bom - RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Giovani Batista Feltes
Prefeito Municipal

Sabrina Diana Geib
Assessora Jurídica Municipal
OAB/RS 86.725



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente pregão tem como objeto a contratação de uma solução integrada de gestão pública em ambiente web, compreendendo a licença de uso, a implantação, a migração de dados, a capacitação de usuários, as manutenções preventivas/corretivas, as atualizações legais, a hospedagem em infraestrutura de alta disponibilidade e o suporte técnico especializado. O escopo inclui o fornecimento de solução tecnológica em nuvem (web) para automação de serviços públicos, abrangendo a licença de uso, a migração de dados (aproximadamente 1 Terabyte) sendo 520GB do ERP Betha e 240GB do sistema legado Multi24/SAM e 250GB do sistema de protocolos 1Doc, o suporte técnico, o treinamento para até 700 usuários, a manutenção corretiva e evolutiva, além da hospedagem em ambiente de nuvem com disponibilidade mínima de 99,9% ao ano, comprovada por relatórios de desempenho.

Este sistema atenderá a órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, sendo a Prefeitura Municipal, a Câmara Municipal de Vereadores e a autarquia IPASEM de Campo Bom. A contratação será regida pela Lei 14.133/2021, por tratar-se de solução tecnológica com especificidades técnicas e operacionais, que demandam capacitação especializada.

A empresa vencedora deverá estar cadastrada ou buscar seu enquadramento no sistema de pagamentos do Cartão BNDES, uma vez que essa poderá ser a modalidade utilizada para a quitação dos valores contratuais. O não cumprimento dessa exigência poderá impactar diretamente a viabilidade do pagamento, sendo essencial que a empresa, uma vez consagrada vencedora, providencie o devido cadastramento.

A vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser renovada nos termos da Lei nº 14.133/2021, respeitando o prazo máximo legal. Por se tratar de um serviço continuado, sua prestação é indispensável para a manutenção das atividades administrativas, conforme a supracitada lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

A presente contratação é essencial para o cumprimento de obrigações legais, visando a implementação de um Sistema Integrado de Execução Orçamentária, segundo os padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo Decreto Federal nº 10.540/2020. A solução proposta busca otimizar os processos internos, promover a integração entre os órgãos municipais e assegurar a conformidade com as exigências técnicas e legais vigentes.

2.1. Requisitos Técnicos do Sistema.

O sistema deverá ser desenvolvido nativamente em ambiente web, trazendo diversas vantagens, como a redução de custos, eliminando a necessidade de licenças de sistemas operacionais, como o Windows. Ele também deve permitir o acesso remoto, possibilitando que servidores autorizados utilizem o sistema de forma segura via internet, inclusive em regime de home office e em viagens, garantindo a continuidade dos serviços. Além disso, deverá oferecer integração transversal entre secretarias, órgãos e unidades físicas dispersas.

A solução também deve ser unificada em uma única ferramenta com módulos integrados que atendam à gestão orçamentária, financeira e patrimonial, além de processos administrativos como recursos humanos, licitações e atendimento ao cidadão.

O sistema deverá ser interoperável com os sistemas existentes por meio de APIs e webservices, garantindo eficiência e compatibilidade. Permitindo tanto consultas externas, como o recebimento de dados externos e a comunicação bidirecional em tempo real ou em processos assíncronos, além da exportação em formatos comuns (ex.: csv, xls, xml...).

2.2. Infraestrutura de Hospedagem e Segurança.

A solução deverá garantir disponibilidade mínima de 99,9% ao ano (SLA mensurável), com infraestrutura resiliente a interrupções planejadas e não planejadas. Para isso, exige-se redundância N+1 ou superior em componentes críticos (servidores, armazenamento, rede, energia e refrigeração), enlaces de rede diversificados com múltiplos provedores, e implantação em pelo menos duas zonas de disponibilidade geograficamente isoladas. A infraestrutura deve permitir manutenções sem downtime, por meio de mecanismos como atualizações rolling, blue-green ou outras, além de sistemas de energia ininterrupta (UPS) e geradores para sustentação prolongada.

Caso o provedor possua certificação TIER III, a comprovação pode se dar por esta documentação. Para provedores que atendam às exigências sem contanto possuírem certificações, deverão comprovar equivalência funcional por meio de: documentação técnica detalhada sobre redundância e resiliência; relatórios de disponibilidade dos últimos



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

12 meses; e/ou certificações reconhecidas (ex.: ISO 27001, PCI DSS). Adicionalmente, a infraestrutura deve seguir padrões internacionais de segurança física e lógica, incluindo controles de acesso alinhados à LGPD e normas técnicas como, por exemplo, ANSI/EIA/TIA-942, que assegurem confiabilidade operacional.

Apesar do descritivo fazer referência à adoção de data centers com classificação TIER III ou equivalente, que oferecem alta disponibilidade e conformidade com critérios robustos de redundância, alternativas serão aceitas contanto que comprovem capacidade técnica igual ou superior, equilibrando segurança, custos e continuidade dos serviços, como já descrito no parágrafo anterior.

Além disso, o sistema deverá integrar uma ferramenta de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) para controle de sua documentação, além de integrar com a solução GED contratada pela municipalidade, permitindo a digitalização e o armazenamento de documentos com garantia de autenticidade, bem como a implementação de fluxos para assinatura eletrônica, assegurando integridade e rastreabilidade. Essa funcionalidade também reduzirá o arquivamento físico e os impactos ambientais associados.

2.3. Diagnóstico da Situação Atual

Visando fornecer às empresas interessadas todas as informações necessárias para compreender a necessidade desta contratação, informa-se que o Município de Campo Bom conta atualmente com cinco diferentes fornecedores de softwares, abrangendo diferentes áreas: Betha para a gestão do Executivo e Legislativo, 1Doc para o protocolo digital, INFISC na área fiscal, Inovadora para a saúde e ABASE na educação.

O Observatório Social do Brasil — São Leopoldo, em parceria com o Portal Transparência Internacional, avaliou a qualidade dos dados divulgados por Campo Bom em 2023. O município foi classificado em 4º lugar entre as 14 cidades analisadas no Estado do Rio Grande do Sul, recebendo a classificação de 'REGULAR'. Ressalta-se que, até a data de produção deste edital, os dados referentes a 2024 ainda não estavam disponíveis no referido portal.

Outra motivação para buscarmos sistemas modernos e integrados são, por exemplo, rankings como o do Siconfi do Tesouro Nacional, que divulga e busca a melhoria da qualidade da informação contábil e fiscal dos municípios. Em relação aos resultados apresentados sobre Campo Bom, destaca-se a Dimensão III, que avalia a qualidade dos dados fiscais enviados. Nessa Dimensão, Campo Bom obteve somente 45,45% em 2023, sendo que em 2022 já havia obtido 73,33% e em 2021 60%. De forma inversa, temos a Dimensão IV (que destaca o cruzamento entre os dados contábeis e fiscais), em 2023 somou



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

93,1%, em 2022 somente 67,86%, e em 2021 94,74%. Essa inconstância não é desejável.

https://ranking-municipios.tesouro.gov.br/ranking_municipios

2.4. Vantagens da Contratação Integrada

A centralização dos dados proporcionará um controle unificado dos processos, garantindo segurança e disponibilidade da informação. A contratação integrada também otimizará os recursos públicos, reduzindo custos com a manutenção de infraestrutura local e realocando investimentos para áreas estratégicas. Além disso, busca a conformidade legal do município com as exigências do Siafic e do MCASP na esfera contábil, mitigando riscos de inconsistências e penalidades.

2.5. Vedação ao Fracionamento

A contratação do sistema de gestão pública deve ocorrer de forma indivisível, visto que a fragmentação do objeto acarretaria riscos à integração técnica entre os módulos, prejudicando a interoperabilidade e a uniformidade dos processos. Além disso, a fragmentação comprometeria a eficácia na execução contratual, aumentando a complexidade de gestão e dificultando a responsabilização dos prestadores de serviço. Por fim, um sistema único garante maior segurança e consistência dos dados, minimizando falhas, vulnerabilidades e a duplicidade de informações, aspectos essenciais para a eficiência administrativa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇOS

A solução proposta consiste na contratação de serviços continuados para disponibilização de sistemas informatizados de gestão pública, visando automatizar os processos administrativos municipais, assegurar a prestação ininterrupta de serviços à população e manter a integridade dos dados por meio de uma plataforma centralizada. Este é um projeto permanente e essencial, cuja descontinuidade resultaria em prejuízos tanto para a gestão quanto para o atendimento público, conforme o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, que exige processo licitatório formal para contratações dessa natureza.

A proposta contempla o ciclo de vida completo do sistema, abrangendo desde a implantação até a manutenção contínua. O sistema garantirá integração técnica por meio de compatibilidade com os sistemas já existentes no município, como 1Doc e INFISC, utilizando



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

APIs ou webservices. Ele também centralizará o processamento e o armazenamento de dados, assegurando disponibilidade, segurança e suporte gerencial.

A licitação será realizada em um único lote, sendo vedado o fracionamento para assegurar a eficiência administrativa, a economicidade e o controle centralizado das informações, conforme previsto no princípio constitucional da eficiência (art. 37, CF). O fracionamento prejudicaria a interoperabilidade entre módulos, a gestão unificada de dados e a fiscalização pelo Controle Interno.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MOTIVAÇÃO DA ARQUITETURA ESCOLHIDA

A empresa CONTRATADA deverá comprovar capacidade técnica e 'expertise' na implementação de sistemas integrados de gestão pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. A licitação será conduzida na modalidade Pregão, por tratar-se de um objeto comum, com a exigência de garantia contratual nos termos do art. 96 da mesma lei, devido ao risco associado à inexecução dos serviços.

Será exigido ainda que a CONTRATADA mantenha padrões de qualidade e atualização tecnológica que atendam às necessidades do município, oferecer suporte técnico especializado durante todo o ciclo contratual e cumprir as sanções previstas em caso de descumprimento de cláusulas contratuais. Essas obrigações garantem a continuidade dos serviços sem prejuízo à administração pública.

A contratação única e integrada apresenta-se como a solução mais adequada para otimizar recursos, evitar redundâncias e assegurar a sustentabilidade do sistema, alinhando-se aos objetivos estratégicos do Município de Campo Bom. A adoção de uma plataforma nativamente web é essencial por oferecer:

- Segurança reforçada: Centralização das atualizações e correções em ambiente controlado, mitigando vulnerabilidades de versões desatualizadas ou instaladas localmente;
- Eficiência operacional: Acesso imediato a funcionalidades via navegador, sem necessidade de instalação ou atualização manual em múltiplos dispositivos, reduzindo custos com suporte técnico e licenças locais;
- Modernidade e escalabilidade: Arquitetura compatível com inovações tecnológicas (ex.: computação em nuvem, APIs), garantindo adaptação a futuras demandas sem custos de reengenharia; e
- Acessibilidade universal: disponibilidade do sistema 24/7 em qualquer dispositivo com internet, assegurando continuidade de serviços públicos mesmo em situações emergenciais (ex.: pandemias, desastres naturais).



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Essa exigência está alinhada às melhores práticas do mercado, consolidadas há mais de uma década, conferindo amplo tempo para que as empresas se adequem às soluções web-first (prioritariamente na internet). Ressalta-se que a Prefeitura, no exercício de sua competência constitucional (Art. 30, III, CF/88), tem a prerrogativa de definir funcionalidades prioritárias, garantindo que 100% das operações sejam nativamente web — requisito justificado pela necessidade de:

- Transparência ativa: Dados integrados e auditáveis em tempo real, facilitando o controle social previsto na LAI (Lei nº 12.527/2011);
- Redução de custos: Eliminação de despesas com hardware dedicado, licenças individuais e manutenção de múltiplas bases de dados; e
- Inclusão digital: democratização do acesso ao cidadão, que poderá interagir com serviços públicos de qualquer localidade, sem exigência de equipamentos específicos.

Essa escolha beneficia diretamente a população, que terá acesso a serviços mais ágeis, apoiado no processo de desburocratização da administração, transparentes e menos suscetíveis a interrupções, reforçando a governança digital e o compromisso do Município com a Agenda 2030 (ODS 9 e 11).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - DESCRIÇÕES DOS SISTEMAS E SUAS FUNCIONALIDADES

ITEM "A"	SISTEMAS PARA PREFEITURA MUNICIPAL
1	MÓDULO DE GESTÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS; MÓDULO DE SERVIÇOS AO CIDADÃO / CONTRIBUINTE WEB / AUTOATENDIMENTO; MÓDULO DE ITBI WEB; MÓDULO DE PROTESTO ELETRÔNICO; MÓDULO DE CEMITÉRIO;
2	MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO; MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS; MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

	MÓDULO DE SERVIÇOS AO SERVIDOR MUNICIPAL; MÓDULO eSocial.
3	MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES; MÓDULO DE CONTROLE DE ESTOQUE/ALMOXARIFADO; MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO; MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS E VEÍCULO; MÓDULO LICITACON TCE-RS;
4	MÓDULO PORTAL DO GESTOR;
5	MÓDULO PROTOCOLO E PROCESSO ELETRÔNICO;
6	MÓDULO DE HABITAÇÃO MÓDULO DE URBANISMO
7	MÓDULO DE COMUNICAÇÃO AUTOMATIZADA DO WHATSAPP
8	MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA; MÓDULO DE TESOURARIA; MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LC nº 131/09; MÓDULO DE PLANEJAMENTO (PLANO PPA / LDO / LOA); MÓDULO DE CONTABILIDADE E EMPENHOS; MÓDULO GERENCIAMENTO DE CUSTOS; MÓDULO DE CONTROLE INTERNO.

**Os módulos listados para a Câmara Municipal de vereadores e para a Autarquia IPASEM-CB seguem os mesmos números de itens da listagem da Prefeitura Municipal (2, 3 e 8) pois têm os mesmos descritivos dos módulos no “item 23” deste edital.*

ITEM “B”	SISTEMAS PARA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
2	MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO; MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

	MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO; MÓDULO DE SERVIÇOS AO SERVIDOR MUNICIPAL; MÓDULO eSocial.
3	MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES; MÓDULO DE CONTROLE DE ESTOQUE / ALMOXARIFADO; MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO; MÓDULO LICITACON TCE-RS;
8	MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA; MÓDULO DE TESOURARIA; MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LC nº 131/09; MÓDULO DE PLANEJAMENTO (PLANO PPA / LDO / LOA); MÓDULO DE CONTABILIDADE E EMPENHOS; MÓDULO GERENCIAMENTO DE CUSTOS; MÓDULO DE CONTROLE INTERNO.

ITEM “C”	SISTEMAS PARA IPASEM-CB
2	MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO; MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS; MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO; MÓDULO DE SERVIÇOS AO SERVIDOR MUNICIPAL; MÓDULO eSocial.
3	MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES; MÓDULO DE CONTROLE DE ESTOQUE / ALMOXARIFADO; MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO; MÓDULO LICITACON TCE-RS;
8	MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA; MÓDULO DE TESOURARIA;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

	MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LC nº 131/09; MÓDULO DE PLANEJAMENTO (PLANO PPA / LDO / LOA); MÓDULO DE CONTABILIDADE E EMPENHOS; MÓDULO GERENCIAMENTO DE CUSTOS; MÓDULO DE CONTROLE INTERNO.
--	--

ITEM “D”	SERVIÇOS
1	1.000 horas de customizações, desenvolvimento de relatórios e personalizações solicitadas pelo contratante.

6. SISTEMAS EM USO

Órgão	Prestadora/SGBD Em uso	Módulos do Sistema em uso
Prefeitura de Campo Bom - RS	Inovadora Sistemas de Gestão SGBD – <i>PostgreSQL</i>	Sistema de Saúde - G-MUS
Prefeitura de Campo Bom - RS	ABASE Sistemas SGBD – <i>PostgreSQL</i>	Educar Web - Plataforma para Gestão Escolar Municipal- WEB
Prefeitura de Campo Bom - RS	Synova Ambiental SGBD – <i>PostgreSQL</i>	Sistema de Gestão Ambiental- WEB
Prefeitura de Campo Bom - RS	Pitfall sistemas SGBD – <i>PostgreSQL</i>	Sistema Assistência Social - WEB



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Prefeitura de Campo Bom – RS	Tecbiz - Tecnologia e Negocios Ltda	Grêmio dos Servidores Municipais de Campo Bom.
Prefeitura de Campo Bom - RS	ZETRASOFT LTDA	Sistema de controle de consignações
Prefeitura de Campo Bom - RS	Fundação Banrisul de Seguridade Social	Previdência complementar
Prefeitura de Campo Bom - RS	Delta / Beta Sistemas BD SYBASE Betha Desktop	- Contabilidade Pública; - Tesouraria; - Portal da Transparência – - Sistema de Controle Orçamentário Municipal – PPA, LDO, LOA; - Lei de Responsabilidade Fiscal; - PAD TCE-RS - Folha de pagamento; - eSocial; - Patrimônio; - Compras/Licitações/Contratos; - Serviços Tributários Disponibilizados ao Cidadão/Contribuinte web; - Sistema de ITBI web; - Serviços web;
	INFISC INTELIGENCIA EM TECNOLOGIA LTDA SGBD	- Sistema de Emissão da Nota Fiscal de Serviços; - Sistema de Declaração eletrônica do ISSQN web;
Prefeitura de Campo Bom - RS	1DOC grupo Softplan	- Sistema de protocolo online 1Doc
Câmara Municipal	Delta / Beta	- Contabilidade;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Campo Bom RS	Sistemas BD SYBASE Betha Desktop	- Folha de pagamento; - eSocial; - Patrimônio; - Estoque; - Compras/Licitações/Contratos; - Transparência;
Autarquia IPASEM de Campo Bom	Delta / Betha Sistemas BD SYBASE Betha Desktop	- <i>Contabilidade Pública;</i> - <i>Tesouraria;</i> - <i>Portal da Transparência –</i> - <i>Sistema de Controle Orçamentário Municipal – PPA, LDO, LOA;</i> - <i>Lei de Responsabilidade Fiscal;</i> - <i>PAD TCE-RS</i> - <i>Folha de pagamento;</i> - <i>eSocial;</i> - <i>Patrimônio;</i> - <i>Compras/Licitações/Contratos;</i>

7. DA MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

A migração, a implantação e os treinamentos relacionados aos sistemas serão custeados integralmente pelo Município, com os valores especificados no instrumento contratual. O processo contemplará a transferência de aproximadamente 1 Terabyte, sendo 520GB do ERP Betha, 240GB do sistema legado Multi24/SAM e 250GB do sistema de protocolos 1Doc. Deverá assegurar a preservação e a integridade do histórico de dados válidos e não corrompidos, exclusão de dados obsoletos ou duplicados (ex. múltiplos cadastros da mesma rua) conforme orientação ou aprovação pela Administração, validação formal pela equipe técnica do município antes da conclusão.

A Administração Municipal definirá a priorização dos módulos ou sistemas a serem convertidos, sendo realizada a cobrança proporcional conforme os módulos implementados.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

O prazo máximo para a conclusão das atividades de todos os módulos será de 60 dias a partir da emissão da ordem de início, devendo a licitante apresentar um plano de trabalho (com cronograma de migração e implantação) no período de até 5 dias após a assinatura do contrato, contendo ao menos: cronograma físico-financeiro; metodologia de migração e validação de dados; e Plano de treinamento customizado por área.

Deverão ser observados os prazos legais que os setores devem cumprir como por exemplo o fechamento da folha de pagamento.

Durante os primeiros 12 meses do contrato, serão disponibilizadas 1.000 horas para customizações, desenvolvimento de relatórios e emissões para os três órgãos. O pagamento será realizado de acordo com a utilização, limitado às horas efetivamente empregadas. Caso sejam necessárias horas adicionais, estas serão cobradas com base nos mesmos valores das horas contratadas. A divisão de horas sugerida no item 30.4 é somente uma estimativa da distribuição.

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar técnicos especializados no sistema e nos módulos em que irão atuar, com destaque para as áreas de Contabilidade Pública, Tributos Municipais, Recursos Humanos e Compras/Licitações, que deverão atuar ao longo de todo o período de migração e implantação. Além disso, será necessário oferecer suporte presencial para garantir a adaptação do sistema às rotinas municipais e a plena continuidade das operações.

8. DAS FUNCIONALIDADES GERAIS DOS SISTEMAS E PADRÕES DE TECNOLOGIA

A solução deve ser desenvolvida em arquitetura web nativa, sem dependência de recursos que simulem um ambiente web (ex.: emuladores, virtualização de desktop, plugins ou runtimes externos). Exceções são permitidas somente para integração com dispositivos de hardware essenciais (ex.: leitores biométricos, impressoras) ou requisitos de segurança específicos, desde que justificados técnica e legalmente.

Funcionar nos diferentes navegadores web modernos (como Firefox, Chrome e Edge), sem restrição a somente uma ou outra marca, ou a determinada distribuição específica. Ser compatível com os principais sistemas operacionais baseados em distribuições Linux, macOS e Windows atuais. Igualmente, as aplicações desenvolvidas para dispositivos móveis deverão suportar os navegadores comuns em celulares e tablets (como Android e iOS).

Utilizar protocolo HTTPS com criptografia robusta (ex.: TLS 1.2 ou superior) para todas as transações de dados. O uso do protocolo HTTP será permitido exclusivamente para



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

acesso à áreas do sistema que contenham apenas informações públicas, sem qualquer dado sensível ou informações relacionadas a usuários, e desde que devidamente justificado.

Quanto aos módulos e sua interconexão, a solução deve ser modular, com integração unificada de dados entre seus componentes e capacidade de interoperar com sistemas externos atuais ou futuros, por meio de interfaces padronizadas (APIs, webservices, SOAP, REST, GraphQL, gRPC), sem a necessidade de interação humana e sem custos adicionais para a administração.

Oferecer ferramentas intuitivas para criação de relatórios personalizados, customização de fluxos e automação de rotinas, sem exigir conhecimentos técnicos avançados.

O controle de acesso deverá ser baseado em um sistema de permissões hierárquicas, permitindo a definição de acessos por usuário ou grupo, como inclusão, exclusão e alteração de dados. Todas as alterações realizadas no sistema deverão ser auditadas automaticamente, com registro cronológico e identificação do responsável.

A solução deve permitir a execução de relatórios em modo assíncrono, sem bloquear a interface do usuário. Após a conclusão, o sistema deve ter uma notificação ao usuário (ex.: alertas visuais ou sonoros), independentemente da tela em uso, e disponibilizar nos relatórios opções de visualização e download.

A solução de assinatura digital deve suportar formatos padrões, como PDF e XML, consoante as regulamentações do ICP-Brasil, permitindo que cidadãos e usuários internos realizem assinaturas diretamente na plataforma, sem depender de sistemas externos, exceto para o acesso a certificados digitais armazenados localmente. Além disso, deve gerenciar fluxos de assinaturas sequenciais ou paralelas, enviando notificações automáticas aos usuários sobre documentos pendentes. Também é essencial que a solução assegure o armazenamento de certificados digitais em um ambiente seguro, com proteção criptográfica equivalente a um HSM (Hardware Security Module), permitindo assinaturas a partir de qualquer dispositivo autorizado, sem a necessidade de um token físico.

O sistema deverá estar consoante à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). O acesso será restrito a usuários cadastrados, mediante login e senha. Será garantido ao cidadão o direito de solicitar relatórios sobre alterações em seus dados pessoais por meio de protocolo online. Além disso, o Encarregado de Dados (DPO) deverá ser indicado no Portal da Transparência, com informações de contato disponíveis para consulta.

A solução deve registrar todas as ações realizadas no sistema, como alterações, exclusões e assinaturas, em logs de auditoria detalhados, que incluam informações de autoria, data, hora e contexto da operação. Além disso, deve disponibilizar um histórico



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

cronológico de alterações, garantindo transparência e facilitando investigações, quando necessário.

Por fim, a solução deve oferecer recursos de autoatendimento, como FAQ integrado e tutoriais contextualizados, para esclarecer dúvidas de forma independente e reduzir a necessidade de abertura de chamados técnicos. O acesso deve ser permitido somente a usuários autenticados, utilizando credenciais válidas e atualizadas, para garantir a segurança do sistema.

A solução deve implementar mecanismos robustos de controle de acesso, garantindo a autenticação de usuários por meio de credenciais seguras, como senhas e autenticação multifatorial, além de oferecer uma gestão granular de permissões, permitindo a definição de níveis de acesso por usuário ou grupo. É essencial que a regulação de ações críticas, como inclusão, alteração, exclusão, cancelamento e estorno, seja realizada em todos os módulos do sistema, alinhada ao princípio do menor privilégio. Ademais, a solução deve permitir que os usuários naveguem entre diferentes entidades ou módulos administrativos sem necessidade de nova autenticação, caso possuam permissões válidas.

Em situações de troca de entidade, o sistema deve redirecionar automaticamente o usuário ao contexto de trabalho anterior, como o exercício financeiro ou o módulo correspondente.

Por fim, o sistema deverá conter recursos integrados de ajuda, permitindo a resolução de dúvidas de forma autônoma, sem necessidade de abertura de chamados técnicos.

9. DA LGPD

A solução deve estar consoante à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), assegurando recursos fundamentais de gestão de acesso e autenticação. O acesso deve ser restrito a usuários autenticados com credenciais válidas e atualizadas, além de incluir um controle de permissões granular, alinhado ao princípio do menor privilégio.

É necessário registrar em auditoria todas as operações realizadas no sistema, como criação, alteração e exclusão, com identificação do autor, data, hora e contexto. Esses logs devem ser armazenados de forma segura para garantir a integridade das informações.

Os direitos do titular de dados devem ser respeitados, oferecendo mecanismos para que cidadãos, por meio de protocolos eletrônicos, possam solicitar acesso aos dados pessoais em tratamento, realizar retificações ou exclusões conforme as bases legais e obter relatórios históricos de alterações em seus dados.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Para assegurar a segurança e proteção dos dados, a solução deve adotar medidas técnicas de ponta, como criptografia de dados em repouso e em trânsito, bem como o armazenamento seguro de certificados digitais, seguindo as normas do ICP-Brasil.

Em termos de transparência e governança, será fundamental a indicação pública de um Encarregado pelo Tratamento de Dados (DPO), durante a manutenção do contrato, com informações de contato atualizadas, preferencialmente disponíveis no Portal da Transparência ou em um canal equivalente. Além disso, deve haver capacidade para notificar autoridades e titulares em caso de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais.

Essas exigências baseiam-se no Artigo 8º, inciso II, da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), que reforça a necessidade de observar normas de proteção de dados pessoais nas contratações públicas.

10. DA ESPECIFICAÇÃO PARA O DATACENTER CLOUD

Os sistemas deverão atender a requisitos rigorosos de segurança, disponibilidade, conformidade e manutenção para garantir a eficiência e confiabilidade da operação.

10.1. Segurança:

O controle de acessos deverá abranger tanto aspectos virtuais quanto físicos. Virtualmente, é necessário implementar medidas de proteção contra intrusões, sejam elas internas ou externas, através de mecanismos de proteção contra malware e mitigação de ataques cibernéticos (ex.: antivírus, anti-DDOS). Fisicamente, deve-se assegurar controle de acesso com autenticação robusta (biométrico, token ou equivalente).

10.2. Disponibilidade e Infraestrutura:

O sistema deverá oferecer um Acordo de Nível de Serviço (SLA) SLA compatível com demandas críticas, justificadas pelo licitante, como as praticadas no mercado: ex.: mínimo de 99,5% e resolução de incidentes em até 4 horas. Para garantir a robustez, é necessária redundância em links de entrada, sistemas de energia ininterrupta com redundância e geradores para garantir fornecimento ininterrupto de energia e climatização adequada para o controle de temperatura e umidade. Todas as licenças devem estar devidamente regularizadas, sem que isso gere custos adicionais para o Município.

10.3. Backup e Conformidade:

Será obrigatória a realização de backups, ao menos diários e com retenção mínima de 7 dias, com replicação geográfica dos dados para maior segurança. A CONTRATADA deverá disponibilizar um link administrativo para restauração de dados, atendendo às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Ao menos mensalmente deverá ser enviada uma cópia do banco de dados para a CONTRATANTE, a cópia pode ser do próprio banco de dados ou uma exportação em csv/xml, a critério da CONTRATADA, contanto que os dados sejam livremente acessíveis, sem qualquer tipo de criptografia ou bloqueio que restrinja seu uso. Além disso, a entrega dos dados deve incluir todas as chaves primárias, índices e quaisquer referências necessárias para garantir a integridade e a usabilidade das informações.

Poderá a CONTRATANTE solicitar cópia adicionais sempre que necessário nos mesmos moldes.

Parte dos dados fornecidos poderá ser utilizada em ferramentas de Business Intelligence (BI) operadas por servidores da prefeitura (Secretaria Geral e TI), possibilitando análises e estudos em diversos segmentos. Embora a integração por API ou webservice seja a solução ideal para este tipo de uso, a utilização dos backups como fonte de dados para BI também será considerada uma prática esperada.

10.4. Manutenção e Monitoramento:

A empresa CONTRATADA será responsável pela gestão integral do sistema, abrangendo atualizações de sistemas operacionais, bancos de dados e software de gestão, garantindo a parametrização e a performance adequada. Relatórios periódicos deverão ser emitidos para acompanhamento dessas atividades. O monitoramento deverá ser realizado de modo contínuo, com relatórios periódicos e acesso a dados essenciais de métricas como desempenho e uso de dados.

10.5. Capacidade e Projeção:

A proposta apresentada deve detalhar a configuração projetada para atender plenamente às necessidades atuais do Município, bem como previsões de escalabilidade para atender a demandas futuras. Isso inclui especificações como processamento, memória, armazenamento, capacidade de tráfego de dados e links redundantes.

10.6. Responsabilidades da CONTRATADA:

A CONTRATADA deverá garantir a estabilidade e o dimensionamento adequado da infraestrutura para a operação inicial e contínua dos sistemas. Além disso, será necessário prestar todos os esclarecimentos técnicos solicitados durante o processo de elaboração de propostas pelas empresas interessadas (prefeitura, câmara, Ipasem). O não cumprimento dos requisitos estabelecidos implicará sanções contratuais, conforme previsto no edital.

11. DO AMBIENTE COMPUTACIONAL E SISTEMA OPERATIVO

Todos os sistemas contratados, incluindo seus módulos e submódulos, deverão ser integralmente hospedados em uma infraestrutura de data center ou nuvem (cloud) e



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

gerenciados de forma integral pela empresa CONTRATADA. Igualmente, o ambiente de execução deve ser compatível com a arquitetura definida na hospedagem, seja sistema operacional, containers, serverless ou outra tecnologia, e ser gerenciado pela CONTRATADA.

Também a CONTRATADA será a responsável pela atualização legal e tecnológica dos recursos hospedados, bem como pela completa documentação das atualizações realizadas.

Com o intuito de ampliar a concorrência, será permitida a subcontratação do provedor de Data Center, desde que a empresa licitante mantenha plena responsabilidade técnica, operacional e gerencial pelos serviços prestados a CONTRATADA. Deverá comprovar, por meio de documentação técnica, que o provedor subcontratado atende aos requisitos mínimos de segurança, disponibilidade e conformidade previstos neste edital.

12. DA INFRAESTRUTURA DE HOSPEDAGEM (DATA CENTER)

A infraestrutura de data center ou nuvem (cloud) utilizada pela empresa CONTRATADA, seja própria ou terceirizada, deve garantir a hospedagem segura e ininterrupta dos sistemas, observando rigorosamente a conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD). Além disso, é fundamental assegurar a operação contínua e eficiente dos serviços de backup, evitando interrupções que comprometam a integridade dos dados.

A infraestrutura deve atender a critérios técnicos e operacionais rigorosos, assegurando altos padrões de qualidade, segurança e disponibilidade, como exigido para os serviços contratados.

O Data Center deverá atender a padrões internacionais de alta disponibilidade com infraestrutura compatível com os requisitos de redundância e resiliência da norma ANSI/TIA 942, classificação similar a TIER III ou equivalentes, que garantam a disponibilidade mínima usual para este serviço que é de 99,9%, isso representa um máximo de 1,6 horas de inatividade anual.

As manutenções deverão ser realizadas sem interrupção dos sistemas, e o ambiente deverá permitir a escalabilidade, viabilizando a ampliação da capacidade de armazenamento conforme as demandas identificadas pela CONTRATANTE durante o período de vigência do contrato.

Em termos de infraestrutura e recursos, o Data Center deverá garantir a hospedagem integral dos servidores da aplicação, banco de dados, softwares básicos e espaço dedicado para documentos digitais (GED) dos módulos e sistemas. Os servidores, mecanismos de segurança redundantes (ex.: firewalls, soluções baseadas em IA) e demais recursos de rede deverão ser dimensionados para atender tanto à demanda atual quanto à



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

futura, com upgrades realizados sempre que necessário. A infraestrutura deverá garantir redundância e virtualização, assegurando operação ininterrupta mesmo em caso de falhas.

No aspecto de segurança e conformidade, será obrigatória a utilização de mecanismos de segurança redundantes, que proporcionarão proteção contra invasões e realizarão análise contínua de tráfego para mitigação de ataques. Todos os sistemas operacionais, bancos de dados e softwares básicos deverão ser mantidos atualizados, com especial atenção para vulnerabilidades relatadas. Além disso, a infraestrutura deverá oferecer suporte tanto ao protocolo IPv4 quanto ao IPv6, garantindo flexibilidade no endereçamento de servidores.

A gestão operacional será realizada integralmente pela CONTRATADA, incluindo o fornecimento e a gestão de links dedicados, garantindo capacidade suficiente para o tráfego de dados. Ao término da implantação, a CONTRATADA deverá apresentar um relatório formal detalhando os recursos disponíveis e a capacidade instalada. Qualquer redimensionamento de processamento, memória RAM, vCPUs ou armazenamento necessário após a implantação deverá ser realizado sem interrupção dos serviços. O mesmo se aplica para soluções em nuvem que utilizem métricas diferentes, o escalonamento técnico também deverá ocorrer sem interrupção dos serviços.

A CONTRATADA será ainda responsável por assegurar a manutenção da infraestrutura física, incluindo sistemas de energia ininterrupta e backup para proteção elétrica, controle de acesso físico com vigilância, e climatização de precisão, bem como sistemas anti-incêndio e espaços físicos adequados para operação.

Durante a Prova de Conceito (POC), a empresa deverá apresentar comprovação de que o Data Center atende todas as exigências definidas neste Termo de Referência.

Cabe ressaltar que o descumprimento dos requisitos estabelecidos implicará a aplicação de penalidades contratuais, incluindo sanções relacionadas a falhas de disponibilidade, segurança ou gestão dos recursos contratados.

13. DA SEGURANÇA

A segurança do sistema deve ser assegurada por uma infraestrutura robusta, fornecida pela CONTRATADA, que inclua uma solução integrada de segurança. Essa solução deve contar com um mecanismo de proteção perimetral capaz de filtrar e monitorar tráfego de rede conforme boas práticas de segurança, dimensionado adequadamente para atender à demanda operacional do sistema (ex.: firewall, Zero Trust ou outras arquiteturas de segurança), configurado e pronto para uso imediato. Além disso, é essencial serem empregadas tecnologias compatíveis com as normas [ISO 27001]/[NIST SP 800-53] ou



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

soluções com certificações de segurança válidas. Garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados. A CONTRATADA deve ainda garantir atualizações técnicas e legais contínuas no sistema, disponibilizando documentação detalhada de todas as modificações realizadas.

Para proteção de dados e controle de acesso, o sistema deve incorporar mecanismos robustos, tais como validação de entradas de dados para mitigar vulnerabilidades de manipulação de dados e execução de código malicioso, incluindo, mas não somente, injeção de SQL (SQL injection), cross-site scripting (XSS), entre outras ameaças cibernéticas. É indispensável a implementação de protocolo HTTPS com certificado emitido por autoridade integrante do programa WebTrust ou equivalente (deve ao menos demonstrar conformidade com as melhores práticas de segurança da informação, seguindo normas reconhecidas internacionalmente), utilizando criptografia de transporte de dados com chave mínima de 256 bits. Além disso, o sistema deve oferecer a opção de validação em duas etapas, como o uso de sistema de verificação em duas etapas não intrusivo e compatível com acessibilidade (ex.: CAPTCHA, verificação por SMS, Arkose Labs) ou método equivalente, conforme avaliação da CONTRATANTE, para formulários de acesso externo não autenticado.

Em relação à conformidade e aos controles, todos os acessos técnicos da CONTRATADA ao ambiente da CONTRATANTE devem seguir estritamente as políticas de segurança e controle de acesso estabelecidas. A responsabilidade pela aquisição, instalação e gestão dos certificados digitais necessários para uma operação segura é integralmente da CONTRATADA.

14. DO SUPORTE TÉCNICO

O serviço de suporte técnico envolve as atividades das equipes da CONTRATADA para manter a solução em funcionamento, oferecendo suporte às equipes técnicas do Município. Também tem por objetivo esclarecer dúvidas sobre definições, parametrizações e administração da solução, além de orientar sobre configurações, regras de negócio e seu impacto no sistema.

Deve ser fornecida uma Central de Atendimento (portal de atendimento e telefone) sem custo adicional, para as solicitações relacionadas a dúvidas, funcionalidades, procedimentos de configuração dos itens contratados, abertura de chamados técnicos para solução de problemas, análise de arquivos enviados e suporte técnico; estar disponível durante o horário comercial (8h às 18h30 de segunda a sexta-feira), e estar obrigatoriamente em Português Brasileiro.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

O suporte técnico deve permitir chamados ilimitados de forma online, respeitada a razoabilidade e as necessidades dos usuários.

O suporte online deve incluir mecanismos de acesso remoto, com a possibilidade de utilizá-la mediante solicitação e autorização da CONTRATANTE (ex.: TeamViewer, AnyDesk, ou outras soluções compatíveis com as políticas de segurança da CONTRATANTE).

O atendimento deve abranger todos os produtos e serviços contratados.

Caso o problema não possa ser resolvido remotamente, a CONTRATADA deverá adotar atendimento presencial (on-site) para solucionar o problema e restabelecer o funcionamento do sistema, respeitando os prazos definidos nos Níveis de Serviço, quando outra solução ofertada pela CONTRATADA não for mais indicada. Quando o atendimento presencial for a solução adotada, todas as despesas relacionadas a deslocamento, estadia, alimentação e horas trabalhadas dos especialistas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Os atendimentos presenciais devem ser realizados na sede da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deve assumir a responsabilidade por todos os procedimentos necessários à solução do problema, incluindo a substituição de módulos defeituosos, quando necessário.

O prazo de atendimento será contado a partir do momento da solicitação do suporte por telefone ou registro do chamado.

O início de atendimento será considerado no momento da chegada do técnico ao local ou início da intervenção remota. Já o término do atendimento será considerado quando a solução estiver disponível para uso em perfeitas condições.

A CONTRATADA deverá emitir relatórios de intervenções realizadas, sejam preventivas, corretivas, programadas ou emergenciais, detalhando os fatos relevantes e mantendo registros completos para subsidiar decisões futuras da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá emitir relatórios detalhados contendo informações sobre chamados abertos e fechados, incluindo quantidade de ocorrências, número e nível de severidade dos chamados, datas e horários de início e conclusão do atendimento, identificação dos técnicos envolvidos, descrição do problema e da solução, e lista de chamados concluídos fora do prazo estabelecido.

Os relatórios devem ser assinados pelo representante da CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento dos serviços, preferencialmente de forma digital.

O nível de severidade de cada chamado/solicitação será informado pela CONTRATANTE no momento da abertura e poderá ser reclassificado, a seu critério e se justificável, implicando o início de uma nova contagem de prazos.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Todas as solicitações de suporte técnico devem ser registradas pela CONTRATADA para controle da execução dos serviços.

A instalação ou desinstalação de quaisquer softwares, ou equipamentos que não integrem a solução CONTRATADA, somente poderá ser realizada mediante autorização da CONTRATANTE.

É garantido à CONTRATADA o direito à ampla defesa frente aos resultados da apuração do Nível de Serviço Mínimo, sendo possível apresentar justificativas que, se aceitas, poderão anular a aplicação de sanções.

Problemas que exijam correção de falhas (bugs) ou liberação de novas versões e patches não estão sujeitos aos prazos dos níveis de serviço. Nesses casos, a CONTRATADA deverá em até 24 horas implementar soluções paliativas e informar à CONTRATANTE quando a solução definitiva estará disponível, respeitando um prazo máximo de 30 dias para a criação de patches ou correções, quando outro prazo não for acordado entre as partes.

Caso as manutenções necessitem de paradas no sistema, a CONTRATANTE deverá ser notificada imediatamente para aprovar ou agendar a execução das atividades.

O sistema deve contar com canal de suporte técnico ininterrupto, inclusive em finais de semana e feriados, sem custos adicionais, para atender eventuais problemas como instabilidades ou inoperância e os classificados como incidentes críticos (nível 1), conforme definido no SLA.

Durante o período de implantação, deverá ser indicado um gerente de projetos presente nas dependências da CONTRATANTE, preferencialmente com formação superior em tecnologia da informação e necessariamente com experiência comprovada em implantações do ERP da CONTRATADA, juntamente com uma equipe de profissionais de cada módulo do sistema para treinar e auxiliar os usuários do sistema. Além de uma ferramenta de controle de solicitações (ServiceDesk) para gerir demandas de defeitos, evoluções, adequações legais ou apoio relacionado à infraestrutura, ou regras de negócio.

Todas as ocorrências que não puderem ser registradas na ferramenta de controle de solicitações (ServiceDesk) devem ser formalizadas via e-mail.

No período de implantação, é responsabilidade da CONTRATADA realizar treinamentos e capacitações dos usuários do sistema, em locais previamente determinados pela Secretaria de Administração.

Para referência, a municipalidade conta com aproximadamente 700 servidores que utilizarão os módulos do sistema de gestão pública.

O serviço de suporte técnico inclui atividades realizadas pela CONTRATADA para manter a solução operacional, oferecendo suporte à equipe técnica do Município, investigando e tratando erros. Também abrange o esclarecimento de dúvidas relacionadas



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

às definições de operacionalização e administração da solução, bem como orientações sobre configurações, parâmetros, regras de negócio e impacto das configurações no funcionamento.

A CONTRATADA deve fornecer orientação sobre interpretação da documentação técnica do sistema, incluindo arquitetura, fluxos de dados e funcionalidades, além de melhores práticas para personalização e desempenho das configurações. O suporte técnico também deverá incluir apoio em casos de recuperação de ambientes após panes ou perda de dados, além da execução de atualizações para novas versões do sistema licitado. Esses serviços não devem gerar cobranças adicionais, exceto nos casos de serviços não previstos no escopo do contrato, os quais serão cobrados mediante proposta previamente enviada e aprovação da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá manter disponível uma base de conhecimento técnico atualizada, contendo manuais de operação, soluções e documentação técnica dos sistemas.

A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE o seu plano de ações para o restabelecimento da operacionalidade do sistema sempre que for necessário, com cronograma para normalização. Caso aceito, o plano poderá permitir a reclassificação do chamado para uma severidade inferior, mas sem suspender os prazos de atendimento.

Solicitações de suporte técnico classificadas com severidades 2 ou 4, que não forem solucionadas no prazo definido, poderão ser escaladas automaticamente para severidade 1. Com isso, os prazos de resolução e as penalidades previstas deverão ser ajustados ao novo nível.

Os serviços de suporte técnico deverão ser avaliados por meio de relatórios disponibilizados pela CONTRATADA em sua ferramenta de controle de solicitações, com opções de filtros. Alternativamente, na falta desta funcionalidade, a CONTRATADA poderá elaborar relatórios mediante solicitação da CONTRATANTE, abrangendo períodos semestrais, mensais, semanais ou diários, e organizados por módulos ou departamentos, conforme a necessidade, sendo entregues no prazo máximo de 10 dias.

15. DO SLA - SERVICE LEVEL AGREEMENT (NÍVEL DE ACORDO DE SERVIÇO)

Tabela de Classificação e SLA (Acordo de Nível de Serviços)



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Severidade:	Descrição	Prazo para o 1º Contato:	Prazo para Solução Completa
Severidade 1 – Urgente / Crítica	Incidente que acarrete paralisação total do sistema ou funcionalidade essencial, com impacto imediato e generalizado nos serviços públicos.	Até 2 horas	Até 4 horas.
Severidade 2 – Muito Importante / Alta	Incidente que acarrete paralisação de funcionalidades críticas ou comportamento grave em dados, processos ou ambiente, com impacto significativo, porém limitado.	Até 4 horas	Até 8 horas
Severidade 3 – Importante / Média	Incidente que cause degradação no desempenho, comprometimento parcial de funcionalidades ou necessidade de reinicializações.	Até 8 horas	Até 24 horas
Severidade 4 – Baixa / Informacional	Incidentes sem impacto direto ou imediato, como dúvidas operacionais, sugestões de melhoria ou falhas não críticas.	Até 24 horas	Até 72 horas (3 dias úteis)

16. DA GARANTIA E DA MANUTENÇÃO CONTRATUAL



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Durante a vigência do contrato, o sistema a ser fornecido deverá contar com garantia integral de sua manutenção, assegurando conformidade técnica contínua com as normas, regras de negócio e especificações estabelecidas no Termo de Referência e em eventuais aditivos contratuais. Também estarão abrangidas por esta garantia de funcionamento as novas funcionalidades.

A garantia deverá permanecer vigente durante todo o período contratual, a partir da assinatura do contrato, abrangendo a obrigação de corrigir defeitos, vícios ou inconsistências identificadas no sistema. Isso inclui problemas decorrentes de parametrizações, customizações e mudanças legais ou regulamentares, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

A abrangência da garantia inclui manutenção evolutiva, preventiva e corretiva, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, assegurando o pleno funcionamento do sistema. Para demandas de manutenção evolutiva ou customizações de impacto significativo, a CONTRATADA deverá previamente apresentar estudo de impacto técnico e operacional, cronograma detalhado de execução e um plano de mitigação de riscos, sendo necessária a aprovação prévia da CONTRATANTE.

A CONTRATADA será responsável por atualizar gratuitamente as versões dos softwares durante o período de garantia e comunicar formalmente a disponibilização de novas versões e atualizações, incluindo as instruções de atualização/installação quando alguma ação do usuário se fizer necessária. Qualquer correção de falhas decorrentes dessas atualizações será realizada sem custos adicionais, e as novas versões deverão assegurar retrocompatibilidade e interoperabilidade com a infraestrutura existente.

Também deverá disponibilizar atualizações de versão de todos os sistemas contratados a fim de assegurar conformidade com a legislação federal e municipal vigente, bem como com as normas e procedimentos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado ou outros a que o município esteja submetido. Essas atualizações deverão ser realizadas sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.

Problemas técnicos, como falhas (bugs), deverão ser corrigidos gratuitamente durante o período de garantia. As novas versões do sistema deverão ser disponibilizadas à CONTRATANTE em até cinco dias corridos após seu lançamento oficial pelo fornecedor, e a instalação da solução, incluindo correções de possíveis incompatibilidades ou desvios operacionais, será de responsabilidade integral da CONTRATADA, que arcará com todos os custos envolvidos.

17. DAS HORAS PARA DESENVOLVIMENTO EXTRA



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Quando for solicitado pela CONTRATANTE o desenvolvimento técnico sob demanda, para atender necessidades específicas do Município, a CONTRATADA deverá apresentar previamente um orçamento detalhado para a execução dos serviços, contendo a quantidade de horas necessárias para a conclusão da demanda.

Para fins de empenho prévio, será considerada uma quantidade máxima de 100 (cem) horas técnicas durante o período de vigência do contrato. As horas de suporte relacionadas à manutenção dos sistemas previstos no contrato não serão contabilizadas como horas de desenvolvimento extra.

O proponente deverá cotar os valores individuais da hora, bem como, o valor global anual.

A administração reserva-se o direito de pagar somente pelas horas consumidas.

18. DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL E TREINAMENTOS

Requisitos Gerais para os Treinamentos:

Os treinamentos devem abordar tanto funcionalidades básicas quanto avançadas do sistema, parametrizações e as customizações de regras operacionais, integrações com ambientes locais e remotos (ex.: criação de relatórios, geração de boletos) e a gestão administrativa (criação de perfis, auditoria e segurança). Os treinamentos deverão ser realizados presencialmente pela equipe da CONTRATADA, para melhor aprendizagem da equipe da CONTRATANTE.

Cargas Horárias e Conteúdos por Público-Alvo

Gestores da Solução: duração mínima de 16 horas por módulo, abordando controles de auditoria e desempenho, gestão de parametrização, suporte aos usuários e solicitação de manutenções corretivas.

Usuários Setoriais: duração mínima de 8 horas por módulo, incluindo operação de módulos específicos, geração de relatórios e aplicação dos fluxos de trabalho.

Equipe de TI: duração mínima de 8 horas por módulo, tratando da arquitetura do sistema, da configuração, cadastro de usuários e configurações das permissões, extração de dados e integração com Data Warehouse e otimização de desempenho.

Após os treinamentos, os servidores devem possuir as seguintes competências:

Gestores: devem estar aptos a realizar consultas complexas, parametrizar o sistema conforme as normas institucionais e capacitar os usuários internos.

Equipe de TI: deverá ser capaz de configurar a solução de forma autônoma, cadastro e configuração de usuários e extrair dados.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

As turmas terão até 25 participantes por sessão, podendo ser capacitados um total de 700 servidores ao longo do contrato. As horas não utilizadas poderão ser solicitadas em demandas futuras, como atualizações do sistema.

Para receber a certificação, os participantes deverão ter presença mínima de 75% da carga horária. A documentação do treinamento incluirá exemplos práticos preferencialmente baseados no Município, manuais atualizados e gravações das sessões. Ao final do módulo, o Município emitirá um termo de aceite validando a qualidade do treinamento.

Nos treinamentos presenciais, o Município será responsável por disponibilizar o espaço físico e os equipamentos necessários, como salas, projetores, internet e energia elétrica, além de fornecer os detalhes logísticos (horários, locais e cronograma).

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além de todas as obrigações descritas neste termo de referência, no contrato e nos anexos, a CONTRATADA também se obriga a:

Deverá atender integralmente a todas as obrigações definidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada, assumindo, de forma exclusiva, os riscos e despesas necessárias para a boa e perfeita execução do objeto contratado.

Entregar os relatórios de prestação de serviço segundo as especificações, prazos e locais estabelecidos nas demandas do Município. Estes deverão ser acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo as informações relativas aos prazos e à cobertura dos serviços.

Durante todo o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá garantir que as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação permaneçam compatíveis com as obrigações assumidas, inclusive providenciar cadastramento e adequação aos requisitos do Cartão BNDES.

Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas na legislação aplicável, sendo que eventuais inadimplências não implicarão em transferência de responsabilidade ao Município.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

As obrigações da CONTRATANTE durante a execução do contrato incluem, mas não se limitam a:

Realizar os pagamentos correspondentes à execução do objeto do contrato, conforme disposto no instrumento contratual. Cada empresa interessada (Prefeitura,



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Câmara, Ipasem), será responsável pelo pagamento das parcelas de seus módulos, horas de suporte técnico, custos proporcionais de implantação, juros de mora e demais despesas em que vier a incorrer.

Fiscalizar e garantir que o Contratado cumpra integralmente as obrigações assumidas no contrato e seus anexos.

Receber o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência. Informar ao Contratado, por escrito, sobre eventuais vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, exigindo que sejam reparados ou corrigidos, total ou parcialmente, às expensas do Contratado.

Monitorar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado.

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

Impor ao Contratado as sanções previstas na legislação aplicável e no contrato.

A Administração não se responsabilizará por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos do Contratado, seus empregados, prepostos ou subordinados, recaindo ao contratado a responsabilização.

21. DA ENTREGA, DO PRAZO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

A entrega será Imediata, logo após a assinatura do contrato.

O local da entrega será a Secretaria requisitante, em dias úteis, de segunda a quinta-feira, das 12h30min às 18h30min, e nas sextas-feiras, das 07h30min às 13h30min.

Os servidores responsáveis serão o Gestor e Fiscal do Contrato, e a entrega se dará nos seguintes endereços:

Poder Executivo: Av. Independência, 800 - Centro, Campo Bom.

Câmara de Vereadores: Rua Lima e Silva, 68-A - Centro, Campo Bom.

Autarquia IPASEM-CB: Rua Lima e Silva, nº 321 - Centro, Campo Bom.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções previstas neste edital serão aplicadas em caso de descumprimento de obrigações contratuais, irregularidades na licitação ou práticas incompatíveis com a legislação, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e administrativas.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

22.1. DA ADVERTÊNCIA

Em casos de infrações leves, que não resultem em prejuízos materiais ou riscos à execução do contrato, será aplicada advertência formal, mediante notificação escrita. O contratado terá prazo de 5 dias úteis para regularizar a situação ou apresentar justificativa técnica. A reincidência na mesma infração acarretará automaticamente a aplicação de penalidades mais graves.

22.2. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Constituem infrações administrativas passíveis de sanção, além das previstas na legislação vigente:

- I.** Apresentação de documentos falsos, adulterados ou declarações inverídicas, incluindo informações sobre enquadramento como ME/EPP;
- II.** Recusa injustificada à assinatura do contrato ou descumprimento de prazos contratuais;
- III.** Atraso superior a 15 dias na entrega de etapas do sistema, sem comunicação formal ou justificativa técnica;
- IV.** Falhas graves no sistema que comprometam funcionalidades críticas (ex.: gestão orçamentária, folha de pagamento, transparência de dados);
- V.** Conluio com outros licitantes ou manipulação de preços;
- VI.** Violação de normas de segurança da informação, incluindo exposição indevida de dados sob a LGPD;
- VII.** Descumprimento de especificações técnicas do termo de referência.

As sanções aplicáveis incluem:

22.2.1. MULTAS ADMINISTRATIVAS:

De 0,1% a 0,3% ao dia sobre o valor não executado, limitadas a 20% do contrato;
Até 30% do valor global em casos de fraude ou má-fé comprovada;

22.2.2. RESTRIÇÕES CADASTRAIS:

Suspensão temporária de participação em licitações do órgão por 2 a 5 anos;
Inclusão em registros nacionais de empresas inidôneas (CEIS, CNEP);

22.2.3. PENALIDADES EXTINTIVAS:

Rescisão contratual com obrigação de indenizar danos;
Declaração de inidoneidade para futuras contratações.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

22.3. DO PROCEDIMENTO SANCIONADOR

A aplicação de sanções seguirá processo administrativo com as seguintes garantias:

Notificação detalhada da infração ao contratado;

Prazo de 10 dias úteis para apresentação de defesa ou recursos;

Decisão fundamentada pela autoridade competente, com análise de:

- Gravidade do fato e impacto no serviço público;
- Antecedentes do infrator;
- Necessidade de preservação do interesse coletivo.

Não serão aplicadas sanções por atrasos decorrentes de

- Casos fortuitos ou força maior devidamente comprovados;
- Falhas exclusivas da Administração Pública.

22.4. DAS COBRANÇAS

As multas serão descontadas de pagamentos pendentes ou cobradas judicialmente;

Nenhum pagamento será liberado enquanto houver pendências financeiras derivadas de sanções;

Todas as penalidades serão registradas em sistemas de cadastro públicos (ex.: SICAF) e comunicadas ao Ministério Público e Controladoria-Geral;

A reabilitação do contratado exigirá:

- 1.** Reparação integral dos danos;
- 2.** Comprovação técnica de adequação às normas;
- 3.** Aprovação prévia do órgão de controle competente.

23. FUNCIONALIDADE DOS MÓDULOS

As seguintes informações devem ser consideradas para todos os itens do descritivo, mesmo quando a informação não esteja repetida de forma explícita na linha de cada um:

- Todos os itens devem ser interpretados considerando que o sistema deverá atender a todas as exigências legais, atuais e futuras, tanto do governo federal, como do estadual e da legislação local. Além de atender as normativas e as legislações infraconstitucionais a que cada órgão está submetido, também parametrizações de cálculos e demais integrações são entendidos como necessários para o correto funcionamento do sistema.
- Funcionalidades que estejam vinculadas a órgãos ou programas (ex.: eSocial, Rais, Siconfi, RREO, MSC, Siope, TCE, RFB, ...) deverão atender aos regulamentos exigidos por estas. Inclusive as correções por alterações normativas, por razão de críticas impeditivas ou



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

mesmo por estarem retornando valores incorretos/incompletos, devem ser corrigidos sem custos para o ente.

- Sempre que se fizer referência à integração com sistemas externos (aplicativos, sites, portais de internet ou outros), o tipo de conexão desejada é por API e WebServices, mesmo que o item não seja redundante em explicitar esta informação. Entende-se por não viável os casos em que a contraparte (sistema, portal) não disponha de recursos para integração automática com este tipo de tecnologias. Mas espera-se, tão logo a contraparte implemente este tipo de tecnologia, que também a CONTRATADA busque com brevidade integrar seus sistemas, prezando por princípios constitucionais explícitos como eficiência e transparência, e também princípios implícitos como o da inovação e o da modernização administrativa.

- Considera-se que todos os módulos dispõem dos relatórios legalmente exigidos e dos relatórios mais usuais/necessários. Para tanto, não se enumerou de forma exaustiva todos os relatórios em todos os módulos, optou-se por descrever exemplos na maioria dos módulos, apenas no bloco contábil a listagem foi estendida. O mesmo vale para a geração de envelopes e etiquetas de endereços, estando disponível no sistema os modelos mais usuais, ficando a cargo de customizações apenas as exigências peculiares do município.

- Para garantir a participação de mais empresas, muitas funcionalidades desejadas não foram exigidas neste documento. No entanto, o fato de não estarem listadas não significa que não sejam necessárias. A licitante vencedora deve ter plena ciência de que, mesmo que não tenha sido formalizado neste edital a solicitação de alguns recursos (sejam eles diferenciais da licitante que venha a se consagrar vencedora, ou sejam eles recursos comuns, presentes em diversos concorrentes), cabe a ela fornecer os módulos contratados em sua integralidade, não sendo permitido que funções dos módulos sejam desativadas para este município ou que se cobre à parte para a liberação. Reforçamos que a não exigência neste edital buscou ampliar a competitividade, buscou não excluir fornecedores por não dispor do recurso específico "A", ou por não atender ao recurso "B" da forma minuciosa como o texto poderia ter exigido. Desta forma, privar o município de recursos disponíveis é uma afronta aos princípios que buscamos favorecer da lei 14.133/21 em especial ao artigo 11, inciso I que preza pela seleção da proposta mais vantajosa, e ao artigo 5 da mesma lei, que determina a observância do princípio da competitividade.

BLOCO 1 - GESTÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.1. FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE GESTÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

23.1.1 Cadastro de Contribuintes e Entidades

Cadastro Flexível:

23.1.1.1 Inclusão de pessoas físicas e jurídicas, com campos para CPF/CNPJ, endereços múltiplos (principal e secundários), qualificação de responsáveis, e dados específicos (ex.: CRECI para imobiliárias, CREA para engenheiros).

23.1.1.2 Vinculação de sócios a empresas, com controle automático de percentuais de participação, deve limitar em 100%.

Gestão Dinâmica:

23.1.1.3 Alteração de status (ativo/inativo), inclusão de averbações cadastrais, histórico de alterações e anexação de documentos digitais (PDF, imagens, etc.).

Integrações Específicas:

23.1.1.4 Relacionamento com módulos como ITBI (cartórios), atividades econômicas (CNAE) e Simples Nacional.

23.1.1.5 Validação automática de inconsistências (ex.: CPFs duplicados, endereços duplicados, cadastro incompleto).

Controle de Entidades:

23.1.1.6 Cadastro de imobiliárias, construtoras, cartórios e tabelionatos, com dados específicos (ex.: número de registro profissional).

23.1.1.7 Cadastro de profissionais, como advogados, engenheiros, contadores, com campos para seus dados específicos.

23.1.2 Cadastro Imobiliário

Cadastro Dinâmico de Imóveis:

23.1.2.1 Registro de imóveis urbanos e rurais, com campos configuráveis (ex.: área, testadas, tipo de construção, uso do solo) e vinculação a plantas de valores atualizáveis por zona/seção, e permitir copiar dados cadastrais para inclusão sequencial em massa.

23.1.2.2 Possibilitar inclusão de campos adicionais conforme necessidade.

23.1.2.3 Controle de englobamento/desenglobamento de imóveis, com histórico de transferências e validação de frações ideais (controlar limite de 100% de participação).

23.1.2.4 Cadastro de loteamentos, condomínios e setores, incluindo área comum,



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

lotes caucionados e dados de aprovação municipal.

23.1.2.5 Controle de testadas (frentes do imóvel) e aplicação automática de alterações em lotes vinculados.

Gestão de Endereços e Localidades:

23.1.2.6 Cadastro de logradouros, bairros, distritos e zonas fiscais, com detalhes como CEP, extensão territorial e legislação municipal associada.

23.1.2.7 Definição de endereço principal para envio de correspondências (imóvel, responsável, corresponsável ou imobiliária).

Integração e Atualizações:

23.1.2.8 Compatibilidade com sistemas externos (ex.: SisObra) para emissão de alvarás de construção e habite-se.

23.1.3 Gestão de Créditos Tributários, Não Tributários e Dívida Ativa

Inscrição e Controle de Dívida Ativa:

23.1.3.1 Possuir uma rotina de inscrição em dívida ativa, incluindo a emissão do livro com registro das informações sobre a inscrição (livro, folha, data e número).

23.1.3.2 Cancelamento, prescrição, suspensão e anistia de dívidas, com histórico de movimentações e justificativas legais.

23.1.3.3 Permitir realizar compensações e restituições de pagamentos efetuados, mantendo o registro histórico para consulta.

Parcelamento e Reparcimento:

23.1.3.4 Simulação de parcelamentos (com ou sem desconto legal), definição de valor mínimo por parcela, reforços sazonais, entrada e cobrança de taxas administrativas.

23.1.3.5 Reparcimento de dívidas ativas e débitos em aberto, com recálculo de juros, multas e correção monetária.

23.1.3.6 Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas, permitindo constar no documento, o devedor, responsável tributário, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.

23.1.3.7 Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

legislação municipal.

23.1.3.8 Permitir o estorno dos parcelamentos vencidos conforme legislação, voltando o débito a sua origem descontado o valor pago.

23.1.3.9 Permitir a parametrização de fórmulas e descontos de acordo com os programas de anistia e refinanciamento. Em caso de descumprimento, os valores devem retornar aos montantes originais, considerando o abatimento das quantias já pagas.

Atualização Monetária e Encargos:

23.1.3.10 Cálculo automático de correção, juros e multas conforme fórmulas parametrizáveis (ex.: SELIC, IPCA, URM), com histórico de alterações.

23.1.3.11 Configuração de indexadores e moedas para atualização de valores em diferentes períodos e receitas.

Controle de Cobrança e Execução Fiscal:

23.1.3.12 Emissão de petições iniciais, certidões executivas e documentos para protesto em cartórios.

23.1.3.13 Possibilitar gerar petições iniciais de acordo com filtros cadastrais e de débitos, podendo ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.

23.1.3.14 Vinculação de dívidas a processos judiciais, com alertas para evitar duplicidade de execuções.

Relatórios e Monitoramento:

23.1.3.15 Emissão de relatórios para o controle de prescrições, parcelamentos em atraso e dívidas protestadas/executadas.

23.1.3.16 Visualização gráfica da dívida ativa (ex.: anual, acumulada, pagos, por exercício) e cruzamento com dados de arrecadação, parametrizáveis.

23.1.3.17 Possibilidade de emissão automática de notificações de cobrança para o contribuinte.

23.1.3.18 Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.

23.1.3.19 Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.1.3.20 Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.

23.1.3.21 Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto, cancelados ou eliminados).

23.1.3.22 Permitir a consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos.

23.1.3.23 Emitir relatórios da movimentação da dívida ativa por conta contábil.

23.1.3.24 Emitir arquivo dos devedores para exportação para a gráfica contendo filtros parametrizáveis (ex.: exercício, vencimento, parcelamentos vencidos).

23.1.4 Processos Judiciais e Execução Fiscal

Gestão de Petições e Documentos Judiciais:

23.1.4.1 Emissão de petições iniciais, intermediárias e certidões de dívida ativa (CDA) com modelos parametrizáveis, incluindo assinatura digital (ex.: certificado A1/A3) e integração com tribunais via webservice.

23.1.4.2 Protocolo eletrônico de documentos no Poder Judiciário (Federal e Estadual), com controle de URL, áreas de tramitação e classes processuais.

Controle de Processos Judiciais:

23.1.4.3 Cadastro de processos (número, vara, comarca), apensamento de processos relacionados e vinculação de dívidas ativas a execuções fiscais.

23.1.4.4 Registro de trâmites (decisões, recursos, custas processuais) e anexação de documentos digitais (PDF, imagens, ofícios).

Execução Fiscal e Cobrança Judicial:

23.1.4.5 Geração automática de certidões executivas, termos de protesto e comunicação com cartórios para inscrição de dívidas.

23.1.4.6 Alertas para processos ativos com dívidas quitadas/canceladas e bloqueio de envio duplicado de petições.

Integração com Web Services dos Sistemas Judiciais:

23.1.4.7 Comunicação bidirecional com sistemas do Tribunal de Justiça (ex.: consulta



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

de andamento, envio de petições via webservice).

23.1.4.8 Hiperlinks para acesso direto a processos no site do tribunal, com atualização automática de status.

Controle de Prazos e Agenda:

23.1.4.9 Agenda corporativa para registro de prazos judiciais (ex.: recursos, contestação), com alertas de vencimento e redistribuição de tarefas entre usuários.

23.1.5 Integração com Sistemas Externos

Integração Bancária e Arrecadação:

23.1.5.1 Importação automática de arquivos de retorno bancário (CNAB) para baixa de pagamentos, com reconciliação de valores e tratamento de inconsistências. Permitir inclusive integração online com layout de sistema OBN, para os bancos que utilizam.

23.1.5.2 Configuração de convênios bancários (cedente, carteira, código de barras) e emissão de boletos em conformidade com layouts FEBRABAN.

Comunicação com Órgãos Públicos:

23.1.5.3 Integração com sistemas da Receita Federal (ex.: validação de pendências de optantes do Simples Nacional) e cartórios (protesto eletrônico via webservice).

23.1.5.4 Importação de dados do CNJ (movimentações de cartórios) e SEFAZ (transações com cartão de crédito/débito) para cruzamento com cadastros municipais.

23.1.5.5 Integração com Junta Comercial.

Interoperabilidade com Sistemas Municipais:

23.1.5.6 Sincronização bidirecional com sistemas de contabilidade pública, obras (SisObra), garantindo consistência de dados (ex.: lançamentos tributários, plantas de valores).

23.1.5.7 Compartilhamento de cadastros (ex.: atividades econômicas, contribuintes) entre sistemas de tributação, nota fiscal eletrônica e escrituração fiscal.

APIs e Webservices:

23.1.5.8 Disponibilização de APIs para consulta de débitos, emissão de certidões e autenticação de contribuintes, permitindo integração com portais de terceiros (ex.: imobiliárias, bancos).

23.1.5.9 Comunicação em tempo real com centrais de cartórios e tribunais para



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

consulta de protestos, tramitação de petições e atualização de processos judiciais.

23.1.6 Emissão de Documentos e Certidões

Emissão de Guias e Certidões:

23.1.6.1 Geração de guias de pagamento de quaisquer débitos municipais (ex.: ITBI, ISSQN, taxas), certidões negativas, positivas e positivas com efeito negativo, com validação automática de débitos em todas as receitas.

23.1.6.2 Segunda via de documentos com atualização de valores (juros, multa, correção) e nova data de vencimento.

Modelos Personalizáveis:

23.1.6.3 Edição de layouts de documentos pelo usuário (carnês, alvarás, notificações), com inclusão de campos dinâmicos (ex.: QR Code, código de autenticidade).

23.1.6.4 Configuração de textos padrão para petições judiciais, termos de intimação e autos de infração.

Automação e Integração:

23.1.6.5 Emissão em lote de certidões de dívida ativa (CDA) e guias de pagamento, vinculadas a filtros por contribuinte, período ou tipo de crédito.

23.1.6.6 Geração automática de documentos após eventos específicos (ex.: cálculo do ITBI, homologação de parcelamento).

23.1.6.7 Em caso de contratação pela municipalidade de um Sistema de Georreferenciamento, a empresa vencedora deste edital deverá integrar-se a ele, garantindo a interoperabilidade entre os sistemas. Além disso, a empresa deverá receber e processar os dados gerados pelo sistema de georreferenciamento, que serão utilizados, entre outros fins, para cálculos tributários, como o IPTU 2026.

Assinatura Digital e Validação:

23.1.6.8 Assinatura eletrônica de documentos: por certificados digitais (A1/A3) e registro de autenticidade ou sistema equivalente.

23.1.6.9 Consulta de autenticidade de guias e certidões via código único ou QR Code.

23.1.7 Auditoria e Controle Interno

Monitoramento Financeiro:

23.1.7.1 Reconciliação bancária automatizada, com emissão de relatórios



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

de arrecadação vs. lançamento e dívida ativa vs. prescrita.

23.1.7.2 Auditoria de parcelamentos (histórico de alterações, usuários envolvidos) e controle de restituições/compensações.

Conformidade Legal:

23.1.7.3 Verificação automática de benefícios fiscais indeferidos, imunidades irregulares e isenções fora da vigência.

23.1.7.4 Rastreamento de alterações cadastrais (contribuintes, imóveis) com histórico de IPs e usuários responsáveis.

Relatórios Estratégicos:

23.1.7.5 Emissão de mapas de risco (atividades econômicas, contribuintes) e gráficos de receita vs. dívida.

Auditoria de fórmulas de cálculo tributário (ex.: alterações não autorizadas na alíquota do ISS).

Integridade de Dados:

23.1.7.6 Identificação de inconsistências (ex.: imóveis sem proprietário, CNPJs duplicados) e sincronização com sistemas externos (ex.: contabilidade).

23.1.7.7 Reprocessamento de lançamentos tributários com erro e correção de registros prescritos.

23.1.8 Cálculo Tributário e Parâmetros

Configuração de Fórmulas Tributárias:

23.1.8.1 Definição de fórmulas personalizadas para cálculo de tributos (ISS, IPTU, Taxas), incluindo base de cálculo, alíquotas, deduções e redutoras.

23.1.8.2 Parâmetros para correção monetária (URM, SELIC, IPCA), juros de mora e multas (simples ou progressivas), com histórico de alterações.

Benefícios Fiscais e Isenções:

23.1.8.3 Cadastro de imunidades, isenções e incentivos fiscais por tipo de receita, atividade econômica ou contribuinte (ex.: MEI), com controle de vigência e motivação legal.

23.1.8.4 Aplicação automática de benefícios durante o lançamento, com alertas para sobreposição indevida.

Atualização de Valores e Índices:



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.1.8.5 Ajuste em massa de plantas de valores (m²) por alfa/seção, loteamento ou tipo de imóvel, via percentual ou valor fixo.

23.1.8.6 Importação de índices econômicos (ex.: IBGE, Bacen) para atualização de débitos e parcelamentos.

Integração com Atividades Econômicas:

23.1.8.7 Relacionamento entre CNAE e itens da Lista de Serviços (LC 116/2003), com alíquotas específicas por subitem.

23.1.8.8 Classificação de risco das atividades (baixo, médio, alto) para cálculo de garantias em licenças.

Controle de Parâmetros Operacionais:

23.1.8.9 Configuração de dias não úteis para cálculo de vencimentos, tolerância para diferenças de arrecadação e limites para lançamentos insignificantes.

23.1.8.10 Definição de valores mínimos/máximos para tributos, taxas de expediente e honorários advocatícios.

23.1.9 Controle Financeiro e Arrecadação

Gestão de Pagamentos e Baixas:

23.1.9.1 Baixa automática de pagamentos via arquivos de retorno bancário (CNAB), com reconciliação de valores e tratamento de inconsistências (ex.: pagamentos duplicados, lançamentos cancelados), permitindo o controle dos registros dos títulos no Banco conveniado e o cancelamento automático, caso cancelado/eliminado no sistema tributário.

23.1.9.2 Estorno de baixas em lote ou individualmente, com registro de motivo e vinculação a processos administrativos, permitindo o envio de títulos para registro bancário assim como o retorno dos pagamentos por API, podendo ser consultado o pagamento em tempo real pelo usuário, assim como possibilitar a emissão de CND.

Controle de Arrecadação:

23.1.9.3 Compensação de créditos (pagamentos a maior ou equivocados) com débitos em aberto, total ou parcialmente.

23.1.9.4 Restituição de valores pagos indevidamente, com cálculo automático de correção monetária e emissão de ordem de pagamento.

Conciliação Contábil:

23.1.9.5 Envio automatizado de dados para o sistema de contabilidade pública,



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

incluindo débitos, cancelamentos, prescrições e remissões.

23.1.9.6 Geração de lotes de contabilização por receita, período e tipo de operação (ex.: lançamentos, isenções).

Monitoramento Financeiro:

23.1.9.7 Relatórios como o de arrecadação vs. lançamento, dívida ativa vs. prescrita e fluxo de caixa projetado e outros.

23.1.9.8 Identificação de contribuintes com maior saldo devedor e geração de extrato financeiro individualizado.

Instrumentos de Cobrança:

23.1.9.9 Emissão de carnês unificados (débitos correntes e dívidas ativas) e segunda via com acréscimo de taxas.

23.1.9.10 Configuração de convênios bancários (carteiras, códigos de barras) e controle de boletos emitidos.

23.1.10 Benefícios Fiscais e Isenções

Cadastro e Gestão de Benefícios:

23.1.10.1 Registro de isenções, imunidades e incentivos fiscais por tipo (ex.: cultural, educacional), atividade econômica (CNAE) ou contribuinte específico (ex.: MEI), com vigência definida e justificativa legal.

23.1.10.2 Anexação de documentos comprobatórios (ex.: processos administrativos, laudos técnicos) aos requerimentos de benefícios.

Controle de Processos:

23.1.10.3 Tramitação de solicitações (deferimento/indeferimento), com histórico de pareceres, prazos e notificações eletrônicas ao contribuinte.

23.1.10.4 Reversão de benefícios indeferidos ou revogados, com recálculo automático de tributos retroativos.

Validação Automática:

23.1.10.5 Bloqueio de benefícios sobrepostos (ex.: isenção + imunidade) e alertas para vigências expiradas. Vinculação de benefícios a créditos tributários específicos (ex.: IPTU para imóveis públicos).

23.1.11 Controle de Obras e Licenças



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Cadastro de Projetos e Obras:

23.1.11.1 Registro de projetos de obras urbanas e rurais, incluindo dados técnicos, vínculo a imóveis ou contribuintes.

23.1.11.2 Controle de responsáveis técnicos (engenheiros, arquitetos) com validação de CREA/CAU e ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).

Emissão de Licenças e Alvarás:

23.1.11.3 Geração de Alvará de Construção, Habite-se com prazos de validade configuráveis e alertas para vencimentos.

23.1.11.4 Emissão de renovação de alvará de construção.

Vistorias e Fiscalizações:

23.1.11.5 Agendamento de vistorias in loco (imóveis, empresas), com registro de laudos técnicos, fotos e não conformidades.

23.1.11.6 Controle de obras irregulares, incluindo embargo automático e notificação eletrônica ao responsável.

Integração com Sistemas Externos:

23.1.11.7 Compatibilidade com sistemas de gestão de obras (ex.: SisObra) para sincronização de dados cadastrais e emissão de documentos.

23.1.11.8 Importação de plantas técnicas e projetos de órgãos reguladores (ex.: prefeitura, órgãos ambientais).

23.1.12 ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis)

Cadastro e Processamento de Transferências:

23.1.12.1 Registro de transações de compra e venda, doações, adjudicações e usucapião, com vinculação a imóveis urbanos e rurais.

23.1.12.2 Controle de fração ideal do imóvel e validação automática de limites de participação (ex.: soma $\leq$ 100%).

Cálculo Automático do Imposto:

23.1.12.3 Aplicação de alíquotas diferenciadas (à vista, financiado, benfeitorias) conforme legislação municipal.

23.1.12.4 Comparação do valor declarado com o valor de mercado via integração com sistemas de inteligência artificial, sugerindo ajustes em caso de divergência.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Integração com Cadastro Imobiliário:

23.1.12.5 Busca automática de dados do imóvel (matrícula, histórico de transferências, áreas construídas) para preenchimento de guias.

23.1.12.6 Permitir geração automática de cadastro de imóveis rurais não registrados durante a emissão do ITBI, com campos específicos (ex.: INCRA, planta de valores rural).

Emissão de Documentos:

23.1.12.7 Geração de avaliação, guia definitiva e certidão de ITBI, com numeração sequencial anual (ex.: "GUIA ITBI N° 0001/2024").

23.1.12.8 Emissão de carnês unificados para múltiplos imóveis de um mesmo proprietário, mesmo com compradores diferentes.

Controle e Auditoria:

23.1.12.9 Consulta de autenticidade de guias via código único e bloqueio de transferências com débitos pendentes (IPTU, taxas).

23.1.12.10 Relatórios por período, tipo de transmissão, contribuinte e imóvel, incluindo gráficos de arrecadação e histórico de transações.

23.1.13 Simples Nacional e MEI

Cadastro e Classificação de Optantes:

23.1.13.1 Identificação de contribuintes como optantes do Simples Nacional ou MEI, com registro de datas de adesão, eventos (exclusão, alteração de atividade) e motivação legal.

23.1.13.2 Classificação de risco das atividades econômicas (normal, baixo, médio, alto) para MEI e demais regimes, impactando emissão de licenças e fiscalização.

Validação e Integração com Sistemas Federais:

23.1.13.3 Importação automática de períodos e eventos do Simples Nacional (arquivo DAF607) para conferência de adimplência e atualização cadastral.

23.1.13.4 Consulta de pendências na Receita Federal (Dívida Ativa da União) para bloquear emissão de certidões negativas a contribuintes irregulares.

Cálculo e Cobrança de Tributos:

23.1.13.5 Aplicação automática de alíquotas diferenciadas para MEI (ex.: ISS fixo) e cálculo do DAS (Documento de Arrecadação do Simples), conforme tabelas vigentes.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.1.13.6 Emissão de cobranças sobre valores de guias de pagamento unificadas (DAS) com os valores proporcionalizados por atividade do município.

Controle de Alterações e Eventos:

23.1.13.7 Registro de mudanças no enquadramento (ex.: exclusão do Simples por excesso de faturamento) e notificação eletrônica ao contribuinte.

23.1.13.8 Vinculação de eventos do Simples Nacional (ex.: alteração de CNAE) ao cadastro econômico municipal.

23.1.14 Configurações do Sistema

Personalização de Campos e Layouts:

23.1.14.1 Criação de campos complementares nos cadastros (texto, numérico, lista, data), permitindo reordenação dos campos.

23.1.14.2 Edição de modelos de documentos (guias, certidões, petições) via ferramenta robusta para a criação e personalização, com inclusão de logos, textos padrão e variáveis dinâmicas.

Parâmetros Tributários e Operacionais:

23.1.14.3 Configuração de fórmulas de cálculo (tributos, juros, multas), moedas, indexadores (ex.: URM) e tolerâncias para diferenças de arrecadação.

23.1.14.4 Definição de dias não úteis, prazos de validade de convênios bancários e regras para numeração sequencial de documentos (ex.: guias de ITBI).

Segurança e Acesso:

23.1.14.5 Controle de perfis de usuários (internos/externos), com restrição de acesso a módulos, relatórios e funcionalidades sensíveis.

23.1.14.6 Possibilidade de configuração de autenticação de dois fatores (2FA) e integração com certificados digitais (ICP-Brasil).

Integrações Externas:

23.1.14.7 Cadastro de URLs para webservices (ex.: Tribunais de Justiça, Receita Federal), parâmetros de comunicação e formatos de arquivo (ex.: CNAB, XML).

23.1.14.8 Configuração de APIs para geolocalização, consulta de CPF/CNPJ e autenticação de contribuintes.

Gestão de Dados e Backup:



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.1.14.9 Programação de backups automáticos, restauração de dados e limpeza de registros obsoletos (ex.: logs, dados temporários).

23.1.14.10 Exportação/importação de dados em formatos padrão (ex.: CSV, XML, XLSx) para migração entre sistemas que não suportem ou quando não se deseje fazer por APIs ou WebServices.

23.1.15 Relatórios e Consultas

Relatórios Gerenciais:

23.1.15.1 Emissão de relatórios por período, contribuinte, tipo de operação ou receita (ex.: arrecadação do IPTU, dívida ativa protestada, pagamentos compensados).

23.1.15.2 Análise comparativa entre receita lançada e arrecadada x isenta, com gráficos de desempenho e tendências.

Consultas Personalizadas:

23.1.15.3 Busca avançada por nome, CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, endereço, número da matrícula do registro de imóveis, bairro, quadra, lote ou situação fiscal (ex.: débitos em aberto, processos suspensos).

23.1.15.4 Visualização unificada de histórico de pagamentos, documentos emitidos e imóveis vinculados a um contribuinte.

Dashboards e Visualização de Dados:

23.1.15.5 Painéis interativos com indicadores-chave (ex.: inadimplência por bairro, ocupação de cemitérios).

23.1.15.6 Gráficos dinâmicos (barras, pizza, linhas) para análise de dados cadastrais e financeiros.

Relatórios de Conformidade Legal:

23.1.15.7 Emissão de relatórios de prescrição, relatórios de imunidades/isenções e certidões para órgãos de controle (ex.: TCE, MP).

23.1.15.8 Listagem de processos judiciais ativos, com filtros por vara, assunto e valor da dívida.

Exportação de Dados:

23.1.15.9 Geração de arquivos em formatos editáveis (PDF, CSV, XLSX) para auditoria externa.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.1.15.10 Exportação estruturada e compatível com ferramentas de Business Intelligence (ex. CSV, Excel, JSON).

23.1.15.11 Permitir a personalização de colunas e filtros antes das exportações.

23.2 MÓDULO DE SERVIÇOS AO CIDADÃO / CONTRIBUINTE WEB / AUTOATENDIMENTO

23.2.1 Emissão e Reemissão de Documentos de Cobrança

23.2.1.1 Permitir a emissão de segunda via de carnês/guias (ex.: IPTU, ITBI, alvarás) via Internet;

23.2.1.2 Emissão de guias de pagamento para débitos vencidos e não vencidos , inclusive com opção de PIX e cartão de crédito, incluindo: Atualização automática de valores para débitos vencidos; Geração de parcelas conforme legislação (ex.: parcela única ou múltiplas); Integração com dados cadastrais para cálculo dos valores.

23.2.1.3 Permitir a remissão de dívidas vencidas com as respectivas correções dos valores.

23.2.2 Certidões e Autenticações

23.2.2.1 Emissão de certidões com consulta de autenticidade via código único, QR Code ou portal, incluindo: Certidão negativa, positiva com efeito negativo, de cancelamento, existência de imóvel e valor venal, Certidão de Dados Cadastrais de Imóveis, consultas tributárias, Autenticação centralizada de alvarás e certidões...

23.2.3 Consultas Públicas e Cadastrais

23.2.3.1 Consulta de dados cadastrais de imóveis, empresas e contribuintes;

23.2.3.2 Consulta de sepultamentos no módulo cemitério, com filtros por: Dados do falecido; responsáveis por túmulos; Localização de terrenos.

23.2.4 Serviços ao Contribuinte

23.2.4.1 Solicitação de serviços municipais via portal (ex.: limpeza urbana, solicitação de isenção, denúncias, ouvidoria, ...), com: Acompanhamento de status (em aberto, em execução, cancelado); Pagamento digital de guias, com suporte a: PIX via QR Code e Cartão de crédito.

23.2.4.2 Centralização ou solicitação das demais funcionalidades online descritas neste edital.

23.2.5 Parametrização e Controle



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.2.5.1 Personalização do portal do cidadão: habilitação/desabilitação de funcionalidades conforme necessidade do município;

23.2.5.2 Controle de acesso às rotinas do sistema (ex.: emissões, consultas), com opção de exigir cadastro e senha.

23.2.6 Listagens de Débitos

23.2.6.1 Emissão de relatórios consolidados de débitos por cadastro (imobiliário, mobiliário, empresas), com filtros por contribuinte ou imóvel.

23.3 FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE ITBI WEB

23.3.1 Acesso e Controle de Usuários

O sistema deve permitir:

23.3.1.1 Solicitação e emissão de Prévia da Guia de ITBI para imóveis urbanos e rurais por usuários externos (cartórios, imobiliárias, corretores, bancos) e internos, com acesso mediante cadastro e senha.

23.3.1.2 Consulta a dados cadastrais de imóveis e empresas por usuários internos e externos autorizados, conforme perfis definidos (ex.: cidadão/contribuinte, usuário interno).

23.3.1.3 Autenticação de guias de ITBI exclusivamente por código de autenticidade para tabelionatos e registros de imóveis.

23.3.2 Gestão de Processos e Documentação

O sistema deve garantir:

23.3.2.1 Geração online da Prévia de ITBI, contendo campos obrigatórios (matrícula do imóvel, partes envolvidas, dados cadastrais, tipo de operação, alíquota, valores calculados) e tramitação de documentos complementares (Declaração de Quitação, Avaliação Fiscal, Parecer Fiscal).

23.3.2.2 Anexação e tramitação digital de documentos ao processo, incluindo retificação de prévias, assinatura online pelo Diretor de Fiscalização e aceite eletrônico de notificações pelo contribuinte.

23.3.2.3 Emissão de certidões (negativas, positivas com efeito negativo) e declarações de quitação de ITBI, vinculadas aos cadastros imobiliário, rural e de contribuintes.

23.3.3 Fluxo de Trabalho e Conformidade Legal



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.3.3.1 Deve atender ao Código Tributário Municipal (Lei 2.397/2002), incluindo avaliação, homologação e emissão da Guia de ITBI para pagamento após análise fiscal.

23.3.3.2 Possibilitar a alteração e readequação da prévia de ITBI, permitindo a devolução ao usuário externo, e este, poder modificar e reenviar dentro do processo de solicitação.

23.3.3.3 Permitir solicitação de readequação cadastral pelo contribuinte, caso identificadas inconsistências durante a consulta.

23.3.3.4 Todos os trâmites devem estar identificados com o usuário, não permitindo preenchimento manual.

23.3.4 Relatórios e Monitoramento

23.3.4.1 Permitir acompanhamento em tempo real do status do processo de ITBI pelo contribuinte.

23.3.4.2 Ter opção de Emissão de relatórios personalizados por período de arrecadação, tipo de operação, solicitantes e débitos em aberto (com vencimentos vinculados aos cadastros imobiliário, rural e de contribuintes).

23.3.5 Formatação e Rastreabilidade

23.3.5.1 Usar a numeração municipal para guias de ITBI, no formato "GUIA ITBI / N° ----- / [ANO]", reiniciando a cada ano a partir do número 0001.

23.4 FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE PROTESTO ELETRÔNICO

23.4.1 Integração com Sistemas de Gestão Tributária

23.4.1.1 Garantir integração bidirecional com o sistema de arrecadação e dívida ativa, permitindo sincronização automática de dados para controle de débitos, correção monetária conforme legislação vigente e visualização de valores atualizados.

23.4.1.2 Permitir manutenção do cadastro de contribuintes, com funcionalidades para identificação, localização e gestão de dívidas.

23.4.2 Gestão de Protestos e Documentos

23.4.2.1 Permitir lançamento de remessas de protesto, incluindo inserção de CDAs (Certidão de Dívida Ativa) e guia de pagamento no fluxo, com emissão e impressão desses documentos.

23.4.2.2 Possibilitar o rastreamento de CDAs por status (emitidas, enviadas, protestadas) e controle de envios de débitos/cobranças.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.4.2.3 Opção de geração e envio de correspondências eletrônicas ou físicas a munícipes com débitos em aberto.

23.4.3 Comunicação com Centrais de Cartórios

23.4.3.1 Assegurar o envio e o recebimento de dados via webservice para a central de cartórios, incluindo remessas de protestos.

23.4.3.2 Permitir a consulta em tempo real da situação de títulos protestados.

23.4.3.3 Permitir o envio de desistência e cancelamento por remessa indevida e autorização de cancelamento e desistência de protesto.

23.5 FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE CEMITÉRIO

23.5.1 Cadastros e Registros

23.5.1.1 Cadastro de agentes funerários, falecidos, dados de sepultamento e informações do responsável pelo túmulo.

23.5.1.2 Consulta detalhada por falecido, incluindo histórico de movimentações (sepultamento, remoção, traslado).

23.5.2 Gestão de Espaços e Sepulturas

23.5.2.1 Possuir controle de gavetas, lotes e sepulturas da ocupação.

23.5.2.2 Possuir vinculação de lotes cemitérios e gestão de operações específicas por cemitério cadastrado.

23.5.3 Processos e Autorizações

23.5.3.1 Permitir a emissão de documentos (guias de sepultamento, autorizações de manutenção de túmulos, termo de concessão de uso e a concessão de lotes/gavetas) por prazo determinado/indeterminado.

23.5.3.2 Permitir o registro e a tramitação de processos como remoção, traslado e sepultamento, com geração automática de guias de movimentação.

23.5.4 Relatórios e Monitoramento

23.5.4.1 Possibilitar a emissão de relatórios por período, status de cobrança (abertas, pagas, vencidas), ocupação de vagas, etc. ...

23.5.4.2 Possibilitar gerar listagens para controle de covas rasas e gavetas mortuárias (discriminando por adulto e infantil) para controle de ocupação e disponibilidade.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.5.4.3 Permitir geração de listagens por tipo de movimentação (ex.: traslados, sepultamentos) e cemitério.

23.5.4.4 Nos contratos do módulo, é necessário coletar a assinatura do responsável, o sistema deve possuir recurso para receber a digitalização do documento ou, **preferencialmente, coletar assinatura de forma eletrônica.**

23.5.5 Análise de Dados e Visualização

23.5.5.1 Ter opção de visualização de dados estatísticos, como distribuição de óbitos por faixa etária, por período, outros.

BLOCO 2 - FOLHA DE PAGAMENTO

23.6 FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO

23.6.1 Processamento de Folha

23.6.1.1 Centralizar cálculos de folha, lançamentos, consultas e fechamento em ambiente único, sem trancar os demais lançamentos.

23.6.1.2 Permitir ajustar as fórmulas de cálculos de cada evento e que os mesmos sejam independentes.

23.6.1.3 Não permitir o recálculo de folhas encerradas, permitindo cálculos de folhas complementares, adiantamentos, com possibilidade de consultar servidores não calculados.

23.6.1.4 Realizar simulações de folha mensal, férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário e rescisões.

23.6.1.5 Efetuar cálculos rápidos de folha mensal, férias e rescisão em segundo plano, sem bloquear a seção de trabalho, devendo emitir alertas ao concluir o processo. Os cálculos não devem bloquear as atividades das outras rotinas do sistema de folha.

23.6.1.6 Bloquear cálculo para matrículas demitidas ou com benefícios cessados.

23.6.1.7 Permitir a consulta dos cálculos com todas as variáveis (ex.: proventos, vantagens, descontos) para conferência.

23.6.1.8 Permitir a configuração dos proventos, fixando a base previdenciária mensal.

23.6.1.9 Permitir configurar as bases dos cálculos de férias, rescisão, 13º salário e adiantamento, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores, atendendo a legislação municipal e demais legislações.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.6.1.10 Possibilitar o lançamento em dias de proventos e descontos para determinado período do mês, permitindo o lançamento coletivo ou individual e que o sistema calcule automaticamente a proporcionalidade.

23.6.1.11 Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas, independente do período aquisitivo estar completo/vencido.

23.6.1.12 Permitir encerrar o período aquisitivo, criando automaticamente um novo, caso necessário, individual ou para grupos/lotos.

23.6.1.13 No retorno de funcionários afastados por motivos de saúde, o sistema deverá iniciar novo período aquisitivo, após decorridos 180 (cento e oitenta) dias do afastamento.

23.6.1.14 Controlar os afastamentos do funcionário, não permitido lançar afastamentos, atestados, férias concomitantemente.

23.6.1.15 Permitir o lançamento de faltas e ausências para desconto em folha de pagamento e impactando no gozo das férias, caso necessário, em dias e horas.

23.6.1.16 Permitir o lançamento de atestados e afastamentos mesmo o servidor estando com cálculo de férias no mês, não sendo concomitantes os dias.

23.6.2 Parâmetros e Configurações Legais

23.6.2.1 Configurar parâmetros da Previdência Social (RGPS/RPPS), códigos e percentuais em conformidade com a legislação municipal (regime RPPS).

23.6.2.2 Definir tabelas de cálculo (ex.: INSS, IRRF, IPASEM, salário família, vale-alimentação, ...) e fórmulas em conformidade com a legislação.

23.6.2.3 Vincular eventos a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) para integração com eSocial.

23.6.2.4 Cadastrar tipos de rescisão com verbas e códigos para RAIS, CAGED e SEFIP.

23.6.3 Cadastro e Validação de Dados

23.6.3.1 Validar dígitos de PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

23.6.3.2 Cadastrar dependentes (nome, CPF, parentesco, deficiências, endereço) e vincular a benefícios (salário família, IRRF).

23.6.3.3 Registrar dados estrangeiros de pessoas e moléstias graves (CID) para isenção de IRRF.

23.6.3.4 Manter histórico completo de cadastro de pessoas físicas, incluindo alterações retroativas.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.6.4 Gestão de Férias e Períodos Aquisitivos

23.6.4.1 Controlar períodos aquisitivos de férias, suspensões e cancelamentos conforme estatuto.

23.6.4.2 Lançar faltas e ausências em dias ou horas para desconto em folha de pagamento impactando no período de gozo das férias.

23.6.4.3 Calcular pagamento antecipado de férias.

23.6.4.4 Emitir relatório de escala de férias e processar férias coletivas.

23.6.4.5 Permitir diferentes configurações de férias por cargo.

23.6.4.6 Permitir a consulta e impressão do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

23.6.5 Rescisões e Movimentações

23.6.5.1 Automatizar cálculo de rescisão para contratos de prazo determinado, permitir renovar de forma individual ou coletiva.

23.6.5.2 Permitir reintegração de servidores por decisão judicial/administrativa.

23.6.5.3 Registrar tipos de movimentação (admissão, alteração salarial, exoneração) para envio ao TCE.

23.6.5.4 Controlar histórico de alterações em eventos de folha e cadastro de servidores/cargos.

23.6.5.5 Permitir a cópia de eventos de folha existente.

23.6.6 Integrações e Sistemas Externos

23.6.6.1 Integrar com eSocial (envio de dados cadastrais e folha).

23.6.6.2 Permitir identificar eventuais divergências entre os cadastros internos, Cadastro de Pessoa Física e o cadastro nacional CNIS para os cadastros do eSocial.

23.6.6.3 Gerar arquivos para GFIP, DIRF, RAIS, CAGED e MANAD conforme layouts oficiais.

23.6.6.4 Exportar dados para TCE, Portal da Transparência e SIOPE/MEC, PAD e demais obrigações.

23.6.6.5 Compatibilizar com sistema de contabilidade para empenhos, ordens de pagamento e encargos.

23.6.6.6 Importar e integrar arquivo SISOB, atendendo o convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.6.6.7 Fazer integração contábil de forma automatizada, sem necessidade de exportações e importação de arquivos entre os departamentos.

23.6.7 Benefícios e Auxílios

23.6.7.1 Gerenciar diárias (tipos, valores por cargo) e adiantamento salarial.

23.6.7.2 Controlar planos previdenciários (matrículas, períodos de vinculação).

23.6.7.3 Registrar autônomos (datas, valores de serviços) e ACTs (rescisão automática ao término).

23.6.7.4 Controlar afastamentos e demais licenças.

23.6.7.5 Permitir a integração, importação e exportação dos envios e retornos na folha de pagamento das empresas conveniadas com a municipalidade.

23.6.8 Gestão Salarial e Planos de Carreira

23.6.8.1 Automatizar progressão salarial (níveis, classes, referências), para ativos, inativos, dependentes e demais categorias.

23.6.8.2 Cadastrar tipos de cargos e regimes jurídicos (estatutários, celetistas, comissionados).

23.6.8.3 Configurar planos de cargos com percentuais mínimos e atos legais.

23.6.9 Relatórios e Documentos Legais

23.6.9.1 Emitir guias de INSS, IRRF e comprovantes de rendimentos.

23.6.9.2 Gerar resumo da folha por período (proventos, descontos, totais).

23.6.9.3 Exportar ficha cadastral de servidores e dados para órgãos fiscalizadores.

23.6.9.4 Permitir a consulta e impressão do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

23.6.9.5 Deverá oportunizar diversos relatórios legalmente exigidos, relatórios usuais, incluindo estes, mas não se limitando a:

Todos os relatórios devem apresentar opções de filtros e ordenações independentes, trazer campos pertinentes e totalizadores, por organograma, por secretaria, por recursos, matrícula, nome, evento, valores, grupos funcionais, e demais vínculos. Ser possível gerar o relatório individual por servidor ou coletivo.

23.6.9.5.1 Encargos patronais, por cargo, por secretaria, por eventos, por CPF, por organograma, e customização de filtros e campos conforme demandas municipais.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.6.9.5.2 Relatórios por Cargos, incluindo: comissionados, concursados, contratados, CLT, estagiários e demais vínculos.

23.6.9.5.3 Relatório de férias. Ordenando e filtrando ao menos por: CPF, data de pagamento, início e final do gozo, matrícula, organogramas/secretarias, cargos, etc. ...

23.6.9.5.4 Relatórios da base fixa de contribuição previdenciária, demonstrando separadamente os eventos fixos e variáveis, com totalizadores.

23.6.9.5.5 Relatórios de previdência complementar.

23.6.9.5.6 Relatórios de estagiários.

23.6.9.5.7 Dos consignados, cedidos, adidos, permutados, com detalhamentos dos encargos e valores repassados.

23.6.9.5.8 De cargos vagos e ocupados, ordenando e filtrando por vínculos e organogramas.

23.6.9.5.9 De funcionários admitidos, exonerados, faltas, atestados, afastamentos.

23.6.9.5.10 De servidores não calculados no mês.

23.6.9.5.11 De servidores com margem do rendimentos total inferior a 20% (valor bruto recebido na folha do mês).

23.6.9.5.12 Dos servidores ativos, conveniados/vinculados ao IPASEM.

23.6.9.5.13 De linhas de transporte coletivo utilizadas de vale transporte, por empresas, com quantidades e valores unitários e totais, por secretaria, mensal.

23.6.9.5.14 De comparativos de folha mensal, mês anterior com o atual.

23.6.9.5.15 De integração contábil, resumo líquido da folha, líquido por servidores, por evento.

23.6.9.5.16 De eventos fixos e variáveis (ex.: proventos, vantagens e descontos).

23.6.9.5.17 De pensão alimentícia.

23.6.9.5.18 De avanços, classes dos servidores que adquiriram o direito no mês.

23.6.9.5.19 De vencimento de estágios e contratos temporários, permitindo filtros por período.

23.6.10 Controle de Acesso e Segurança

23.6.10.1 Restringir acesso por grupos funcionais, organogramas ou vínculos.

23.6.10.2 Permitir redefinição de senha por usuários e criação de campos personalizados.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.6.10.3 Com auditoria das alterações nos mesmos moldes dos demais módulos.

23.6.11 Funcionalidades Complementares

23.6.11.1 Cadastrar feriados (fixos, variáveis, facultativos) com filtros por localidade.

23.6.11.2 Controlar lotação física de servidores e códigos CBO.

23.6.11.3 Gerenciar carga horária (ampliação/redução) e interrupção de férias em gozo.

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

23.6.11.5 Possibilitar duplicar cadastros (ex.: funcionários, eventos) aproveitando informações já cadastradas na criação de novos.

23.6.11.6 Reajuste salarial de ser realizado no salário dos cargos e eventos de proventos variáveis.

23.7 FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

23.7.1 Organograma e Estrutura Organizacional

23.7.1.1 Permitir cadastro de organogramas com inclusão de responsáveis titulares e temporários.

23.7.1.2 Vincular servidores a locais de trabalho específicos no cadastro funcional, controlando informações como tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, inclusive mantendo histórico.

23.7.1.3 Subdividir vagas por áreas de atuação e órgãos, com controle de disponibilidade.

23.7.1.4 Registrar histórico de alterações hierárquicas e estruturais dos servidores, salarial, cargos e demais.

23.7.2 Movimentações e Contratos

23.7.2.1 Registrar substituições de servidores (substituídos e substitutos) com acompanhamento de períodos, permitir indicar para cada funcionário substituto, quem está substituindo.

23.7.2.2 Gerenciar contratos temporários e de estagiários, incluindo prorrogação, alterações em lote e cálculos agendados.

23.7.2.3 Cadastrar vínculos empregatícios com detalhamento de regime trabalhista,



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

previdenciário, categoria e rescisões.

23.7.2.4 Manter registro de períodos aquisitivos dos servidores para controle de períodos aquisitivos de licenças e de concessões, desde a admissão até a exoneração.

23.7.2.5 Necessário dispor de campos que permitam cadastrar informações como matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.

23.7.2.6 Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função, controlando a quantidade de vagas em ambos os cargos (efetivo e comissionado).

23.7.2.7 Permitir informar no cadastro do funcionário, o local de trabalho.

23.7.3 Saúde Ocupacional e Segurança

23.7.3.1 Permitir cadastrar acidentes de trabalho conforme legislação.

23.7.3.2 Controlar entrega de EPI e inspeções de segurança (extintores, visitas técnicas).

23.7.3.3 Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos.

23.7.3.4 Registrar Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) e monitorar exames periódicos (admissionais, demissionais). O registro deve ser aplicado a todas as matrículas do funcionário.

23.7.3.5 Gerenciar Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).

23.7.4 Benefícios

Vale-Transporte:

23.7.4.1 Cadastrar empresas fornecedoras (CNPJ, razão social, contatos).

23.7.4.2 Definir rotas (empresa de transporte, meio, linha, valor unitário).

23.7.4.3 Calcular despesas individual ou coletivamente.

23.7.4.4 Emitir recibo individual com dados do funcionário dos vales-transporte retirados (ex.: quantidade, valor, linha, matrícula).

Vale-Alimentação:

23.7.4.5 Lançar valores individualmente ou em lote por grupos selecionáveis, com opção de desconto personalizado.

23.7.4.6 Importar valores de sistemas externos.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Planos de Saúde:

23.7.4.7 Cadastrar tabelas por faixa etária, subsídios, adesão e cancelamento automático.

23.7.4.8 Vincular a matrículas (funcionários, estagiários, aposentados).

23.7.4.9 Permitir cadastrar as pessoas jurídicas e os planos de saúde.

Empréstimos Consignados:

Atualmente a prefeitura dispõe de empresa terceirizada para gerenciamento dos empréstimos consignados, cujos dados deverão ser integráveis com o sistema. A listagem de empresas pode ser encontrada no item “Sistemas em uso”.

23.7.4.10 Registrar parcelamento, quitação antecipada, controle de parcelas, critérios cadastrais e consultas.

23.7.4.11 Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.

23.7.5 Licença-Prêmio e Afastamentos

Licença-Prêmio:

23.7.5.1 Configurar períodos aquisitivos, suspensões (por afastamentos ou cargo comissionado).

23.7.5.2 Permitir múltiplos períodos de gozo, remodelagem automática e notificação de processamento.

23.7.5.3 Emitir o encaminhamento para auxílio doença, contendo os dados do servidor, com modelos para RPPS e RGPS.

23.7.5.4 Registrar concessão em pecúnia ou gozo.

Afastamentos:

23.7.5.5 Lançar licenças por doença, acidente de trabalho, férias ou horas médicas.

23.7.5.6 Alertar sobre concomitâncias e manter histórico centralizado.

23.7.6 Folha de Pagamento e Carreira

23.7.6.1 Configurar tabelas salariais com progressões horizontais/verticais e adicionais por tempo de serviço.

23.7.6.2 Implantar as vantagens dos planos de carreira (níveis, classes, avanços, referências salariais) de forma automática, parametrizado conforme legislação municipal.

23.7.6.3 Registrar motivos de alterações salariais e vincular a legislação municipal.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.7.6.4 Manter registro histórico para conferência da evolução.

23.7.7 Recrutamento e Seleção

Concursos Públicos:

23.7.7.1 Importar candidatos e dados dos arquivos recebidos da banca Examinadora para controle dos candidatos aprovados e controle de nomeações.

23.7.7.2 Emitir relatórios para prestação de contas.

23.7.7.3 Possibilitar o controle de nomeações, desistências e postergações (final da fila).

23.7.7.4 Gerar modelo de desistência, postergação, vínculo com dados do candidato, cargo e classificação.

Processos Seletivos:

23.7.7.5 Controlar inscrições, aprovação e nomeação automática.

23.7.7.6 Vincular candidatos a cargos específicos de cada processo.

23.7.7.7 Para processos organizados por uma empresa externa, atender os itens da opção "Recrutamento e Seleção\Concursos Públicos".

23.7.8 Capacitação e Desenvolvimento

23.7.8.1 Cadastrar cursos, treinamentos e eventos (carga horária, instituição, área de atuação).

23.7.8.2 Permitir solicitação de cursos por servidores (com cancelamento/recusa).

23.7.8.3 Registrar formação acadêmica e experiências profissionais.

23.7.9 Registros e Documentos

Cadastro de Servidores:

23.7.9.1 Dados completos (incluindo deficiências, histórico previdenciário).

23.7.9.2 Validar escolaridade mínima para admissão.

23.7.9.3 Campos personalizáveis e obrigatoriedade configurável, travas e alertas para campos obrigatórios não informados.

23.7.9.4 Permitir o anexo automático da portaria do ano na ficha funcional do funcionário.

Documentação:

23.7.9.5 Emitir PPP, certidões de tempo de serviço, demais declarações e atestados.

23.7.9.6 Registrar atos legais automaticamente anexando o documento (ex.: leis, portarias,



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

decretos).

23.7.10 Configurações e Integrações

23.7.10.1 Personalizar campos cadastrais e regras de validação.

23.7.10.2 Integrar com eSocial e sistemas externos.

23.7.10.3 Gerenciar permissões de acesso e agendamento de tarefas.

23.8 FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO

23.8.1 Integração e Configuração Geral

23.8.1.1 Integrar cadastros com o sistema de folha de pagamento, garantindo sincronização automática dos registros de ponto, cálculo automático de horas extras, faltas e adicionais noturnos.

23.8.1.2 Configurar envio de arquivos tratados para fiscalização, conforme padrões legais.

23.8.1.3 Atender ao layout da Portaria 1510 para relógios de ponto físicos.

23.8.1.4 Integração e importação dos relógios-ponto dos diversos prédios distribuídos pelo território municipal. Para informação das licitantes, atualmente a prefeitura dispõe de **relógios-ponto da marca Control iD, modelo iDClass 373 Bio Prox.**

23.8.2 Gestão de Jornada e Escalas

23.8.2.1 Cadastrar jornadas com múltiplos tipos, tolerâncias, horários alternativos (ex.: turno único, horário de verão) e escalas de sobreaviso.

23.8.2.2 Permitir inclusão de jornadas adicionais para substituição de servidores sem alterar a jornada principal.

23.8.2.3 Parametrizar escalas de trabalho diversificadas, incluindo escalas mensais de sobreaviso.

23.8.2.4 Configurar regras de hora-extra e faltas por jornada ou vínculo empregatício, aguardando aceite do servidor responsável para posterior envio automático ao sistema de folha de pagamento.

23.8.3 Feriados e Dias Não Úteis

23.8.3.1 Cadastrar feriados fixos, variáveis e pontos facultativos (nacional, estadual, municipal).

23.8.3.2 Vincular feriados específicos a jornadas personalizadas.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.8.4 Banco de Horas e Ajustes

23.8.4.1 Gerenciar banco de horas com lançamento de créditos/débitos, compensações e pagamentos parciais.

23.8.4.2 Permitir manutenção de batidas, ajustes manuais/automáticos e importação de registros de ponto (agendada ou manual).

23.8.4.3 Realizar conferência de ponto por funcionário ou grupo.

23.8.5 Solicitações e Aprovações

23.8.5.1 Implementar rotina de aprovação de horas extras com anexo de documentos e fundamentação do gestor.

23.8.5.2 Moderar solicitações (deferir/indeferir) via chefia, com abertura/fechamento de períodos para ajustes.

23.8.6 Relatórios e Documentação

23.8.6.1 Emitir espelho de ponto personalizável (com campos pré-definidos e opção de alteração).

23.8.6.2 Gerar relatórios de controle, como histórico de registros e solicitações, conforme demanda.

23.8.7 Acessibilidade e Registro Remoto

23.8.7.1 Disponibilizar aplicativo móvel para marcação de ponto com geolocalização.

23.8.7.2 Permitir registro de ponto via navegador web e impressão de ajustes pelo servidor.

23.8.8 Cadastros e Consultas

23.8.8.1 Cadastrar motivos de ponto, horários individuais/coletivos e relação de relógios por centro de custo ou funcionário.

23.8.8.2 Registrar autorizações de hora extra e dispensas de registro de ponto.

23.8.9 Controle de Processos

23.8.9.1 Atualizar dados do espelho de ponto individualmente ou em lote.

23.8.9.2 Garantir a integridade dos registros históricos e rastreabilidade de alterações.

23.9 FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE SERVIÇOS AO SERVIDOR MUNICIPAL

23.9.1 Portal do Servidor e Autenticação



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.9.1.1 Disponibilizar portal exclusivo para acesso de servidores públicos via login (preferência por CPF ou matrícula) e senha ou por login Gov.Br.

23.9.1.2 Permitir acesso a servidores ativos, demitidos e estagiários, com seleção de matrículas/contratos para servidores com múltiplos vínculos.

23.9.2 Documentação e Relatórios Financeiros

23.9.2.1 Emitir recibos de pagamento (folha, férias, 13º salário, rescisão) e comprovantes de rendimentos (IRRF).

23.9.2.2 Consultar e gerar fichas financeiras detalhadas (bases de cálculo, exercícios, autônomos).

23.9.2.3 Acessar histórico financeiro completo e contribuições previdenciárias.

23.9.2.4 Possibilitar ao servidor enviar documentos autorizados pelo setor de RH.

23.9.3 Solicitações e Aprovações

Alterações Cadastrais:

23.9.3.1 Solicitar mudanças em dados pessoais (endereço, cursos de aperfeiçoamento), com aprovação do gestor.

23.9.3.2 Definir campos editáveis pelo administrador.

Documentos Legais:

23.9.3.3 Enviar Declaração Anual de Bens.

23.9.4 Controle de Ponto e Jornada

23.9.4.1 Visualizar e emitir registros de marcação de ponto (espelho de ponto).

23.9.4.2 Permitir ajustes de faltas e registros de ponto ao longo do ciclo, com validação subsequente pelo responsável do setor e, posteriormente, pela chefia.

23.9.4.3 Após o aceite da chefia, deverá integrar ao sistema de ponto/folha.

23.9.5 Gestão de Margem Consignável e FGTS

23.9.5.1 Emitir relatórios de margem consignável, com verificação de autenticidade e limite mensal de emissões.

23.9.5.2 Consultar histórico de FGTS.

23.9.6 Ficha Funcional e Dados Cadastrais

23.9.6.1 Acessar ficha funcional com dados pessoais, contratuais e navegação entre



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

matrículas.

23.9.6.2 Consultar histórico de cargos, salários e movimentações.

23.9.7 Segurança e Personalização

23.9.7.1 Restringir acesso a informações sensíveis por nível hierárquico.

23.9.7.2 Permitir customização de modelos de recibos e relatórios.

23.10 FUNCIONALIDADES DO MÓDULO eSocial

23.10.1 Cadastro e Configuração Inicial

23.10.1.1 Realizar diagnóstico prévio da Qualificação Cadastral antes do envio ao eSocial, identificando inconsistências.

23.10.1.2 Gerar arquivo de Qualificação Cadastral para envio ao Portal Nacional do eSocial e processar arquivos de retorno com relatório crítico.

23.10.1.3 Cadastrar responsável pelo eSocial com dados exigidos pelo sistema nacional.

23.10.1.4 Relacionar códigos de verbas internos às rubricas do eSocial.

23.10.1.5 Parametrizar periodicidade de envio de eventos (diário, semanal, mensal).

23.10.2 Validação e Diagnóstico

23.10.2.1 Gerar relatórios de diagnóstico para:

23.10.2.2 Empregador: Cargos, escalas, horários e inconsistências.

23.10.2.3 Empregado: Dados pessoais, contratuais, formação e divergências.

23.10.2.4 Validar XMLs recebidos conforme regras do layout do eSocial.

23.10.2.5 Parametrizar rubricas com bases legais (IRRF, INSS, FGTS, IPASEM) e emitir relatórios de divergências.

23.10.3 Gestão de Arquivos e XML

23.10.3.1 Visualizar e salvar arquivos XML de eventos gerados.

23.10.3.2 Assinar digitalmente XMLs com certificado A1 e enviar ao ambiente do eSocial.

23.10.3.3 Armazenar protocolos de envio e reenviar eventos com inconsistências.

23.10.3.4 Permitir identificação dos eventos não gerados para envio ao eSocial.

23.10.3.5 Deverá receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

ambiente do eSocial.

23.10.3.6 Emitir relatório dos eventos enviados ao governo e dos que retornaram com erro, identificando claramente o motivo.

23.10.3.7 Emitir relatório de todos os envios à plataforma do governo, separados por regime RPPS e RGPS, apresentando de cada servidor, a base salarial, desconto de previdência (RPPS e RGPS) e IRRF.

23.10.3.8 Deve ter relatório ou listagem para identificar os funcionários e eventos que o sistema ainda não gerou para enviar ao eSocial.

23.10.3.9 Emitir relatórios de conciliação do que foi enviado de eventos/servidores para o governo e dos eventos/servidores lançados na folha de pagamento e não enviados (RPPS e RGPS).

23.10.4 Conformidade Legal

23.10.4.1 Incluir autônomos automaticamente no eSocial.

23.10.4.2 Cadastrar processos judiciais e reclamações trabalhistas, gerando arquivos conforme exigências legais.

23.10.4.3 Controlar arquivos validados para fechamento da competência da folha de pagamento.

23.10.5 Segurança e Autenticação

23.10.5.1 Utilizar mecanismo Token para habilitar novos campos do eSocial.

23.10.5.2 Garantir assinatura digital de eventos com certificado A1.

BLOCO 3 – COMPRAS E LICITAÇÕES

23.11 FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

23.11.1 Integração e Interoperabilidade

O sistema deverá:

23.11.1.1 Permitir integração nativa com sistemas de Contabilidade, Tributação, Almoxarifado, Patrimônio e Frotas, garantindo sincronização de dados como materiais, fornecedores e centros de custo.

23.11.1.2 Interagir automaticamente com o Portal de Compras Públicas, PNCP, ComprasNet e Receita Federal, incluindo consulta de regularidade de fornecedores, importação de dados



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

cadastrais (CNPJ/CPF, inscrições), importação de dados completos dos processos licitatórios (vencedores, participantes, valores, marca ofertada) e envio de dados para transparência, mediante disponibilização dos dados pelos portais.

23.11.1.3 Gerar arquivos padronizados para integração com órgãos externos (ex.: TCE, PNCP, Portal da Transparência, Portal de Compras Públicas), garantindo compatibilidade com formatos como XML ou CSV/TXT.

23.11.2 Gestão de Processos Administrativos e Licitatórios

O sistema deverá:

23.11.2.1 Cadastrar processos administrativos para compras, licitações, dispensas, inexigibilidades, Registro de Preços e outros conforme Lei 14.133/21, incluindo dados como objeto, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, regime de execução, previsão de subcontratação e vinculação a solicitações de compra.

23.11.2.2 Automatizar etapas licitatórias (publicação, lances, julgamento, recursos, homologação) conforme Lei 14.133/21, com critérios configuráveis (menor preço, técnica e preço, maior desconto) e classificação automática de propostas.

23.11.2.3 Permitir licitações por lotes, com rateio proporcional de preços e controle de saldos por entidade participante.

23.11.2.4 Gerar documentos automáticos (como editais, atas, ofícios de dispensa, pareceres jurídicos). Os modelos de documentos caso sejam alterados, não deverão alterar os documentos já gerados.

23.11.3 Cadastro e Gestão de Fornecedores

O sistema deverá:

23.11.3.1 Cadastrar fornecedores com dados completos (CNPJ/CPF, endereço, porte, sócios, ramos de atividade) e histórico de fornecimento (ou permitir a busca).

23.11.3.2 Vincular fornecedores a materiais específicos, possibilitando a integração via bases da Receita Federal.

23.11.3.3 Permitir o bloqueio de fornecedores irregulares (com motivos e períodos de impedimento) e aplicar sanções administrativas, com registro de processos sancionatórios.

23.11.4 Controle Contratual e Execução

O sistema deverá:

23.11.4.1 Cadastrar contratos e aditivos a partir de processos administrativos, sendo eles



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

decorrentes ou não de procedimento licitatório, com bloqueio orçamentário automático até a emissão do empenho.

23.11.4.2 Controlar saldos de itens (quantidade/valor) e vincular despesas orçamentárias por centro de custo, órgão ou entidade.

23.11.4.3 Registrar alterações contratuais (aditivos, rescisões, apostilas) com histórico de modificações e motivação legal.

23.11.4.4 Emitir alertas para vencimentos de contratos e bloquear autorizações de fornecimento após expiração.

23.11.5 Cotação e Coleta de Preços

O sistema deverá:

23.11.5.1 Gerar coletas de preços a partir de planilhas ou dados do PNCP, com leitura automática de propostas e comparação de preços por item ou lote.

23.11.5.2 Permitir cadastro manual ou importação de propostas de fornecedores, incluindo arquivos digitais (ex.: PDF, imagem) como comprovação.

23.11.5.3 Automatizar a marcação de vencedores (menor preço global ou por item) e permitir substituição do fornecedor em caso de inadimplência.

23.11.6 Transparência e Conformidade Legal

O sistema deverá:

23.11.6.1 Publicar automaticamente dados de licitações, contratos, aditivos e atas no PNCP e Portal da Transparência, seguindo padrões de abertura de dados.

23.11.6.2 Vincular gravações audiovisuais de sessões de julgamento aos processos e armazenar documentos digitais (propostas, pareceres) para auditoria.

23.11.7 Relatórios e Monitoramento

O sistema deverá:

23.11.7.1 Gerar relatórios dinâmicos de economicidade (valor previsto x realizado), saldos de contratos e atas de registros de preços, vencimentos, penalidades e desembolsos por órgão.

23.11.7.2 Oferecer visão consolidada de contratos e atas de registro de preços em execução, cancelados ou encerrados, com filtros por período, fornecedor, objeto, fiscal de contrato ou entidade.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.11.8 Configuração e Segurança

O sistema deverá:

23.11.8.1 Permitir parametrização de numeração de processos, permissões de acesso por centro de custo/órgão e troca de exercício/entidade sem reinício de sessão.

23.11.8.2 Cadastrar comissões licitatórias, pregoeiros e agentes de contratação com datas de designação, garantindo alinhamento com portarias oficiais.

23.12 FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE CONTROLE DE ESTOQUE / ALMOXARIFADO

23.12.1 Gerenciamento e Controle de Estoques

23.12.1.1 O sistema deve permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes em diversos almoxarifados, garantindo controle preciso da localização física dos itens e endereçamento dos materiais.

23.12.1.2 Deve utilizar centros de custo para a distribuição dos materiais, assegurando a correta apropriação e controle do consumo, bem como gerar relatório anual de consumo por centro de custo.

23.12.2 Integração com Compras e Processos de Entrada

23.12.2.1 Possibilitar a geração de pedidos de compra para o setor de licitações e integração online, em tempo real, com o sistema de compras e licitações, permitindo o cadastro único de produtos e fornecedores e a visualização dos pedidos.

23.12.2.2 Vincular automaticamente a entrada de materiais ao respectivo pedido de compra vinculando os materiais a tão somente um centro de custo específico da secretaria geradora da compra. Garantindo controle do saldo a entregar e permitindo a geração de requisições físicas e/ou requisições de controle eletrônico (ex.: tablets, leitor de código barras, ...) com recibos de entrega.

23.12.2.3 Deverá possibilitar baixa de estoque (ex.: quebra, sinistro, vencimento, ...) com campo de observação no mesmo.

23.12.3 Controle de Requisições e Parametrização

23.12.3.1 Manter controle efetivo das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e monitoramento dos saldos não atendidos.

23.12.3.2 Possibilitar a parametrização da classificação e localização física dos materiais, por meio de máscaras configuráveis.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.12.3.3 A requisição impressa deverá apresentar junto ao cabeçalho o campo centro de custo, bem como, as informações completas do mesmo, para auxiliar na entrega. Buscar do cadastro do centro no sistema.

23.12.3.4 O sistema deverá fazer reserva de itens requisitados, em tempo real, para que não ocorram duplicidades de pedidos de um mesmo item para várias requisições. Devendo assim garantir a reserva para quem solicitar primeiro.

23.12.3.5 Em caso de desistência da solicitação requisitada e reservada o sistema deverá devolver ao estoque virtual os itens reservados, somente por meio de comando do funcionário autorizado do almoxarifado.

23.12.3.6 As requisições deverão dispor de campo de observação.

23.12.4 Cálculo, Monitoramento e Relatórios do Estoque

23.12.4.1 Efetuar o cálculo automático do preço médio dos materiais e controlar, de forma individual, os estoques mínimos e máximos.

23.12.4.2 Disponibilizar um histórico completo das movimentações de cada material no estoque, acessível por meio de consultas e relatórios analíticos.

23.12.4.3 Permitir movimentação de materiais através da leitura de código de barras e elaboração de relatórios estratégicos, como Consumo Médio e Curva ABC, além de possibilitar o registro de inventário e relatório por conta contábil.

23.12.5 Integração com Outros Módulos e Tratamento de Entradas Específicas

23.12.5.1 Integrar-se ao sistema de administração de frotas, efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor.

23.12.5.2 Tratar adequadamente a entrada de materiais recebidos em aquisição, devolução ou doação, para aplicação imediata, apresentando o valor unitário de cada item.

23.12.6 Segurança e Controle de Acesso

23.12.6.1 Permitir o bloqueio de movimentações em períodos anteriores a uma data definida para cada almoxarifado.

23.12.6.2 Possibilitar a restrição de acesso dos usuários, garantindo que possam visualizar e manipular somente almoxarifados específicos.

23.13 FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO

23.13.1 Gerenciamento e Cadastro Básico dos Bens Patrimoniais



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.13.1.1 O sistema deve permitir o controle dos bens patrimoniais, abrangendo aqueles recebidos em comodato a outros órgãos da administração e os bens alugados pela entidade.

23.13.1.2 Deve possibilitar o cadastro de itens patrimoniais por diversos tipos, como aquisição, doação, obras em andamento, entre outros, assegurando o controle preciso dos bens e o respectivo impacto na contabilidade.

23.13.1.3 É necessário registrar integralmente o processo licitatório, bem como os dados de empenho e a emissão de notas fiscais referentes a cada bem.

23.13.1.4 O sistema deve permitir a transferência de bens patrimoniais de forma individual, parcial ou global.

23.13.1.5 Deve manter o controle dos responsáveis e da localização física dos bens.

23.13.2 Depreciação, Avaliação e Registros Contábeis

23.13.2.1 O sistema deve possibilitar a aplicação dos métodos de depreciação, amortização e exaustão (linear, taxa constante e/ou de unidades produzidas) em conformidade com a NBCASP.

23.13.2.2 Deve registrar, de forma tempestiva e integrada online com o sistema contábil, todas as transações que envolvam avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão e demais fatos administrativos com impacto contábil.

23.13.2.3 É imprescindível o armazenamento dos históricos de todas essas operações, incluindo dados sobre a vida útil, valor residual, metodologia e taxas utilizadas para cada classe do imobilizado, para elaboração das notas explicativas dos demonstrativos contábeis.

23.13.2.4 O sistema deve permitir a avaliação patrimonial, registrando seu resultado, seja como reavaliação ou redução ao valor recuperável.

23.13.2.5 Deve controlar os diversos tipos de baixas e desincorporações (como alienação, permuta ou furto/roubo) e possibilitar a realização de inventários que englobem dados de bens localizados, não localizados ou localizados em outros locais.

23.13.2.6 Por fim, deve dispor de parâmetros configuráveis para depreciação, permitindo a definição do método de cálculo, da vida útil e do valor residual, vinculados à conta contábil do bem.

23.13.3 Termos, Etiquetas e Identificação de Bens

23.13.3.1 O sistema deve permitir a emissão e o registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo, possibilitando que esse termo seja parametrizado pelo próprio usuário.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.13.3.2 Deve emitir etiquetas de controle patrimonial, incluindo a impressão de código de barras, com possibilidade de parametrização por parte do usuário (para seleção e disposição dos campos a serem impressos).

23.13.3.3 É necessário que o sistema permita o acesso a um bem tanto pelo seu código interno quanto pela placa de identificação e, adicionalmente, permita a alteração da placa, registrando a data da alteração e mantendo o histórico de todas as placas utilizadas.

23.13.4 Cadastro de Características e Situação dos Bens

23.13.4.1 O sistema deve oferecer um cadastro único para os bens móveis e imóveis do órgão, permitindo que sejam informadas características como o processo licitatório, empenho e o fornecedor de aquisição, além do estado de conservação (classificado, por exemplo, como “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” ou “ótimo”).

23.13.4.2 Deve possibilitar o vínculo da conta contábil e natureza do bem e permitir a visualização do valor de aquisição, do total de depreciações, valorizações, incorporações e desincorporações.

23.13.4.3 O sistema precisa permitir o armazenamento e a visualização da imagem atual do bem (em formatos como JPG, BMP e PDF) e exibir a situação do bem, indicadas como “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado” ou “cedido”.

23.13.4.4 Permitir a inclusão de características personalizadas no cadastro (por exemplo, “Cor”, “Altura”, “Peso”, “Placa”, etc.).

23.13.5 Transferências e Integração com Fornecedores

23.13.5.1 O sistema deve possibilitar o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade, bem como de cessões e locações, permitindo a emissão de relatórios específicos e a geração de Termos de Transferência de Bens, registrando o usuário que realizou esta transferência.

23.13.5.2 Deve contar com um cadastro único de fornecedores, integrado com os módulos de contabilidade, compras, licitações e estoque.

23.13.5.3 Além disso, ao liquidar um empenho com categoria econômica patrimonial na contabilidade, o sistema de patrimônio deverá receber notificação para proceder com o tombamento dos respectivos bens constantes no empenho.

23.13.5.4 Permitir a integração com os demais módulos.

23.13.5.5 Permitir de forma simples a identificação de usuário responsável por cada ação dentro do sistema, em especial: baixas, transferências, cadastros e alterações.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.13.5.6 Permitir a criação e alteração de localizações físicas, centros de custos, órgãos, responsáveis, e contas contábeis, seguindo ordem numérica padrão da contabilidade.

23.13.5.7 Permitir um inventário ágil/automatizado (ex: importar de dados CSV, tecnologias de código de barras ou RFID ou outra), a fim de agilizar os processos de inventário possibilitando utilizar leitores de código de barras, Qr Code, similares.

23.14 FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS E VEÍCULOS

23.14.1 Controle Financeiro e Gastos Operacionais

23.14.1.1 O sistema deverá gerenciar e controlar os gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos, abrangendo despesas com combustíveis e lubrificantes, considerando tanto o abastecimento em estoque próprio (tanque) quanto em postos de terceiros.

23.14.1.2 Deverá registrar os gastos com manutenções e emitir balancetes de gastos de forma analítica, seja por veículo ou de forma geral ou por centro de custo/secretaria.

23.14.1.3 É necessário permitir o controle do abastecimento e do estoque de combustível, bem como calcular de forma exata o consumo médio de combustível por veículo.

23.14.2 Gestão de Manutenção e Operação dos Veículos

23.14.2.1 O sistema deve possibilitar o registro dos serviços executados por cada veículo, cadastrando os itens e peças consertados e/ou substituídos e a data de cada manutenção com o hodômetro/horímetro do veículo, para controle da garantia e da periodicidade de manutenção.

23.14.2.2 Deve emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenções preventivas para veículos, máquinas e equipamentos.

23.14.2.3 Deverá registrar toda a utilização dos veículos, permitindo informar o motorista, o setor requisitante, o tempo de utilização e a distância percorrida e classificação do veículo.

23.14.3 Controle de Documentos e Obrigações Legais

23.14.3.1 Dispor de campos para cadastro dos motoristas, com dados pessoais, veículos utilizados e vencimento de CNH.

23.14.3.2 O sistema deverá manter um controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas, bem como sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.14.3.3 Deverá permitir a anexação das apólices de seguros aos cadastros dos veículos, incluindo datas de vencimento, nome da seguradora e demais informações relevantes.

23.14.3.4 É fundamental possibilitar o controle das obrigações dos veículos, como IPVA, seguros, licenciamento, DPVAT e multas, permitindo anexar comprovantes de pagamento e demais documentos pertinentes.

23.14.4 Gestão de Componentes e Controle de Estoque de Peças

23.14.4.1 O sistema deverá permitir o cadastro de eixos e de tipos de pneus dos veículos, registrando a movimentação de rodízio, troca, montagem, desmontagem, conserto e baixa dos pneus.

23.14.4.2 Deverá manter o controle do estoque de peças e material de consumo destinado à frota.

23.14.5 Registro de Ocorrências e Monitoramento

23.14.5.1 O sistema deve permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas e acidentes, registrando as datas e os valores envolvidos.

23.14.5.2 Deverá possibilitar a substituição de marcadores (ex.: hodômetros e horímetros), com campo para observação referente à revisão ou troca.

23.14.5.3 É necessário permitir o controle de pontuação na habilitação dos motoristas, com emissão de relatórios de controle.

23.14.6 Configuração de Veículo e Tipo de Combustível

23.14.6.1 O sistema deverá permitir o cadastro e controle dos veículos de acordo com o tipo de combustível utilizado, possibilitando a classificação como bicombustível, gasolina, etanol ou diesel.

23.14.7 Gestão de Rotas e Situação dos Veículos

23.14.7.1 Deverá permitir o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota.

23.14.7.2 O sistema deve controlar a situação dos veículos, identificando aqueles que foram leiloados, sinistrados, baixados ou que, por outro motivo, não podem ser movimentados, impedindo sua utilização.

23.15 FUNCIONALIDADES DO MÓDULO LICITACON TCE-RS

23.15.1 Geração de Arquivos para Envio



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.15.1.1 O sistema deverá possibilitar a geração dos arquivos para envio do LicitaCon via e-Validador, organizados por entidade.

23.15.1.2 Os arquivos gerados deverão obedecer ao layout padrão disponibilizado pelo TCE-RS e incluir dados referentes a licitações e contratos.

23.15.1.3 Considerando que os layouts são frequentemente atualizados pelo TCE-RS, a empresa CONTRATADA deve assegurar a geração de arquivos sempre compatíveis com os layouts atualizados, garantindo que o envio das remessas pelo e-Validador ocorra dentro dos prazos estabelecidos.

23.15.2 Gerenciamento e Filtros de Arquivos

23.15.2.1 Deverá permitir a geração individual de cada arquivo, economizando tempo ao evitar a criação sistemática de todos os arquivos juntos.

23.15.2.2 Dispor de recurso para envios ao LicitaCon permitindo desmarcar processo incompletos, que não devem ser enviados junto ao LicitaCon, por ainda estarem em produção.

BLOCO 4 AO 7 – OUTROS MÓDULOS

23.16 FUNCIONALIDADES DO MÓDULO PORTAL DO GESTOR

23.16.1 Personalização e Transparência de Indicadores

O sistema deverá:

23.16.1.1 Permitir a customização de painéis temáticos, com seleção e ordenação de indicadores conforme preferência do gestor, incluindo fontes de dados claramente identificadas (ex.: sistemas integrados, IBGE).

23.16.1.2 Exibir informações detalhadas de contribuintes jurídicos, como quadro societário (sócios, CPF/CNPJ, percentual de participação) e histórico de regularidade.

23.16.1.3 Disponibilizar comparação de dados históricos entre exercícios vigentes e anteriores.

23.16.2 Integração de Sistemas Municipais

O sistema deverá:

23.16.2.1 Efetuar integração bidirecional via APIs/webservice com sistemas setoriais:

23.16.2.1.1 Gestão financeira: contabilidade, orçamento, patrimônio, frotas;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.16.2.1.2 Serviços públicos: saúde (tempo de atendimento), educação (ex.: matrículas, IDEB), arrecadação (ex.: IPTU, ISS, dívida ativa);

23.16.2.1.3 Outros: licitações, pessoal, custos municipais.

23.16.2.2 Efetuar integração bidirecional via APIs/webservice com os demais sistemas da municipalidade, sem necessidade de novas digitações ou importações manuais dos dados. Inclusive recebimentos de dados de contribuintes disponíveis em outros sistemas para complementar as análises de dados nos relatórios, dashboards, gráficos...

23.16.2.3 Garantir segurança na troca de dados por um mecanismo de autenticação segura (ex.:Token) e formatos pré-definidos.

23.16.3 Indicadores Estratégicos de Desempenho

O sistema deverá exibir em destaque:

23.16.3.1 Visão geral: valor total de investimentos em obras, patrimônio municipal, frota de veículos, saldo orçamentário e população (dados IBGE).

23.16.3.2 Rankings comparativos: posição do município em custos unitários (ex.: merenda escolar, iluminação pública) frente a microrregiões, estados e nacional.

23.16.4 na Educação

O sistema deverá:

23.16.4.1 Monitorar métricas educacionais:

23.16.4.1.1 Vagas em creches (ex.: filas de espera vs. disponíveis).

23.16.4.1.2 Cumprimento de metas constitucionais de gastos (previsto x realizado).

23.16.4.1.3 Gerar rankings por unidade escolar: maiores/menores notas, custos de merenda.

23.16.4.1.4 Possibilidade complementar os dados com informações recebidas de outros sistemas usados pela municipalidades.

23.16.5 na Saúde

O sistema deverá:

23.16.5.1 Analisar eficiência do atendimento:

23.16.5.1.1 Tempos médios de agendamento e atendimento por procedimento/unidade.

23.16.5.1.2 Comparativo entre metas e resultados em despesas (previsto x realizado).

23.16.5.1.3 Ranqueamento de unidades por desempenho (melhores/piores tempos).



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.16.5.1.4 Possibilidade complementar os dados com informações recebidas de outros sistemas usados pela municipalidades.

23.16.6 na Gestão de Pessoal

O sistema deverá:

23.16.6.1 Controlar gastos com folha:

23.16.6.1.1 Proporção de despesas com gratificações, horas extras e cargos comissionados.

23.16.6.1.2 Aderência à Lei de Responsabilidade Fiscal (limites de gastos).

23.16.6.1.3 Série histórica de afastamentos (dias/ano).

23.16.7 na Finanças e Arrecadação

O sistema deverá:

23.16.7.1 Monitorar receitas e despesas em tempo real:

23.16.7.1.1 Arrecadação por tributo (IPTU, ISS, alvarás) com comparação entre previsto x realizado.

23.16.7.1.2 Situação da dívida ativa (valores protestados vs. pendentes).

23.16.7.1.3 Despesas por fonte de recurso (livres x vinculados).

23.16.7.1.4 Identificar os maiores contribuintes e devedores via rankings.

23.16.8 Relatórios Dinâmicos e Comparativos

O sistema deverá:

23.16.8.1 Gerar visualizações gráficas para análise de:

23.16.8.1.1 Custos unitários (coleta de lixo, iluminação pública).

23.16.8.1.2 Estoque de materiais (valores, grupos mais relevantes).

23.16.8.1.3 Bloqueios orçamentários (maiores/menores dotações).

23.16.8.1.4 Licitações em andamento (valores totais e por processo).

23.16.9 Funcionalidades Técnicas Críticas

O sistema deverá:

23.16.9.1 Garantir atualização automática de indicadores a partir de dados integrados.

23.16.9.2 Oferecer navegação intuitiva entre rankings, gráficos e painéis customizáveis.

23.16.9.3 Estar apto a receber dados dos demais sistemas da municipalidade (via API



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

externa) para serem processados e incorporados aos relatórios gerados, garantindo informações atualizadas e precisas para a tomada de decisão baseadas no universo de dados disponíveis. Minimizando assim os efeitos das falhas nas análises de dados causados pelos fenômenos popularmente chamados de "visão compartimentada" ou "cegueira informacional", onde erra-se na tomada de decisões, mesmo tendo as informações, por os dados estarem segmentados em diferentes sistemas ou bases.

23.16.9.4 O sistema, como um todo, deverá permitir acesso (exportação) de dados para serem usados por ferramentas externas de Business Intelligence (BI) controlada por servidores da prefeitura (Secretaria Geral e TI) na geração de estatísticas, dashboards, gráficos e relatórios diversos solicitados pela administração, preferencialmente por leitura via APIs/Webservices, ou exportações (ex.: CSV, XML).

23.17 FUNCIONALIDADE DO MÓDULO PROTOCOLO E PROCESSO ELETRÔNICO

23.17.1 Gestão de Usuários e Permissões

O sistema deverá:

23.17.1.1 Cadastrar e atualizar dados de usuários internos e cidadãos (nome, e-mail, telefone, senha).

23.17.1.2 Definir permissões hierárquicas por cargo/função, incluindo acesso a processos, tramitação, pareceres, arquivamento e relatórios.

23.17.1.3 Restringir visualização de pareceres e documentos sensíveis conforme perfil do usuário.

23.17.2 Controle de Processos

O sistema deverá:

23.17.2.1 Criar, tramitar, arquivar e encerrar processos eletrônicos, com ações como:

23.17.2.1.1 Juntamento de processos (anexação de documentos ou processos relacionados).

23.17.2.1.2 Transferência entre organogramas (Secretarias, Departamentos).

23.17.2.1.3 Emissão de documentos (etiquetas, capas, comprovantes de protocolo).

23.17.2.1.4 Estorno de encerramento/arquivamento.

23.17.2.2 Permitir personalização de campos e páginas para inclusão de informações adicionais, permitindo ao usuário parametrizações do envio de notificações automáticas por e-mail a cada tramitação, com opção de desativar o envio, por usuário ou geral.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.17.2.3 Permitir que os usuários possam excluir seus próprios trâmites/pareceres, ocultando assim o conteúdo (ex.: envio de documento ou parecer de outro protocolo), os trâmites devem ficar ocultos, mas disponíveis para auditoria.

23.17.2.4 Permitir o controle de envios de assinatura e controle de assinaturas pendentes por assinar, além de permitir que seja solicitada a assinatura de forma sequencial (um usuário assina e só então solicita a assinatura do próximo)

23.17.3 Integração e Interoperabilidade

O sistema deverá:

23.17.3.1 Integrar-se com sistemas tributários e de arrecadação para envio automático de dados (ex.: solicitações de transferência de imóveis).

23.17.3.2 Cadastrar solicitações de ITBI para imóveis rurais, independentemente de prévio cadastro.

23.17.4 Acesso e Interação do Cidadão

O sistema deverá:

23.17.4.1 Disponibilizar portal externo para:

23.17.4.1.1 Protocolização de solicitações (com anexo de documentos e certificação digital).

23.17.4.1.2 Consulta de processos, pareceres, taxas e requisitos de protocolo.

23.17.4.1.3 Atualização de dados pessoais e inclusão de beneficiários.

23.17.4.2 Permitir retorno de processos ao cidadão para complementação de documentos.

23.17.5 Configuração de Organogramas e Fluxos

O sistema deverá:

23.17.5.1 Definir estrutura organizacional (Secretarias, Departamentos, Seções) e grupos de solicitações.

23.17.5.2 Configurar organograma padrão para arquivamento automático de processos encerrados.

23.17.5.3 Permitir transferência de processos arquivados entre setores.

23.17.6 Documentação e Conformidade

O sistema deverá:

23.17.6.1 Anexar documentos digitalizados aos processos e validar obrigatoriedade na protocolização.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.17.6.2 Emitir comprovantes de protocolo (impressos ou por e-mail).

23.18 FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE HABITAÇÃO

23.18.1 Cadastro Imobiliário e Integração Legal

O sistema deverá:

23.18.1.1 Registrar dados imobiliários completos, incluindo:

23.18.1.1.1 Matrícula do imóvel: Alinhada ao Código Civil (Lei 10.406/2002) e Lei de Registros Públicos (Lei 6.015/1973).

23.18.1.1.2 Inscrição municipal: Conforme normas cadastrais locais.

23.18.1.1.3 Vinculação ao Cadastro Único (CadÚnico): Integração automática para identificação de beneficiários de programas sociais.

23.18.1.2 Gerenciar dados pessoais de proprietários (nome, CPF, contato) em conformidade com a LGPD (Lei 13.709/2018).

23.18.1.3 Armazenar informações em banco de dados seguro, seguindo padrões ISO 27001 e políticas de privacidade.

23.18.2 Gestão Financeira e Atualização de Débitos

O sistema deverá:

23.18.2.1 Automatizar a atualização de dívidas habitacionais com base em:

23.18.2.1.1 Legislação municipal específica (ex.: leis de loteamentos populares).

23.18.2.1.2 Permitir atualização dos débitos, correção monetária, juros, multas e demais encargos previstos em lei.

23.18.2.2 Implantar débitos imobiliários, permitindo cadastro de cobranças, parcelamentos e quitações.

23.18.2.3 Permitir parametrizações de débitos/descontos conforme legislação municipal.

23.18.2.4 O sistema, na migração, deverá importar as cobranças considerando os diferentes períodos de reajustes e correções dos loteamentos, baseados nas leis que os regem.

23.18.2.5 Possibilitar inclusão de campos adicionais para cadastro das condições de financiamento dos lotes habitacionais conforme necessidades da secretaria.

23.18.3 Personalização e Comunicação



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

O sistema deverá:

23.18.3.1 Customizar etiquetas/envelopes para correspondências, com campos editáveis (ex.: nome do proprietário, endereço, código de débito).

23.18.3.2 Permitir emissão em massa de comunicados (ex.: notificações de vencimento, avisos de regularização) para envio eletrônico ou por correspondência.

As buscas deverão permitir localizar por dados adicionais, como endereço, quadra e lote, matrícula, outros, além de por nome e CPF.

Dispor de controle dos campos e situação de pagamentos (ex.: pago, escriturados, inadimplentes, quitados, ...)

Para envio de correspondências e notificações, o sistema deverá possibilitar geração de etiquetas e envelopes, conforme filtros.

23.18.4 Segurança e Auditoria de Dados

O sistema deverá:

23.18.4.1 Controlar alterações cadastrais e financeiras com:

23.18.4.1.1 Permissões hierárquicas: Restrição de acesso por perfil de usuário.

23.18.4.1.2 Rastreabilidade: Registro de histórico de alterações (ex.: quem modificou, quando e qual dado).

23.18.4.2 Garantir auditoria integrada para conformidade com LGPD e transparência fiscal.

23.18.5 Funcionalidades Específicas para Loteamentos Populares

O sistema deverá:

23.18.5.1 Oferecer módulo dedicado à gestão de loteamentos populares, abrangendo:

23.18.5.1.1 Alocação de unidades habitacionais.

23.18.5.1.2 Acompanhamento de regularização fundiária.

23.18.5.1.3 Integração com políticas públicas municipais.

23.18.5.1.4 Permitir inclusão de informações de acompanhamento do lote (ex.: escriturado, em retomada de posse).

23.18.6 Relatórios, o sistema deverá disponibilizar relatórios, contendo, mas não se limitando a:

23.18.6.1 De lote em loteamentos, com agrupamentos por escriturados, quitados, inadimplentes, refinanciados, etc.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.18.6.2 De inadimplência, histórico financeiro e por receita, ao menos por imóvel e por matrícula.

23.19 FUNCIONALIDADE DO MÓDULO DE URBANISMO

23.19.1 Gestão de Obras e Contratos

O sistema deverá:

23.19.1.1 Cadastrar obras públicas com dados essenciais: descrição, objeto, prazo de conclusão, centro de custo, classificação, tipo de execução, localização geográfica e endereço (logradouro, bairro, município).

23.19.1.2 Vincular licitações e contratos à obra, incluindo datas de vínculo e dados do contrato (número, valor, aditivos).

23.19.1.3 Classificar obras por tipo (ex.: infraestrutura, saneamento) e categoria (ex.: emergencial, planejada).

23.19.2 Acompanhamento Financeiro e Físico

O sistema deverá:

23.19.2.1 Registrar orçamentos iniciais e atualizados, vinculando-os a responsáveis técnicos, planilhas de custos e atos administrativos.

23.19.2.2 Controlar medições físicas e financeiras por período, com percentual executado, valores orçado x realizado e histórico de alterações.

23.19.2.3 Permitir medições sem contrato formal (ex.: serviços emergenciais).

23.19.3 Controle de Movimentações e Situações

O sistema deverá:

23.19.3.1 Registrar etapas críticas: início, paralisações (com motivo e data), reinício, cancelamento e conclusão da obra.

23.19.3.2 Filtrar obras por situação (não iniciada, em andamento, paralisada, concluída) em painel unificado.

23.19.3.3 Alertar sobre prazos de conclusão e inconsistências entre medições físicas e financeiras.

23.19.4 Cadastro de Responsáveis Técnicos

O sistema deverá:



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.19.4.1 Cadastrar profissionais (engenheiros, arquitetos) com dados completos: nome, CPF, CREA, RG, contato e tipo de responsabilidade.

23.19.4.2 Desativar responsáveis técnicos com registro de data e motivo, mantendo histórico para auditoria.

23.19.5 Configuração e Estrutura Organizacional

O sistema deverá:

23.19.5.1 Definir organogramas por exercício (ex.: Secretaria de Obras, Departamentos) e categorias de obras (ex.: pavimentação, drenagem).

23.19.5.2 Gerar códigos de obra automáticos ou manuais, conforme política municipal.

23.19.5.3 Permitir ajustes na estrutura organizacional conforme mudanças institucionais.

23.19.6 Relatórios e Auditoria

O sistema deverá:

23.19.6.1 Gerar relatórios personalizáveis sobre execução orçamentária, medições e situação das obras.

23.19.6.2 Manter histórico auditável de todas as alterações (ex.: quem modificou um percentual físico, quando modificou e qual valor anterior).

23.19.6.3 Oferecer filtros avançados para pesquisa por período, responsável técnico, tipo de obra ou localização.

23.19.7 Conformidade Legal e Documental

O sistema deverá:

23.19.7.1 Anexar documentos digitais (contratos, CNOs, fotos, laudos) em formatos padrão (PDF, planilhas, imagens) a obras e movimentações.

23.19.7.2 Enviar dados de obras ao Portal da Transparência, incluindo custos, prazos e situação atual.

23.19.7.3 Registrar certidões negativas (CNOs) vinculadas a obras, com datas e validades.

23.19.8 Conclusão e Regularização

O sistema deverá:

23.19.8.1 Oficializar a conclusão da obra com data, ato administrativo e assinatura do responsável técnico.

23.19.8.2 Gerar relatório final comparando orçamento inicial x realizado e percentual de



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

execução.

23.20 DA FUNCIONALIDADE DO MÓDULO DE COMUNICAÇÃO AUTOMATIZADA ChatBot e WHATSAPP

Justificativa para a Implementação de uma Ferramenta de Integração com o WhatsApp no Sistema de Gestão Pública (ERP), não somente um Chatbot integrado ao portal na internet:

A razão da escolha da ferramenta de integração com WhatsApp no módulo de comunicação é fundamentada na necessidade de oferecer um canal de interação acessível, eficiente e amplamente utilizado pela população. Atualmente, o WhatsApp é a plataforma de comunicação mais popular e difundida no Brasil, sendo amplamente utilizada por cidadãos de diferentes faixas etárias e perfis socioeconômicos.

Essa integração garante maior abrangência e aceitação por parte dos usuários, uma vez que o aplicativo já está consolidado como o principal meio de troca de mensagens no cotidiano. Os cidadãos já usam o WhatsApp para contato com diversas empresas, inclusive com a prefeitura que usa a ferramenta Whatsapp Business em diversas secretarias, mas de forma isolada em celulares, cada um com um número diferente. Alguns exemplos são Dívida Ativa nas negociações, Procon para protocolos online, Sala do Empreendedor informações e orientações aos empresários e o Departamento Pessoal para nomeação de concursados. Mas recursos como auto atendimento e geração de certidões ainda estão limitadas ao portal de internet.

Por sua interface familiar e acessibilidade, o WhatsApp reduz barreiras tecnológicas, promovendo maior adesão e engajamento. E o uso desta tecnologia, aliado as tecnologias de Inteligência Artificial, de forma profissional, garante a guarda segura das informações, o autoatendimento, o atendimento pelo setor correto, o acesso por um número muito maior de pessoas, dentre outras vantagens.

Alternativas como chats embutidos em sites ou outros aplicativos específicos são soluções complementares, mas usadas em conjunto, pois isoladas apresentam limitações significativas em termos de alcance e usabilidade. Essas plataformas exigem que os usuários acessem sistemas dedicados, o que muitas vezes pode ser um entrave devido a dificuldades de navegação, necessidade de registros adicionais ou até mesmo incompatibilidade com dispositivos menos avançados. Tais restrições impactam diretamente no alcance da comunicação e no atendimento às necessidades dos cidadãos.

Portanto, a integração com o WhatsApp não só aprimora a comunicação entre a



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

administração pública e os cidadãos, como também promove maior inclusão, eficiência e confiabilidade, sendo uma solução comprovadamente mais ampla e eficaz.

23.20.1 Integração Básica e Comunicação

23.20.1.1 Sincronização com WhatsApp/WhatsApp Business:

23.20.1.2 Envio/recebimento de mensagens de texto, arquivos (imagens, áudios, documentos) nas conversas com atendentes.

23.20.1.3 Uso da API oficial da Meta (WhatsApp Business API) para garantir conformidade e estabilidade.

23.20.1.4 Quando a solução de ChatBot no portal pedir acesso/autenticação Web, ser por login único, seja para atendentes internos ou para solicitantes externos.

23.20.1.5 Histórico de Conversas e exportação para auditoria (ex.: CSV, PDF).

23.20.2 Gestão de Atendimento

23.20.2.1 Vários atendentes usando o mesmo número de WhatsApp simultaneamente (Multiusuário).

23.20.2.2 Setorização de atendimentos (ex.: finanças, cadastro imobiliário, obras...).

23.20.2.3 Criação de fluxos de atendimento automatizados, menu interativo e subníveis (ex.: "Digite 1 para IPTU ; "Digite 1 para Gerar Guia").

23.20.2.4 Respostas rápidas categorizadas por setor/assunto, com uso de Mensagens Pré-Definidas.

23.20.2.5 Notificações em Tempo Real com alertas sonoros/visuais de novas mensagens para atendentes.

23.20.2.6 Transferência de Conversas com encaminhamento entre setores sem perder o histórico.

23.20.2.7 Protocolo Automático: Geração de código único para acompanhamento de atendimentos.

23.20.2.8 Conformidade com regras de segurança e LGPD:

23.20.3 Ferramentas para o cidadão/contribuinte (Acesso Externo):

23.20.3.1 Conexão com o ERP e seus bancos de dados para a geração de todos os documentos, boletos, formulários, certidões e outras também disponíveis na lista de serviços ao cidadão, inclusive remissão dos vencidos.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.20.3.2 Abertura de solicitações via WhatsApp, anexo de documentos e consulta de status para demandas que não possam ser resolvidas com o autoatendimento, mesmo fora do horário de expediente.

23.20.3.3 Pesquisa de satisfação pós-atendimento.

23.20.3.4 Permitir o envio de notificação de débitos/vencimento/aviso de serviços/outros.

BLOCO 8 - CONTABILIDADE

23.21 FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

23.21.1 O módulo de contabilidade, como um todo, e os demais módulos que se relacionam com ele, devem sempre estar em conformidade com as normativas e regulamentações vigentes, ex.: Mcas, NBC TSP, PCASP, Portarias e Resoluções do STN entre outras a que a contabilidade pública está submetida.

23.21.2 Permitir a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos, com a liquidação e a geração da ordem de pagamento, possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.

23.21.3 Permitir iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;

23.21.4 Permitir iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis do exercício já iniciado;

23.21.5 Permitir efetuar prévia de encerramento do exercício, com a geração de lançamentos contábeis, a qualquer momento da execução orçamentária para a conferência dos relatórios.

23.21.6 Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatórios de inconsistências;

23.21.7 Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;

23.21.8 Permitir a interação dos dados sem a necessidade de nova digitação entre os sistemas Contábil, Patrimônio, Licitações/ Compras, Almoxarifado e Frotas.

23.21.9 Permitir integração com o Setor de Licitações e Compras, possibilitando o



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

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 compras (em solicitações de compras não ordenadas e em ordens de compras não empenhadas) e pelo sistema de contabilidade (dotações empenhadas);

23.21.10 Permitir o cadastro de empenhos em atendimento ao fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. O usuário deve ter a opção de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou da "Liquidação", sem necessidade de percorrer outros menus. Entenda-se como: fases logicamente sequenciais.

23.21.11 Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

23.21.12 Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data, prazo para atendimento da exigência.

23.21.13 Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos, informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.

23.21.14 Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.

23.21.15 Permitir consultar a composição dos saldos da despesa, seja por: descrição do recurso, número da despesa, natureza da despesa, organograma, programa, ação ou função.

23.21.16 Os relatórios e listagens deverão apresentar consultas com listagens de dados em tempo real, de forma dinâmica, atendendo as práticas contábeis modernas, com isso permitindo flexibilidade nos filtros e seleções, e a organização das informações conforme as necessidades do usuário.

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

23.21.18 Permitir a interação com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.

23.21.19 Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas por elementos analíticos, específicos a cada projeto/obras, conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração,



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício e nos próximos.

23.21.20 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.

23.21.21 Permitir suplementações: Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não previstas na LOA que objetivem registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias.

23.21.22 Permitir gerar todas as despesas extras, inclusive as dos encargos.

23.21.23 Permitir cadastrar despesas extras, cujo pagamento não dependa de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, valor, vinculação de suas origens e vencimento. Permitindo a importação dos restos empenhos extras para o exercício seguinte mantendo o número original.

23.21.24 Permitir a visualização e pesquisa de credores.

23.21.25 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.

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

23.21.27 Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.

23.21.28 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.

23.21.29 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada.

23.21.30 Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei,



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Decreto, etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.

23.21.31 Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas das alterações orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.

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

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

23.21.34 Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.

23.21.35 Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro, poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.

23.21.36 Permitir parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras em todos os processos, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.

23.21.37 Propiciar interação através de uma interface gráfica com os registros oriundos do serviço de interação do módulo Compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.

23.21.38 Permitir criar relatórios de bloqueios e desbloqueios das despesas, demonstrando os valores que foram bloqueados, desbloqueados e os saldos. Auxiliando a visualização dos saldos ainda bloqueados.

23.21.39 Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.21.40 Permitir o cadastro de adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.

23.21.41 Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.

23.21.42 Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. Pesquisa os adiantamentos ao menos por: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.

23.21.43 Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.

23.21.44 Permitir o cadastro de Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.

23.21.45 Permitir ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo a eles e fazer o download.

23.21.46 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas.

23.21.47 Permitir ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

23.21.48 Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de uma interface gráfica com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do empenho e liquidação.

23.21.49 Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.

23.21.50 Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.

23.21.51 Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.

23.21.52 Permitir o controle de qualquer tipo de retenção sobre empenhos orçamentários, empenhos extras ou empenhos de restos a pagar, tendo-se a opção de ocorrer a transferência bancária automaticamente de valores de retenções de um banco para outro no momento do pagamento do empenho. 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.

23.21.53 Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

23.21.54 Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).

23.21.55 Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.

23.21.56 Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua descrição, seu Status, o Documento Escritural e sua Condição.

23.21.57 Permitir cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.

23.21.58 Permitir utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.

23.21.59 Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, para que possam emitir empenhos, autorizações de pagamento, suprimentos, ou dispêndios de recursos.

23.21.60 Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.21.61 Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.

23.21.62 Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.

23.21.63 Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

23.21.64 Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.

23.21.65 Permitir a realização de prestação de contas de contrato de rateio.

23.21.66 Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal.

23.21.67 Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar e alterar a administração de recursos e detalhamento, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores.

23.21.68 Permitir o cadastro das contas bancárias pertencentes à entidade.

23.21.69 Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.

23.21.70 Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras, podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.

23.21.71 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.21.72 Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.

23.21.73 Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.

23.21.74 Permitir o encerramento do período financeiro.

23.21.75 Permitir a emissão do boletim diário da receita.

23.21.76 Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.

23.21.77 Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.

23.21.78 Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automatizados da execução orçamentária.

23.21.79 Roteiros Contábeis: Permitir o cadastro de eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.

23.21.80 Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.

23.21.81 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.

23.21.82 Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".

23.21.83 Permitir o estorno de um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.

23.21.84 Permitir o cadastro de lançamento contábil de forma manual, havendo a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais.

23.21.85 Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.21.86 Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.

23.21.87 Permitir a geração do balancete da receita.

23.21.88 Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser ao menos por Período: anual, mensal e diário; grupo, conta, visão, apenas saldo atual, conta corrente, componente, registro contábil, totalizador por dia, saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.

23.21.89 Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.

23.21.90 Permitir o controle de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação.

23.21.91 Permitir ao usuário gerar arquivo para importar as receitas, despesas e remunerações dos profissionais da Educação para o gerar informações do sistema Contábil para a importação ao SIOPE, bem como gerar arquivos e relatórios de despesa e receita para conferência dos dados.

23.21.92 Permitir ao usuário gerar de arquivo para importação dos dados necessário para o preenchimento adequado do sistema SIOPS, possibilitar gerar informações do sistema Contábil para a importação ao SIOPS, bem como a geração dos como arquivos e relatórios de despesa por subfunção e recurso, e receita, disponibilidade financeira por recurso, restos a pagar e demais relatórios para conferência dos dados.

23.21.93 Permitir o envio dos dados, fechamento e reabertura dos eventos periódicos referente a contribuição previdenciária dos tomadores de serviço e produtores rurais a Receita Federal pelo EFD-REINF, bem como gerar relatórios específicos para conferência dos dados. Possibilitar gerar informações do sistema Contábil para a importação ao EFD-REINF e MIT, bem como arquivos e relatórios de despesa e receita para conferência dos dados.

23.21.94 Permitir o envio dos dados, fechamento e reabertura dos eventos periódicos referente aos pagamentos/ créditos (imposto de renda) pessoa física e jurídica a Receita Federal pelo EFD-REINF, bem como gerar relatórios específicos para conferência dos dados.

23.21.95 Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente do sistema.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.21.96 Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de: em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.

23.21.97 Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.

23.21.98 Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.

23.21.99 Permitir que o usuário altere a entidade "logada" no sistema, de forma simples e rápida.

23.21.100 Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

23.21.101 Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.

23.21.102 Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos e cadastrados, ao informar o respectivo convênio, seu objeto, aditivo, sua justificativa ou situação, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem.

23.21.103 Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

23.21.104 Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via portal transparência e/ou dispositivos móveis.

23.21.105 Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios, conforme artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.

23.21.106 Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

23.21.107 Permitir geração de arquivos para o sistema do TCE referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.

23.21.108 Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.21.109 Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.

23.21.110 Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.

23.21.111 Permitir a migração das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.

23.21.112 Possibilitar ao usuário realizar o controle do código único de Leis e Atos, que visam atender a prestação de contas aos Tribunais.

23.21.113 Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.

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

23.21.115 Possibilitar o cadastro de leis e decretos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da criação, publicação, o vigor e a revogação, destacando a ementa e a fonte de divulgação.

23.21.116 Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, todos os seus símbolos e brasões.

23.21.117 Permitir o registro e a consulta de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

23.21.118 Permitir a exclusão permanente de registros contábeis, empenhos, liquidações e ordens de pagamentos equivocados efetuados dentro do período mensal.

23.21.119 Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastrados ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem.

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

23.21.121 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

23.21.122 Possibilitar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome,



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.

23.21.123 Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser caixa de Texto, número, data ou outros.

23.21.124 Possibilitar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.

23.21.125 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros, somente os convênios, somente os aditivos, em situação de prestação, já concluídos.

23.21.126 Permitir realizar operações de edições e exclusões das prestações de contas, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

23.21.127 Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

23.21.128 Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.

23.21.129 Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

23.21.130 Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de “logout” do sistema.

23.21.131 Permitir o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.

23.21.132 Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.

23.21.133 Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.

23.21.134 Permitir o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

23.21.135 Possibilitar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.21.136 Permitir o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.

23.21.137 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem, exibindo, ao menos, a data de emissão e validade.

23.21.138 Possibilitar a pesquisa dos convenientes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem na informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.

23.21.139 Permitir o registro dos tipos de comprovantes fiscais, permitindo a identificação e vinculação aos comprovantes, objetivando a identificação desse para a devida prestação de contas dos convênios recebidos e repassados, permitindo informar uma descrição e o tipo (nota fiscal, cupom fiscal, recibo etc.).

23.21.140 Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade.

23.21.141 Possibilitar a interação com cadastros de tipos de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

23.21.142 Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.

23.21.143 Possibilitar a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante, demonstrando-os e ordenando por meio de listagem, exibindo, ao menos, o valor bruto e líquido.

23.21.144 Permitir o cadastro dos convênios repassados e recebidos com os campos e informações referentes a ele.

23.21.145 Permitir o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.

23.21.146 Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

23.21.147 Possibilitar a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem.

23.21.148 Possibilitar a pesquisa das modalidades dos tipos de comprovantes cadastros ao



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

informar uma descrição ou o tipo a que se refere, demonstrando-os por meio de listagem.

23.21.149 Permitir controle de vigência dos responsáveis pela conta bancária.

23.21.150 Permitir ao usuário filtrar, visualizar e gerenciar o cadastro de convênios repassados, em qualquer das fases, e também editar, excluir ou reabrir registros conforme necessário.

23.21.151 Possibilitar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem.

23.21.152 Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

23.21.153 Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios recebidos e dos repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

23.21.154 Possibilitar a pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar o respectivo convênio, seu objeto ou a situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem.

23.21.155 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

23.21.156 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

23.21.157 Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

23.21.158 Pesquisar certidões cadastradas, o resultado deve exibir ao menos data de emissão e validade, e deve permitir buscar por número, tipo ou convênio.

23.21.159 Pesquisar tipos de responsáveis cadastrados, deve permitir buscar, ao menos, por descrição.

23.21.160 Permitir o cadastro de comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros do sistema.

23.21.161 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.21.162 Possibilitar a interação com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

23.21.163 Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastrados ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem ordenada.

23.21.164 Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsável, ao informar uma descrição que o identifique.

23.21.165 Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados.

23.21.166 Possibilitar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

23.21.167 Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

23.21.168 Pesquisar sistemas administrativos cadastrados, deve permitir buscar, ao menos, por sua sigla ou descrição.

23.21.169 Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, sejam elas:

23.21.170 Criação ou Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF);

23.21.171 Criação de ação governamental

23.21.172 Aumento da despesa (art. 16 da LRF);

23.21.173 Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental

23.21.174 Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. Esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.

23.21.175 Possibilitar a pesquisa dos tipos de conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem.

23.21.176 Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

23.21.177 Permitir o registro de sistemas administrativos, ao informar uma sigla, bem como,



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

sua respectiva descrição.

23.21.178 Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de membros do conselho por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

23.21.179 Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.

23.21.180 Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações (Fonte de Dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.

23.21.181 Permitir o registro de conselhos municipais, informando uma descrição, o tipo de conselho e seu ato, o tipo de reunião (como entre gestores ou do conselho de educação, entre outros), bem como os membros participantes.

23.21.182 Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, informando seus dados pessoais, entre eles: nome, CPF e RG, endereço, telefone, e-mail, descrição e tipo do cargo que ocupa, bem como o período de vigência como responsável pelo controle.

23.21.183 Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.

23.21.184 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

23.21.185 Permitir o registro de documentos referente às normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.

23.21.186 Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.

23.21.187 Possibilitar a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, ser possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

andamento, além de anexar documentos, deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, poderem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.

23.21.188 Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.

23.21.189 Possibilitar a interação com os cadastros de conselhos municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.

23.21.190 Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.

23.21.191 Pesquisar por reuniões cadastradas, ordenando na listagem, exibindo, ao menos, data de reunião.

23.21.192 Permitir o registro de tipos de vínculos (ex.: setor, área), para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.

23.21.193 Possibilitar a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem, exibindo a data da vigência do membro, o tipo e a data do início.

23.21.194 Permitir o registro de membros dos conselhos municipais, ao informar seus dados, sejam eles, pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, a entidade representada e inserção de anexos.

23.21.195 Possibilitar a interação com os cadastros de componentes fiscais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

23.21.196 Possibilitar a pesquisa das declarações de bens cadastradas, ao informar um responsável, o tipo de bem, sua descrição, a data de aquisição, o valor do bem, a data da declaração, o valor declarado, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem.

23.21.197 Permitir a interação com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

23.21.198 Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.21.199 Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.

23.21.200 Permitir visualização do saldo da dívida através do ambiente.

23.21.201 Permitir o registro das reuniões dos conselhos municipais, ao informar qual o tipo da reunião e sua data de ocorrência, bem como, informar anexos.

23.21.202 Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.

23.21.203 Possibilitar a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem.

23.21.204 Possibilitar a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem.

23.21.205 Possibilitar a pesquisa dos tipos de reuniões cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

23.21.206 Permitir a seleção de outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de “logout” ou troca de exercício no sistema.

23.21.207 Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

23.21.208 Possibilitar a interação com os cadastros de normas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

23.21.209 Possibilitar a pesquisa dos tipos de membros cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem.

23.21.210 Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de conselho municipal por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

23.21.211 Possibilitar a pesquisa das unidades centrais de controle interno cadastradas, ao informar a descrição, a data do cadastro e o ato autorizativo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem.

23.21.212 Possibilitar a pesquisa dos tipos de bens cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.21.213 Possibilitar a interação com os cadastros de declarações de bens por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

23.21.214 Possibilitar a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número ou ementa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem, exibindo também: o código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a data de sua publicação, quando passou a vigorar e a situação que se encontra.

23.21.215 Possibilitar a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem, exibindo também o valor do componente.

23.21.216 Possibilitar a interação com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

23.21.217 Possibilitar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.

23.21.218 Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei 8.730/93, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).

23.21.219 Possibilitar a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem, exibindo também o sistema administrativo e data.

23.21.220 Possibilitar a pesquisa dos saldos das dívidas cadastrados, ao informar uma descrição, um responsável pela dívida, a data do saldo, da apuração ou o valor da dívida, demonstrando-os por meio de listagem.

23.21.221 Permitir o controle por meio do registro de componentes fiscais, ao informar o ano, o período de referência (mensal, bimestral ou semestral), a respectiva competência ou indicar algum dos componentes da LRF específicos ao registro elaborado.

23.21.222 Acompanhamento e o cálculo de custos dos serviços públicos, identificando os custos diretos e indiretos.

23.21.223 Permitir a classificação e a análise dos custos por unidades administrativas, programas ou projetos específicos.

23.21.224 Os custos contábeis devem estar integrados aos demais módulos do sistema (ex.:



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

finanças, orçamentos), para assegurar consistência e evitar redundâncias.

23.21.225 Permitir a análise de desempenho financeiro considerando os principais indicadores de desempenho econômico.

23.21.226 Possibilitar a pesquisa dos planos cadastrados, ao informar os sistemas administrativos, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem, exibindo, ao menos, o mês, data e conclusão do plano.

23.21.227 Permitir a pesquisa de conselhos cadastrados, com busca por diferentes informações.

23.21.228 Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

23.21.229 Possibilitar a interação com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

23.21.230 Permitir entrada de dados externos por meio de APIs.

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

23.21.232 Permitir a emissão de relatórios sem qualquer impedimento.

23.21.233 Manter os mesmos códigos reduzidos da despesa e da receita de um exercício para o outro.

23.21.234 Permitir o cadastro, alteração, inclusão, exclusão e a emissão de relatórios do registro pela ordem cronológica dos pagamentos de empenhos.

23.21.235 Permitir a configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.

23.21.236 Permitir a emissão de relatórios legais da LRF e Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, da Gestão Fiscal e Demonstrações Contábeis com seus anexos de balanços, de acordo com a legislação vigente. Permitir a geração de arquivos para o SICONFI, a importação dos dados na plataforma e a publicação no Portal da Transparência, além de fornecer opções de período, entidade ou formato consolidado para fins gerenciais:

23.21.236.1 Resumido da Execução Orçamentária:

Anexo 1 - Balanço Orçamentário

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

Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal

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

Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE

Anexo 9 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital

Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime de Previdência

Anexo 11 - Demonstrativo das Receitas de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos

Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde

Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

23.21.236.2 Gestão Fiscal:

Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios

Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL

Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito

Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar

Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

23.21.236.3 DCA (Declaração Contábil e Fiscal):

ANEXO I-AB - Balanço Patrimonial

ANEXO I-C - Balanço Orçamentário - Receitas Orçamentárias

ANEXO I-D - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias

ANEXO I-E - Balanço Orçamentário - Despesas Por Função

ANEXO I-F - Sub Quadro - Execução de Restos a Pagar

ANEXO I-G - Sub Quadro - Execução de Restos a Pagar Por Função

ANEXO I-HI - Demonstração das Variações Patrimoniais

23.22 FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE TESOURARIA



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.22.1 O sistema deverá ser Multe 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;

23.22.2 Deverá ser multi exercício, permitindo trabalhar em vários exercícios, para ajustes, e sem interferência entre os mesmos;

23.22.3 Disponibilizar controles de acessos definidos por permissões individuais para cada usuário;

23.22.4 Permitir à tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento;

23.22.5 Permitir a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento, possibilitando sua utilização pelo módulo de tesouraria. Além disso, deve viabilizar o lançamento de devoluções de receitas, utilizando rubricas redutoras, em conformidade com o Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;

23.22.6 Realizar lançamentos efetuados com garantia total da transação ser completa, evitando-se inconsistências em virtude de: quedas de energia elétrica, conexão de rede, conexão de internet, ou problemas diversos ligados a “hardware”.

23.22.7 Garantir a transação completa de lançamentos efetuados, evitando-se inconsistências em virtude de: quedas de energia elétrica, conexão de rede, conexão de internet, ou problemas diversos ligados a “hardware”.

23.22.8 Permitir conciliar os saldos das contas bancárias de forma manual ou automática, emitindo relatório de conciliação bancária, podendo para tanto configurar o formulário de acordo com as necessidades do município;

23.22.9 Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;

23.22.10 Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;

23.22.11 Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias;

23.22.12 Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;

23.22.13 Realizar o rateio automático dos Lançamentos da Receita por percentual da fonte de recurso, sendo este percentual configurado no cadastro do Orçamento da Receita.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Permitindo a criação de documentos padrões para o lançamento das receitas.

23.22.14 Permitir sempre o pagamento via APIs, salvo, na falta desta para algum banco, por arquivo para instituições bancárias, gerando o arquivo eletrônico padronizado contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora no padrão FEBRABAN. Neste caso, permitir inclusive integração online com layout de sistema OBN, para os bancos que utilizam.

23.22.15 Realizar de forma automática o lançamento de transferência da receita orçamentária e extra orçamentárias de retenções no momento da baixa do pagamento do empenho.

23.22.16 Permitir o estorno parcial de ordens de pagamentos sem influenciar nas retenções.

23.22.17 Gerenciar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;

23.22.18 Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos por lote bancário conforme banco e data do retorno bancário, bem como a contabilização automática dos arquivos retornos de arrecadação conforme banco e data do retorno bancário.

23.22.19 Permitir o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;

23.22.20 Permitir controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;

23.22.21 Permitir a exclusão permanente de registros contábeis equivocados efetuados dentro do período mensal.

23.22.22 Gerar receita automática a partir de descontos aplicados em pagamentos e liquidações, com registro contábil integrado;

23.22.23 Permitir provisionar/agendar pagamento de fornecedores, convênios, adiantamentos, folha de pagamento, entre outras despesas a partir da Liquidação e Ordem de Pagamento;

23.22.24 Realizar a quitação automática de várias liquidações, podendo as mesmas serem agrupadas por credor ou conta obrigação.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.22.25 Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;

23.22.26 Efetuar a contabilização automática da receita na baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;

23.22.27 Permitir consultar, filtrar, alterar e incluir informações de tabelas e cadastros, a partir de qualquer tela que esteja sendo utilizada.

23.22.28 Possibilitar o uso de autenticadoras, impressoras ou processadoras de cheques e leitores de código de barras;

23.22.29 Permitir a integração on-line com o módulo de Contabilidade Pública, Cadastro de Fornecedores e Empenhos;

23.22.30 Permitir lançamentos automáticos na atualização do cadastro financeiro dos contribuintes realizando a baixa dos débitos, como também, nas contas de caixa e bancos, contas extras e todos os lançamentos do PCASP, e a classificação da Receita;

23.22.31 Permitir o controle on-line da movimentação do Caixa e Bancos, Conta, Código, Saldos, Debitado, Creditado, Valor, Autenticação e Operação.

23.22.32 Processar a emissão do borderô eletrônico dos pagamentos.

23.22.33 Nos Pagamentos que possuírem retenções deverá ocorrer o registro no caixa/banco, apenas do valor líquido a ser pago para o credor, permitindo no momento o registro do lançamento de transferência bancária referente ao valor de retenções extras e ao valor de retenções de receitas orçamentárias.

23.22.34 Permitir consultar, filtrar, alterar e incluir informações de tabelas e cadastros, a partir de qualquer tela que esteja sendo utilizada.

23.22.35 Possibilitar o uso de autenticadoras, impressoras ou processadoras de cheques e leitores de código de barras;

23.22.36 Permitir a integração com a Arrecadação de Tributos para a contabilização automática dos tributos recebidos. Após o processamento dos arquivos magnéticos de retorno, recebidos da rede bancária credenciada, a contabilização ocorrerá diretamente nas contas de receita previstas no orçamento de cada Entidade, tendo como contrapartida a conta bancária ou a conta de receita classificada.

23.22.37 Permitir integração com o departamento de Pessoal para a contabilização da baixa automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento, com as



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

respectivas retenções.

23.22.38 Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário.

23.22.39 Permitir a integração on-line com o módulo de Tributação Municipal, Cadastro Financeiro do Contribuinte, corrigindo instantaneamente no ato da cobrança, o valor dos débitos em atraso;

23.22.40 Permitir utilizar uma classificação de contas, diferente entre tesouraria e contabilidade, para uma mesma conta, possibilitando agrupar várias contas contábeis em uma da tesouraria para facilitar o agrupamento nos relatórios financeiros.

23.22.41 Permitir a integração on-line com o módulo de Contabilidade Pública, Cadastro de Fornecedores e Empenhos;

23.22.42 Permitir lançamentos automáticos na atualização do cadastro financeiro dos contribuintes realizando a baixa dos débitos, como também, nas contas de caixa e bancos, contas extras e todos os lançamentos do PCASP, e a classificação da Receita;

23.22.43 Permitir o controle on-line da movimentação do Caixa e Bancos, Conta, Código, Saldos, Debitado, Creditado, Valor, Autenticação e Operação.

23.22.44 Processar a emissão do borderô eletrônico dos pagamentos.

23.22.45 Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extraorçamentárias;

23.22.46 Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;

23.22.47 Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões TXT, OFC e OFX para a conciliação bancária;

23.22.48 Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato;

23.22.49 Permitir a conciliação de forma parcial, à medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;

23.22.50 Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;

23.22.51 Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

contábeis quanto para os registros do extrato;

23.22.52 Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;

23.22.53 Permitir conciliação de forma parcial. À medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;

23.22.54 Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, valor;

23.22.55 Na tela de conciliação nos registros contábeis mostrar as informações de lançamento que originou o mesmo;

23.22.56 Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário;

23.22.57 Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;

23.22.58 Controlar e apresentar os saldos das contas correntes bancárias e aplicação, por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);

23.22.59 Consultar saldo da conta bancária, na Inclusão de pagamentos;

23.22.60 Possibilitar o pagamento em lote com diversas liquidações demonstrando suas respectivas retenções, caso houver, fazendo a baixa automaticamente.

23.22.61 Possibilitar no momento dos pagamentos de empenho individuais a transferência de suas retenções para outras contas de forma automática com os respectivos registros contábeis, mantendo a integralidade dos registros atrelados ao empenho;

23.22.62 Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária;

23.22.63 Permitir por configuração o bloqueio de pagamento para contas com saldo negativo ou que o saldo não supra o valor a pagar;

23.22.64 Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;

23.22.65 Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por credor, destinação/ fonte de recursos/ data vencimento;

23.22.66 Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como, estornos totais ou



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

parciais de pagamentos;

23.22.67 Permitir a consulta aos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas;

23.22.68 Possibilitar o recebimento nominal/por contribuinte das receitas dos arquivos de retorno do banco.

23.22.69 Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita;

23.22.70 Permitir após o pagamento envio de comprovante ao credor via e-mail;

23.22.71 Nos Pagamentos que possuírem retenções deverá ocorrer o registro no caixa/banco, apenas do valor líquido a ser pago para o credor, permitindo no momento o registro do lançamento de transferência bancária referente ao valor de retenções extras e ao valor de retenções de receitas orçamentárias.

23.22.72 No pagamento das retenções deverá realizar os lançamentos automáticos, inclusive a arrecadação da receita orçamentária e a baixa do crédito tributário, no caso da retenção por guia.

23.22.73 Na arrecadação de Receitas, com utilização de guias de arrecadação, os valores deverão ser calculados, na sua totalidade, pelo sistema de tributos tanto no que se refere a descontos quanto no que se refere a multas, juros, correções e acréscimos, não possibilitando ao usuário efetuar qualquer alteração de valores. Se a guia estiver vencida, poderá o usuário utilizar a mesma ou emitir uma nova com a data de vencimento e valores atualizados;

23.22.74 Permitir a Impressão de Guias Avulsas, utilizadas como documento base para todos os lançamentos e como documento base para determinadas arrecadações;

23.22.75 Permitir a Geração da Remessa e Validação do Retorno de Borderô de Pagamentos. Além do arquivo de Remessa, também, deverá gerar o relatório da remessa.

23.22.76 Nas consultas, disponibilizar recurso para realizar novas consultas sobre qualquer informação da consulta principal, de forma infinita e de acordo com a necessidade do usuário, bastando selecionar (clicar) na informação desejada.

23.22.77 Gerar relatórios no formato PDF, TXT e em formatos de documento e planilha para o Libre Office e para Microsoft Office.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.22.78 O sistema deve permitir assinar digitalmente os relatórios, nos mesmos moldes das assinaturas dos outros módulos.

23.22.79 Os relatórios devem ser gerados em conformidade com o Manual de Contabilidade Pública, com SIAFI/SNGPC ou outros regulamentos em vigor os quais o município deve seguir.

23.22.80 Consultas Instantâneas de saldo e Movimento das Receitas, Despesas, Fornecedores, Empenhos, Ordens de Pagamento, Retenções, Contratos, Adiantamentos, Caixa, Bancos, Contabilidade e Contribuintes.

23.22.81 Permitir e disponibilizar:

23.22.81.1 - Cadastros de Entidades, Classificação Contábil, Bancos, Agências, Históricos de lançamentos;

23.22.81.2 - Cadastros de Contas Contábeis;

23.22.81.3 - Pagamentos: Empenhos Orçamentários, Restos a Pagar; Notas Extras;

23.22.81.4 - Receitas: Receitas Orçamentárias e Extras, com Guias de Arrecadação (código de barras);

23.22.81.5 - Lançamentos Contábeis, Transferências Concedidas e Recebidas;

23.22.81.6 - Possibilitar consultar guias de arrecadação que foram autenticadas pela tesouraria;

23.22.81.7 - Controle de Cheques: Cadastro do Talonário, Controle e Impressão de Cheques;

23.22.81.8 - Conciliação Bancária: Lançamentos e Relatório da Conciliação;

23.22.82 Relatórios Financeiros:

23.22.82.1 - Boletim da Receita;

23.22.82.2 - Razão da Receita;

23.22.82.3 - Boletim da Despesa;

23.22.82.4 - Boletim da Tesouraria,

23.22.82.5 - Razão de Contas/Caixa/Bancos

23.22.82.6 - Relação de Cheques/Ted,

23.22.82.7 - Relação de Pagamentos;

23.22.82.8 - Relação de Empenhos Pagos,



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.22.82.9 - Resumo do Caixa,

23.22.82.10 - Relação de Receitas, Dívidas e suas Taxas;

23.22.82.11 - Conciliação Bancária.

23.22.83 Gerar relatórios, incluindo os listados, mas não limitado a eles, além de prever a criação de novos, cumprindo os regulamentos e a legislação:

23.22.83.1 - Diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;

23.22.83.2 - Pagamentos efetuados por banco;

23.22.83.3 - Boletim diário da tesouraria;

23.22.83.4 - Demonstrativo financeiro do caixa;

23.22.83.5 - Demonstrativo de movimento numerário por “destinação de recursos”;

23.22.83.6 - Receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas;

23.22.83.7 - Gerencial sobre o comportamento mensal da arrecadação em comparação com exercícios anteriores, inclusive por fonte de recursos das receitas;

23.22.83.8 - Comparativo da receita orçada com a arrecadada por “destinação de recursos”;

23.22.83.9 - Previsão atualizada da receita;

23.22.83.10 - Movimento diário da receita – analítico, por “destinação de recursos”;

23.22.83.11 - Movimento diário da receita – sintético, por “destinação de recursos”;

23.22.83.12 - Balancete da receita mensal e anual;

23.22.83.13 - Registro analítico da receita;

23.22.83.14 - Receitas extraorçamentárias por “Destinação de Recursos”;

23.22.83.15 - Livro caixa;

23.22.83.16 - Termo de abertura e encerramento;

23.22.83.17 - Termo de conferência de caixa;

23.22.83.18 - Ordem bancária;

23.22.83.19 - Ordem bancária por fornecedor;

23.22.83.20 - Movimentação de pagamento;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

- 23.22.83.21 - Movimentação de pagamento por natureza de despesa;
- 23.22.83.22 - Resumo de pagamentos diário e mensal ou por conta;
- 23.22.83.23 - Pagamento por fornecedor;
- 23.22.83.24 – Relatório da movimentação bancária por recurso e detalhamento;
- 23.22.83.25 - Restos a pagar e seus pagamentos;
- 23.22.83.26 - Gerencial de execução de despesas orçamentárias;
- 23.22.83.27 - Gerencial de despesas empenhadas no exercício atual e no mínimo nos últimos 03 exercícios, para fins de análise comparativa;
- 23.22.83.28 - Gerencial de empenhos a pagar e pagos no exercício, por credor;
- 23.22.83.29 - Gerencial de restos a pagar processados e não processados, por credor;
- 23.22.83.30 - Gerencial de notas extras a pagar e pagas no exercício, por credor; por fonte de recurso; e outros filtros contidos no lançamento;

23.23 FUNCIONALIDADES DO MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 23.23.1 Atender às leis complementares Nº 101/2000 e Nº 131/2009, aos anexos da lei Nº 9.755/1998, e aos preceitos e exigências da lei federal Nº 12.527/2011.
- 23.23.2 Disponibilizar as informações contábeis no portal até o primeiro dia útil subsequente ao registro contábil, assegurando o desempenho e as rotinas de segurança operacional necessárias, conforme legislação vigente.
- 23.23.3 Integrar o sistema com todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
- 23.23.4 Possibilitar receber dados de outros sistemas da municipalidade via APIs/WebServices para complementação de dados do portal de transparência, sem a necessidade de nova digitação das informações.
- 23.23.5 Permitir a consulta de receitas, despesas, patrimônio, licitações, compras, contratos, pessoal, demonstrativos contábeis, convênios e obras públicas.
- 23.23.6 Gerar as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
- 23.23.7 Quanto às despesas e receitas, o sistema deve exibir informações detalhadas como valores empenhados, liquidados e pagos, previsão, arrecadação, além de:



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.23.7.1 - A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;

23.23.7.2 - A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;

23.23.7.3 - O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;

23.23.7.4 - O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.

23.23.7.5 - Deverá permitir acesso em tempo real às informações de execução da receita e despesa, demonstrando ao cidadão a real situação.

23.23.8 Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: receita prevista, receita arrecadada.

23.23.9 Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: total de créditos, fixado, empenhado, liquidado, pago.

23.23.10 Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.

23.23.11 Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.

23.23.12 Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por unidade orçamentária.

23.23.13 Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.

23.23.14 Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.

23.23.15 Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).

23.23.16 Possuir uma seção específica que permita a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, modalidades, empresas participantes e



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

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

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

23.23.18 Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.

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

23.23.20 Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções.

23.23.21 Permitir a recepção e a exibição das licitações com a situação “suspensa”.

23.23.22 Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de gestão fiscal e o relatório resumido da execução orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a lei de responsabilidade fiscal (LRF) e a lei nº 9.755/98.

23.23.23 Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão (ouvidoria) efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela lei de acesso à informação.

23.23.24 Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a lei de acesso à informação.

23.23.25 Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos de arquivos, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

sistema.

23.23.26 Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no portal transparência próprio da prefeitura.

23.23.27 Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.

23.23.28 Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.

23.23.29 Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de frotas junto aos sistemas estruturantes.

23.23.30 Possibilitar parametrização da demonstração dos bens imóveis e também dos veículos, desde que estejam cadastrados no sistema de controle patrimonial da entidade e em situação ativa;

23.23.31 Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de notas fiscais junto aos sistemas estruturantes.

23.23.32 Atender a normas legais, disponibilizando o FAQ (perguntas mais frequentes) com as respostas, e também possibilitar ao usuário enviar seus questionamentos para um determinado setor e assunto. As perguntas e respostas do FAQ deverão ser registradas pelos administradores do sistema, os quais decidem através de critérios próprios, quais as questões são mais relevantes.

23.23.33 Módulo para cadastro e gerenciamento aos menus dinâmicos do portal;

23.23.34 Disponibilizar consulta padrão dos temas: notas fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos, ordem cronológica de pagamentos, folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários, servidores públicos ativos de educação, servidores, remunerações de educação e demais.

23.23.35 Permitir a pesquisa de conteúdo do portal, redirecionando às consultas através dos resultados apresentados.

23.23.36 Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.

23.23.37 Permitir acesso às informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal.

23.23.38 Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados a mais de 24



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

horas.

23.23.39 Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.

23.23.40 Permitir a inserção/atualização/exclusão de dados de compras diretas junto aos sistemas estruturantes.

23.23.41 Permitir a consulta padrão do tema relatórios da lei 4.320/64 e relatórios da lei 9.755/98.

23.23.42 Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.

23.23.43 Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação na sessão de relatórios inclusive de grandes tamanhos, em formatos comumente usados.

23.23.44 Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem suportar grandes tamanhos, em formatos comumente usados.

23.23.45 Permitir a personalização da exibição de máscaras de CPF's e CNPJ's no portal.

23.23.46 O portal da transparência deverá buscar essas informações diretamente no banco de dados do município, de forma automática, sem a necessidade de carga de dados pelos usuários do sistema.

23.24 FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE PLANEJAMENTO (PPA / LDO / LOA)

23.24.1 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:

23.24.2 Permitir cadastramento e manutenção de registros atendendo às características de multientidades, visando a condensação das informações no caso do PPA pela sua natureza e o fracionamento das informações no caso da LDO e LOA, também pelas suas naturezas como peças de planejamento orçamentário.

23.24.3 Permitir a criação das peças do Planejamento Orçamentário individualmente, respeitando a hierarquia e interdependência predecessora entre elas existentes;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.24.4 Permitir cadastrar e manter os registros de Leis e Decretos regulamentares de aprovação e alteração das peças do Planejamento;

23.24.5 Permitir cadastrar e manter registros identificadores de localizações onde serão executados os planos de ações previstos no Planejamento;

23.24.6 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 e seguirão vigentes até a execução orçamentária;

23.24.7 Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.

23.24.8 Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.

23.24.9 Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.

23.24.10 Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.

23.24.11 Permitir a importação dos planos de contas gerados pelos Tribunais de Contas Estaduais em suas mais variadas versões, para estruturação da Receita, Despesa e Contas Contábeis;

23.24.12 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;

23.24.13 Permitir que a qualquer tempo, possam ser importados planos de contas atualizados pelos TCEs, atualizando as demais peças visando o correto ajuste das informações ao Tribunal de Contas;

23.24.14 Permitir cadastrar e manter cadastros de papéis para os integrantes das Equipes de Planejamento, possibilitando assim que cada Ente da Gestão Pública tenha sua configuração específica;

23.24.15 Permitir cadastrar Equipes de Planejamento, que elaborarão e acompanharão a mensuração e a execução das peças do planejamento, elaborando pareceres de forma integrada ao Cadastro Único de Pessoas, que identificará seus integrantes e seus respectivos papéis, data inicial e final de vigência e sustentação legal;

23.24.16 Permitir registro e manutenção de cadastro de Orientações Estratégicas, identificando a justificativa e a equipe responsável pela mesma;

23.24.17 Permitir cadastrar e manter registros de classificação de categorias e de sugestões,



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

para que o cliente monte as suas classificações personalizadas;

23.24.18 Permitir cadastrar e manter registro de Produto, a serem tratados na elaboração de planos de ação do Planejamento;

23.24.19 Permitir cadastrar e manter registros de sugestões relacionadas às peças do Planejamento, identificando por tipos, categorias, produto do planejamento ao qual a sugestão é relacionada, detalhamento do problema e solução sugerida;

23.24.20 Permitir relacionar sugestões às equipes de planejamento, à audiência, à pessoa vinculada ao Cadastro Único do Município, ou ainda à Orientação Estratégica;

23.24.21 Permitir tramitar as sugestões encaminhadas às peças do Planejamento, identificando situações, avaliações e equipe responsável pela avaliação, bem como quanto à viabilidade também atrelada a uma equipe de Planejamento responsável;

23.24.22 Permitir cadastrar e manter registro de Macro, objetivos governamentais, visando controlar os planos de ação do planejamento de forma mais agrupada com uma visão macro;

23.24.23 Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas por meio de interface de pesquisa com filtros, também permitir a ordenação e a navegação entre etapas (proposta em elaboração, concluída, em análise legislativa ou sancionada).

23.24.24 Permitir cadastrar e pesquisar alterações orçamentárias da receita e interagir a partir de listagem dinâmica (consulta com resultados em tempo real).

23.24.25 Permitir para todas as peças 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 e das metas físicas projetadas;

23.24.26 Permitir cadastrar e manter tipos de audiências, vinculando-as às peças individualmente e classificando-as quanto às suas naturezas;

23.24.27 Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar tema, ato autorizativo, data e hora, equipe de planejamento, situação, endereço, tipo de audiência, endereço da audiência, assunto, bem como, anexar documentos relacionados.

23.24.28 Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.

23.24.29 Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.24.30 Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável, Método de cálculo (percentual ou valor) para o ano Atual e para os próximos. Além de possibilitar informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.

23.24.31 Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada, para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.

23.24.32 Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.

23.24.33 Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita por meio de interface de pesquisa com ordenação.

23.24.34 Permitir que posterior a criação do PPA, seja possível importar dados estruturais e valores, já os corrigindo conforme o cenário macroeconômico escolhido, tanto de um PPA anterior, como de exercício específico da Contabilidade, replicando-os para os próximos exercícios, proporcionando ao setor de planejamento estrutura básica para iniciar o cadastramento do novo PPA;

23.24.35 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;

23.24.36 Permitir a criação/alteração incremental das despesas do PPA, LDO e LOA durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando apenas informações obrigatórias e notificando pendências. Após o preenchimento, deve ser possível envio ao legislativo e sanção da peça.

23.24.37 Permitir visualizar diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas e despesas da LOA em comparação a LDO.

23.24.38 Permitir a emissão de relatório de acompanhamento e comparação da execução financeira (PPA/LDO e LOA)

23.24.39 Permitir identificar ausência ou inconsistência de informações em registros de receitas/despesas, orientando o usuário sobre ajustes necessários.

23.24.40 Permitir o registro das despesas do PPA, da LDO e da LOA.

23.24.41 Permitir cadastrar e manter registros identificadores de indicadores que permitam estabelecer metas para os planos de ações que compõem o Planejamento, indicando referência, periodicidade da apuração, base geográfica, memória de cálculo e metas para o



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

quadriênio do Planejamento, bem como o registro das apurações encontradas durante as aferições do andamento do planejamento e execução dos Programas de Governo;

23.24.42 Permitir cadastrar e manter registros de ações de governo, indicando o orçamento que será atendido com esta ação, permitindo identificar se é uma ação de governo nova, substituição ou continuação;

23.24.43 Permitir atrelar manutenções nas ações de governo à datas de alteração, onde é possível gerar demonstrativos com a estrutura projetada naquele momento;

23.24.44 Permitir vincular e controlar sugestões com as ações de governo projetadas, permitindo assim mensurar e prover respostas às solicitações propostas;

23.24.45 Permitir registrar em um cronograma com datas de revisões, situação atualizada da ação de governo e registro de observações;

23.24.46 Permitir o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo e observações. Após o envio permitir retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver com status enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.

23.24.47 Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO, LOA e PPA para escrituração contábil após a sanção das respectivas peças orçamentárias, com a funcionalidade de visualizar quais documentos já foram enviados para escrituração e, caso ocorram alterações no orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados.

23.24.48 Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

23.24.49 Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada). Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador.

23.24.50 Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

23.24.51 Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.

23.24.52 Permitir realizar as alterações legais no PPA.

23.24.53 Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcialmente a máscara, ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.

23.24.54 Permitir a visualização de todas as despesas do PPA por quadriênio, com inserção rápida (individual ou em lote) de registros na LDO, conforme Art. 165 da Constituição Federal.

23.24.55 Permitir replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.

23.24.56 Permitir o cadastro de programas válidos para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando o status da peça orçamentária for diferente de “em elaboração” ou “em alteração” e impedir programas com o mesmo número.

23.24.57 Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastrados ao informar o número, a descrição, o público-alvo ou os objetivos por meio de listagem.

23.24.58 Permitir o registro das projeções atuariais, no qual se projeta o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da LRF.

23.24.59 Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.

23.24.60 Propiciar informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.

23.24.61 Propiciar o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.24.62 Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permitir ainda registrar as compensações, informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, art. 4º, § 2º inciso V.

23.24.63 Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

23.24.64 Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não feche com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.

23.24.65 Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, Art. 4º, § 3º.

23.24.66 Permitir o registro da sanção da peça orçamentária e do ato autorizativo, bem como o seu envio ao legislativo, não permitindo que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.

23.24.67 Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.

23.24.68 Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.

23.24.69 Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem.

23.24.70 Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual nos registros de alterações orçamentárias da receita.

23.24.71 Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando, por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.24.72 Permitir a realização de filtros rápidos das entidades, dos recursos, das peças orçamentárias, entre outros, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

23.24.73 Permitir a realização de filtros rápidos na listagem da LOA por meio de seleção simplificada de registros vinculados a receita ou despesa.

23.24.74 Propiciar a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

23.24.75 Permitir a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.

23.24.76 Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.

23.24.77 Permitir a emissão dos seguintes relatórios:

23.24.77.1 - Resumo por Órgão

23.24.77.2 - Ações por Órgão/ Unidade Orçamentária

23.24.77.3 - Recursos Aplicados MDE

23.24.77.4 - Recursos Aplicados ASPS

23.24.77.5 - Cálculo Limite Despesas Legislativo

23.24.77.6 - Relatórios cadastrais (Cadastro de Unidades Orçamentárias, Cadastro de Órgãos, Cadastro de Programas e Cadastro Macro Objetivos)

23.24.77.7 - Apuração Gastos Pessoal e Avaliação dos Recursos Disponíveis

23.24.77.8 - Projeção Receita

23.24.77.9 - Metodologia de Cálculo das Receitas e Despesas

23.24.78 Permitir a emissão e utilização de relatórios e demonstrativos legais da LRF:

Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas

Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas

Anexo I.a - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas

Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas

Anexo II.a - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas

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



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

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

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

Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências

Demonstrativo I - Metas Anuais

Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior

Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores

Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido

Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos

Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS

Demonstrativo VII – Estimativa e compensação da renúncia de receitas

Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado

23.24.79 PPA

23.24.79.1 Permitir registrar avaliações periódicas e anuais dos Programas de Governo, identificando status e registrando os descritivos das situações encontradas, inclusive registrando possíveis sugestões de soluções;

23.24.79.2 Permitir registrar nas avaliações anuais, resultados, justificativas e conclusões, situação quanto ao uso de Recursos Financeiros, Cumprimento de Metas e Recursos de Infraestrutura e respectivas justificativas.

23.24.79.3 Permitir ao lançar a avaliação anual, atrelar estes registros de avaliação dos planos de ação, a uma equipe de planejamento, identificando os responsáveis para mensuração do desenvolvimento das ações;

23.24.79.4 Permitir cadastrar distintas composições de cenários para correção anual dos valores de receitas, pela metodologia de cálculos estimada para correções, definindo também número de casas para arredondamento;

23.24.79.5 Permitir cadastrar distintas composições de cenários para correção anual dos valores de despesas pela metodologia de cálculos estimada para correções, definindo também número de casas para arredondamento;

23.24.79.6 Permitir cadastrar e manter registros de programação de valores previstos de



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

arrecadação anual das receitas, para o Quadriênio do Plano Plurianual;

23.24.79.7 Permitir cadastrar diferentes datas de alteração de programação de receitas, visando demonstrar diferentes cenários de acordo com as alterações propostas no planejamento;

23.24.79.8 Permitir cadastrar e manter registros de programação de valores previstos de execução anual das despesas para o Quadriênio do Plano Plurianual, já identificando a funcional programática completa, localizador e metas físicas para cada exercício do quadriênio;

23.24.79.9 Permitir cadastrar diferentes datas de alteração de programação de despesas, visando demonstrar diferentes cenários de acordo com as alterações propostas no planejamento;

23.24.79.10 Permitir cadastrar e manter registros de restrições e providências a serem tomadas, decorrentes da necessidade de alterações ou correções efetuadas no planejamento, em virtude de inconsistências apontadas pelas avaliações realizadas. Este registro identificará o tipo da Restrição, qual programação de despesa afetada, datas e responsabilidades tanto pela restrição como pela providência;

23.24.79.11 Permitir lançar por programação da despesa, identificando a data, qual o valor atualizado da meta física executada, com a respectiva descrição e justificativa quando for o caso;

23.24.79.12 Permitir cadastrar e manter registros de avaliação do PPA, identificando a avaliação da Gestão de forma descritiva, a equipe responsável pela Gestão e a avaliação descritiva, por ano de cada macro objetivo, permitindo o acompanhamento da execução do planejamento;

23.24.79.13 Permitir o controle de aprovação da peça do planejamento visando controlar a exportação para a LDO;

23.24.79.14 Permitir a geração do modelo do projeto de lei do Plano Plurianual a ser enviado ao legislativo para análise e aprovação.

23.24.80 LDO

23.24.80.1 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;

23.24.80.2 Permitir cadastrar e manter registros, identificando a previsão de arrecadação da



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Receita de forma individual pela categoria e recurso, bem como detalhamento da sazonalidade pelos doze meses do exercício e respectiva justificativa, quando for o caso;

23.24.80.3 Permitir cadastrar e manter registros identificando a previsão de execução da Despesa de forma individual pela programação, estruturada na funcional programática para o exercício, bem como o detalhamento da sazonalidade pelos doze meses do exercício e respectiva justificativa, quando for o caso;

23.24.80.4 Permitir cadastrar e manter registros de lançamentos de previsão de Transferências Financeiras Intraorçamentárias, identificando Entidade, Órgão e Unidades de Origem e Destino, bem como a caracterização do Recurso e Fonte de Recurso;

23.24.80.5 Permitir cadastrar e manter registros de autorizações solicitadas ao legislativo para aumentos de despesas ou investimentos, bem como a projeção do impacto orçamentário ao longo do quadriênio do Plano Plurianual, indicando qual o tipo da medida compensatória adotada, qual o impacto da compensação também no quadriênio;

23.24.80.6 Permitir cadastrar e manter registros de lançamentos de previsão de renúncia ou frustração de receitas, bem como a projeção do impacto financeiro e orçamentário ao longo do quadriênio do Plano Plurianual, indicando qual o tipo de renúncia, e qual o tipo de compensação aplicada para manter o equilíbrio fiscal e orçamentário também ao longo do quadriênio;

23.24.80.7 Permitir cadastrar e manter registros com as informações sobre os Resultados Nominais abordando tipo e valores que compõem o histórico;

23.24.80.8 Permitir cadastrar e manter registros que identifiquem as características e valores encontrados e analisados para fins de gestão de Riscos Fiscais para o quadriênio do Plano Plurianual;

23.24.80.9 Permitir que em todas as rotinas onde é feita a previsão das prioridades e metas de arrecadação, seja possível identificar a data de alteração vinculada a esse registro, possibilitando em momento futuro gerar relatórios que demonstrem o cenário em cada momento, mantendo assim um histórico de todas as alterações realizadas;

23.24.80.10 Permitir uso integrado dos cadastros de localizadores, indicadores, produtos, programas de governos e planos de ação, bem como os demais cadastros de funcional programática do PPA, mantendo a integridade dos cadastros e geração de informações em tempo real para mensuração da execução do planejamento realizado;

23.24.80.11 Permitir o controle de aprovação da LDO, visando controlar a exportação para a LOA;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.24.80.12 Permitir gerar o Projeto de Lei para envio ao legislativo para análise e aprovação deste.

23.24.81 LOA

23.24.81.1 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;

23.24.81.2 Permitir o cadastro e manutenção dos registros relacionados à previsão de arrecadação de Receita para o Orçamento do Ente da Gestão Pública, permitindo também as previsões de sazonalidade do fluxo de caixa no exercício;

23.24.81.3 Permitir o cadastro e manutenção dos registros relacionados à previsão da execução da Despesa para o Orçamento do ente da Gestão Pública, permitindo também as previsões de sazonalidade e fluxo de caixa suportado pela receita;

23.24.81.4 Permitir o uso integrado dos cadastros de localizadores, indicadores, produtos, programas de governos e planos de ação, bem como os demais cadastros de funcional programática do PPA, mantendo a integridade dos cadastros e geração de informações em tempo real para mensuração da execução do planejamento realizado;

23.24.81.5 Permitir o controle de aprovação da LOA, visando controlar a liberação para exportação para o módulo - Contabilidade, que realiza a execução orçamentária;

23.24.81.6 Permitir a geração de projeto de lei da LOA para que seja encaminhado ao legislativo para análise e aprovação.

23.25 MÓDULO DE CONTABILIDADE E EMPENHOS

23.25.1 O sistema deverá ser Multe 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;

23.25.2 Deverá ser Multi Exercício, permitindo trabalhar em vários exercícios ao mesmo tempo, sem interferência entre os mesmos;

23.25.3 Permitir a importação de restos a pagar e extraorçamentários para o próximo ano, mantendo a mesma numeração do ano de origem.

23.25.4 Permitir emitir empenhos orçamentários através de ordem de compras, possibilitando alterar a despesa secundária neste momento conforme necessidade da



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

entidade.

23.25.5 Controlar os fornecedores utilizando a base única;

23.25.6 Acompanhar instantaneamente os saldos de receitas, despesas, fornecedores, empenhos, caixa, bancos e contabilidade;

23.25.7 Realizar lançamentos automáticos na criação e execução de contratos, criando as contas de forma automática com o nome do credor na descrição.

23.25.8 Permitir a elaboração do orçamento do próximo exercício, podendo iniciar os trabalhos sem o fechamento do exercício anterior;

23.25.9 Permitir a operacionalização de vários exercícios simultaneamente;

23.25.10 Contabilizar tarefas diárias compreendendo a emissão, fase em liquidação, liquidação, pagamento de empenhos, suplementações e reduções, arrecadação da receita e todos os lançamentos contábeis;

23.25.11 Transferir automaticamente de um exercício para outro, os cadastros da contabilidade e fornecedores.

23.25.12 Contabilidade com seus respectivos relatórios legais, conforme Lei 4320/64 e exigências do Tribunal de Contas do Estado;

23.25.13 Possuir integração automática com o software da Tesouraria com todas as operações financeiras lançadas sem necessidade de integração manual;

23.25.14 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 compras (em solicitações de compras não ordenadas e em ordens de compras não empenhadas) e pelo sistema de contabilidade (dotações empenhadas);

23.25.15 Permitir configurar nas despesas e receitas, as contas de débito e crédito para lançamento de controle peculiar da entidade, podendo escolher a fase da liquidação ou pagamento no caso da despesa, que efetuarão lançamento junto com os demais obrigatórios.

23.25.16 Gerar automaticamente em meio magnético as informações semestrais para o TCE, exigidas a partir do Balanço de 1999;

23.25.17 Compartilhamento com o Cadastro Único;

23.25.18 Gerar relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.25.19 Gerar arquivo com os dados da RREO e RGF, para a importação no SICONFI;

23.25.20 Gerar arquivo com os dados da contabilidade, para a importação do SIOPE;

23.25.21 Disponibilizar consultas de razão da receita, da despesa, das contas contábeis, de fornecedor orçamentário, extraorçamentário, restos a pagar e ambos, de empenhos orçamentários, extraorçamentários e restos a pagar, saldo da despesa e da receita por categoria.

23.25.22 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, ou através de arquivo em formato texto, o qual pode ser importado mensalmente, da base de dados da Câmara para a base de dados da Prefeitura – Caso a Câmara processe a sua Contabilidade, separadamente;

23.25.23 Permitir o controle de qualquer tipo de retenção sobre empenhos orçamentários, empenhos extras ou empenhos de restos a pagar, tendo-se a opção de ocorrer a transferência bancária automaticamente de valores de retenções de um banco para outro no momento do pagamento do empenho. 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.

23.25.24 Permitir informar, na liquidação, a guia de arrecadação como tipo de retenção.

23.25.25 Permitir a geração do arquivo em formato TXT da DIRF automaticamente com base nos pagamentos de empenhos orçamentários e de restos de fornecedores e com base nas retenções de IRRF ocorridas no sistema de contabilidade.

23.25.26 Permitir a geração de relatórios consolidados ou por entidade, além de demonstração de fontes e de notas explicativas para os relatórios.

23.25.27 Permitir o encerramento do balanço e a geração do balanço de verificação do exercício devidamente encerrado e a geração do balancete de verificação sem a visualização do encerramento efetuado.

23.25.28 Permitir a composição automática dos valores de metas de receitas e de metas de despesas através da leitura de valores de exercícios anteriores, além da impressão destas informações por categoria de receitas/despesas ou por fontes de recursos.

23.25.29 Na emissão ou na liquidação de empenhos orçamentários, informar sobre débitos existentes do respectivo fornecedor.

23.25.30 Possuir na liquidação ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e a



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

consulta da nota no site da Receita Federal;

23.25.31 Possuir a consulta integrada à SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade;

23.25.32 Possuir ferramenta de soma, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao selecioná-los o sistema demonstre em tela o número de registros selecionados, o valor a débito, o valor a crédito e a diferença;

23.25.33 A consulta dos empenhos da folha deverá demonstrar possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, etc., e não permitir empenhar até que as irregularidades sejam resolvidas;

23.25.34 Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento. Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extras orçamentárias das retenções;

23.25.35 Permitir desfazer a movimentação de uma competência da folha para possibilitar uma nova geração. O sistema deverá validar a desmovimentação e não permiti-la caso os empenhos estejam liquidados ou pagos;

23.25.36 Gerar arquivos (INSS/IR) para o sistema do EFD-REINF conforme padronização do SPED;

23.25.37 Gerar arquivos (INSS/IR) para o sistema do EFD-REINF conforme padronização do SPED, com envio automático sem a necessidade de inclusão de dados manuais no eCAC;

23.25.38 Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica por fonte de recursos, com publicação automática no portal da transparência.

23.25.39 O módulo deverá dispor de controle de disponibilidade financeira por fonte de recursos e subvinculação;

Disponibilizar a geração de Relatórios:

23.25.40 Da Receita:

23.25.40.1 Balancete da receita, relação da receita, razão da receita, resumo diário da receita e despesa, demonstrativo da receita e despesa extra;

23.25.40.2 Receita por recursos.

23.25.41 Da Despesa:



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.25.41.1 Balancete da despesa, relação da despesa, razão e saldo da despesa, demonstrativo trimestral da despesa, resumo da despesa auto realizada, relação dos créditos adicionais e reduções, despesas por categoria com percentuais, projeto da despesa com objetivos, relação da funcional programática, relação reserva de dotação, relação por projeto atividade, consolidação por categoria;

23.25.41.2 Despesa por recursos, além de análise de Projeto/Atividade ou de Categoria.

23.25.42 De Gastos:

23.25.42.1 Demonstrativo de gastos com educação;

23.25.42.2 Demonstrativo da receita para educação;

23.25.42.3 Demonstrativo de gastos com pessoal;

23.25.42.4 Demonstrativo de gastos com saúde;

23.25.42.5 Demonstrativo bimestral de execução orçamentária;

23.25.42.6 Restos a pagar para a educação.

23.25.43 Contábeis:

23.25.43.1 Balancete de verificação, balancete financeiro, diário da tesouraria, diário de caixa e bancos, diário geral, razão da contabilidade e plano de contas;

23.25.43.2 Bancos por recursos.

23.25.44 De Fornecedores:

23.25.44.1 Relação de fornecedores orçamentários, fornecedores extras e fornecedores restos;

23.25.44.2 Razão de fornecedores orçamentários, fornecedores extras e fornecedores restos;

23.25.44.3 Relação de fornecedores - valor empenhado;

23.25.44.4 Relação de fornecedores - valor comprado.

23.25.44.5 Relação de Diárias.

23.25.44.6 Relação de Fornecedores com CPF/CNPJ Inválido.

23.25.45 De Empenhos:

23.25.45.1 Relação de empenhos orçamentários, empenhos extra, empenhos restos;

23.25.45.2 Razão de empenhos orçamentários, empenhos extra, empenhos restos e



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

empenhos para balanço;

23.25.45.3 Empenho por recurso e por data (de emissão ou de vencimento);

23.25.45.4 Empenhos por Categoria, por Modalidade de Licitação, por Característica Peculiar, por Centro de Custo, e por Fornecedor.

23.25.46 De Ordem de Pagamento:

23.25.46.1 Relação por ordem numérica;

23.25.46.2 Razão da ordem de pagamento.

23.25.47 De Impostos:

23.25.47.1 Relação do INSS, ISSQN e IRRF;

23.25.47.2 Declaração de Rendimentos.

23.25.48 De Fontes de Recursos:

23.25.48.1 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;

23.25.48.2 Análise de Saldos e de movimentações de Recursos levando-se em conta o saldo atual de bancos e os valores a liquidar e a pagar de empenhos, no período atual.

23.25.49 De Contratos:

23.25.49.1 Relação de Contratos e de Empenhos;

23.25.49.2 Razão de Contratos e de Empenhos.

23.25.49.3 Da Prestação de Contas:

23.25.49.4 Fluxo de Caixa;

23.25.49.5 Metas da Receita;

23.25.49.6 Metas da Despesa;

23.25.49.7 Relatório para auxiliar o preenchimento do SIOPE;

23.25.49.8 Contribuição ao PASEP;

23.25.49.9 Relação de Adiantamentos / Prestação de Contas;

23.25.49.10 Razão de Adiantamentos / Prestação de Contas.

23.25.50 De Anexos orçamentários:



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Anexo 01 - Demonstrativo Receita e Despesa;
Anexo 02 - Resumo da Receita;
Anexo 02 - Resumo da Despesa;
Anexo 02 - Natureza da Despesa;
Anexo 02 – Créditos Adicionais;
Anexo 06 - Programa de Trabalho;
Anexo 07 – Programa por Funções;
Anexo 08 - Demonstrativo Despesa/Vínculo;
Anexo 09 - Despesa por Órgãos e Funções;
Anexo 10 - Comparativo da Receita;
Anexo 11 - Despesa Autorizada e Despesa Realizada;
Anexo 12 - Balanço Orçamentário.
23.25.51 De Anexos Contábeis:
Anexo 13 - Balanço Financeiro;
Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
Anexo 15 - Variações Patrimoniais;
Anexo 16 - Dívida Fundada Interna;
Anexo 17 - Dívida Flutuante.
23.25.52 E Relatórios Auxiliares:
23.25.52.1 Gastos com Pessoal, Educação e Saúde;
23.25.52.2 Recursos aplicados no FUNDEB;
23.25.52.3 Comparativo Receita/Despesa;
23.25.52.4 Itens de empenho por Fornecedor;
23.25.52.5 Itens de empenho por Despesa;
23.25.52.6 Informações cadastrais de Fornecedores;
23.25.52.7 Movimentações de Fornecedores;
23.25.52.8 Razão de Fornecedores;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.25.52.9 Saldos de despesas com reservas de Saldo.

23.25.52.10 Relatórios para Publicação – TCU:

23.25.52.11 Tributos Arrecadados;

23.25.52.12 Orçamentos Anuais;

23.25.52.13 Execução de Orçamentos;

23.25.52.14 Balanço Orçamentário;

23.25.52.15 Demonstrativo Receita / Despesa;

23.25.52.16 Compras;

23.25.52.17 Recursos Recebidos.

23.25.52.18 Relatórios para Publicação – RGF:

23.25.52.19 Despesa com Pessoal;

23.25.52.20 Dívida Consolidada;

23.25.52.21 Garantias e Contra garantias;

23.25.52.22 Operações de Crédito;

23.25.52.23 Disponibilidade de Caixa;

23.25.52.24 Restos a Pagar;

23.25.52.25 Limites.

23.25.52.26 Relatórios para Publicação – RREO:

23.25.52.27 Balanço Orçamentário;

23.25.52.28 Despesa por Função / Sub função;

23.25.52.29 Receita Corrente Líquida;

23.25.52.30 Demonstrativo Regime RPPS;

23.25.52.31 Resultado Nominal;

23.25.52.32 Resultado Primário;

23.25.52.33 Restos a Pagar;

23.25.52.34 Despesa com Educação;

23.25.52.35 Operações de Crédito;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.25.52.36 Projeção Atuarial;

23.25.52.37 Alienação de Ativos;

23.25.52.38 Despesa com Saúde;

23.25.52.39 Demonstrativo Simplificado.

23.25.52.40 Relatórios para Publicação – Padrão TCE/RS:

23.25.52.41 Receita Corrente Líquida;

23.25.52.42 Despesa com Pessoal – Modelo 02;

23.25.52.43 Despesa com Pessoal – Modelo 10;

23.25.52.44 Modelo 13 – I RREA;

23.25.52.45 Modelo 13 – II Gastos Totais;

Matriz de Saldos Contábeis

23.25.53 Permitir cadastrar e manter registros de cadastro de Receitas Orçamentárias com todas as características necessárias para a geração da Matriz de Saldo Contábil;

23.25.54 Permitir realizar manutenções em lote dos registros de cadastros de receitas que possuam características análogas;

23.25.55 Permitir cadastrar e manter registros de cadastro de Despesas Orçamentárias com todas as características necessárias para a geração da Matriz de Saldo Contábil;

23.25.56 Permitir realizar manutenções em lote dos registros de cadastros de despesas que possuam características análogas;

23.25.57 Permitir cadastrar e manter registros de cadastros de Contas Contábeis com todas as características necessárias para atender a geração da Matriz de Saldo Contábil;

23.25.58 Permitir realizar manutenções em lote dos registros de cadastros de contas contábeis que possuam características análogas;

23.25.59 Permitir através da validação mensal de encerramento do período de competência, identificar lançamentos inconsistentes com os padrões de contabilização;

23.25.60 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;

23.25.61 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;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.25.62 Permitir gerar o conjunto de informações do período selecionado dentro do layout exigido pela STN.

Do SIOPE

23.25.63 Prestação de Contas para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).

23.25.64 Preenchimento automático da remuneração dos profissionais da Educação;

23.25.65 Preenchimento automático Público Alvo;

23.25.66 Preenchimento automático das informações da pasta receita total;

23.25.67 Preenchimento automático das informações da pasta despesa com Educação;

23.25.67.1 - Despesas Próprias custeadas com impostos e transferências (fontes: 500, 502 e 718);

23.25.67.2 - Despesas custeadas com Receitas do FUNDEB recebidas no exercício + superávit

23.25.67.3 - Despesas custeadas com receitas do FUNDEB recebidas no exercício

23.25.67.4 - Despesas custeadas com outros recursos

23.25.67.5 - Informações complementares

23.25.67.6 - Preenchimento automático das despesas por fonte de financiamento separadas por subfunção de Governo, Detalhamento e Código da despesa com valores de dotação atualizada, despesa empenhada, despesa liquidada, despesa paga e despesa orçada para o exercício seguinte (quando se aplica).

Do SICONFI

23.25.68 Prestação de Contas para o SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro).

23.25.69 Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO e DCA) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:

DCA

Anexo I AB - Balanço Patrimonial;

Anexo I C - Demonstrativo de Receitas Orçamentárias;

Anexo I D - Demonstrativo de Despesas Orçamentárias por Natureza;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Anexo I E - Demonstrativo de Despesas Orçamentárias por Função;

Anexo I F - Demonstrativo da Execução dos Restos a Pagar – Despesas Orçamentárias por Natureza;

Anexo I G - Demonstrativo da Execução dos Restos a Pagar – Despesas Orçamentárias por Função;

Anexo I HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

RREO

Anexo I – Balanço Orçamentário;

Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;

Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;

Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;

Anexo VII – Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão;

Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;

Anexo X – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;

Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;

Anexo XIII – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;

Anexo XVI – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

23.25.70 Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:

Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – Municípios;

Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contra-garantias de Valores;

Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;

Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar;

Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

Do SIOPS



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.25.71 Gerar e importar 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:

23.25.71.1 - Previsão Inicial e Atualizada da Receita por Fonte de Recurso;

23.25.71.2 - Execução da Receita por Fonte de Recurso;

23.25.71.3 - Orçamento previsto para o Exercício seguinte quando requisitado e disponível, por Fonte de Recurso.

23.25.72 Gerar e importar 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:

23.25.72.1 - Previsão Inicial e Atualizada da Despesa:

23.25.72.2 - Execução da Despesa de acordo com o estágio da execução (Empenhada, Liquidada e Paga);

23.25.72.3 - Inscrição e Execução dos Empenhos inscritos em Restos a Pagar oriundos de exercícios anteriores;

23.25.72.4 - Orçamento previsto para o Exercício seguinte quando requisitado e disponível, por Fonte de Recurso;

23.25.73 Gerar no formato digital, o conjunto de informações a serem importadas para o aplicativo do Datasus, possibilitando a carga 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.

23.26 MÓDULO GERENCIAMENTO DE CUSTOS

O Sistema de Custos deve ter por objetivo gerir a eficiência e eficácia dos recursos adquiridos e consumidos nos entes da Administração Pública. Portanto a informação de custos se presta para o alcance e melhoria dos resultados, processos e análise de alternativas, possibilitando melhores prestações de contas e transparência na gestão pública, principalmente na qualidade do gasto público, permitindo inclusive análise gerenciais, enfocando aspectos como aperfeiçoamento da gestão estratégica e tomadas de decisão; melhorias na gestão orçamentário-financeira; gestão de desempenho; redução e



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

controle de custos.

23.26.1 Permitir cadastro de objetos de custeios;

23.26.2 Permitir cadastro dos sistemas de acumulação;

23.26.3 Permitir cadastro de modelos de mensuração;

23.26.4 Permitir cadastro de modelos de custeio;

23.26.5 Permitir especificar os objetivos a serem alcançados;

23.26.6 Permitir cadastrar uma data de início e fim de controle, caso seja necessário;

23.26.7 Permitir cadastro do parecer no final do período controlado;

23.26.8 Permitir cadastro de recomendações no final do período controlado;

23.26.9 Integração com sistema contábil, permitindo relacionar quais rubricas serão usadas no centro de custo especificado;

23.26.10 Permitir buscar valores empenhados, liquidados e pagos;

23.26.11 Integração com sistema de patrimônio;

23.26.12 Integração com sistema de frotas;

23.26.13 Integração com sistema de licitações;

23.26.14 Integração com sistema de compras;

23.26.15 Permitir o cadastro de fórmulas para gerar os cálculos de custos;

23.26.16 Emissão do Relatório de Custos.

23.27 FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

23.27.1 Permitir o cadastro da estrutura administrativa.

23.27.2 Possuir integração com sistema Contábil, Compras e Recursos Humanos.

23.27.3 Permitir a emissão de relatório gerencial mensal e anual, com índices constitucionais, legais e gerenciais, consolidado ou por entidade gestora (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc.).

23.27.4 Permitir o cadastro de verificações (check List).

23.27.5 Permitir a execução de auditorias com base em Check List.

23.27.6 Permitir geração de notificações, comunicados, ofícios, pareceres, solicitações,



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Instruções Normativas.

23.27.7 Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (correio eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos os quesitos de exame da área, para poder proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial.

23.27.8 Permitir cadastro de Agenda de Obrigações.

23.27.9 Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações.

23.27.10 Permitir geração de pareceres diversos, como atos de pessoal, compras, transferências de recursos, dentre outros.

23.27.11 Possuir controle da execução orçamentária por fonte de recurso.

23.27.12 Possuir cadastro de usuários com permissões definidas pelo administrador.

23.27.13 Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Doc).

23.27.14 Possuir geração de ATA, de convite e lista de presença.

23.27.15 Possuir Módulo de audiência pública com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:

23.27.15.1 Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos;

23.27.15.2 Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Líquida dos últimos 5 anos;

23.27.15.3 Acompanhamento das Metas de Arrecadação;

23.27.15.4 Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;

23.27.15.5 Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário;

23.27.15.6 Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, Fundeb;

23.27.15.7 Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Executivo, Legislativo e Consolidado);

23.27.15.8 Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos;

23.27.15.9 Acompanhamento das Ações previstas na LDO.

23.27.16 Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração:

23.27.16.1 Resumo Geral da Despesa;

23.27.16.2 Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO;

23.27.16.3 Acompanhamento das Metas de Arrecadação;



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

- 23.27.16.4 Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
- 23.27.16.5 Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções;
- 23.27.16.6 Demonstrativo da Despesa por Órgãos;
- 23.27.16.7 Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- 23.27.16.8 Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- 23.27.16.9 Demonstrativo de gasto de Pessoal – Executivo, Legislativo – Consolidado;
- 23.27.16.10 Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo;
- 23.27.16.11 Demonstrativo de Gasto com Saúde;
- 23.27.16.12 Demonstrativo de Gasto com Educação;
- 23.27.16.13 Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 70%;
- 23.27.16.14 Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 100%;
- 23.27.16.15 Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;
- 23.27.16.16 Balanço Orçamentário;
- 23.27.16.17 Balanço Financeiro;
- 23.27.16.18 Balanço Patrimonial;
- 23.27.16.19 Demonstração das Variações Patrimoniais;
- 23.27.16.20 Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;
- 23.27.17 Possuir relatório de gestão com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas, despesas.
- 23.27.18 Permitir a disponibilização do acompanhamento da rotina de verificações via web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas.
- 23.27.19 Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral.
- 23.27.20 Permitir a geração do relatório de prestação de contas Anual (PCA).
- 23.27.21 Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço.
- 23.27.22 Possuir avaliação dos controladores, com recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame.
- 23.27.23 Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: total de verificações no exercício, no mês, total regulares, irregulares, ressalva e etc.;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

23.27.24 Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros.

23.27.25 Possuir Banco de dados multiexercício e multi-entidades.

23.27.26 Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux.

23.27.27 Permitir a configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.

24. DA PROVA DE CONCEITO

Durante a fase de julgamento, conforme disposto no inciso IV do caput do art. 17 da Lei n.º 14.133/2021, o órgão ou entidade licitante poderá realizar a análise e avaliação da conformidade da proposta apresentada pelo licitante provisoriamente vencedor. Essa análise incluirá homologação, exame de conformidade, prova de conceito e outros testes que atendam aos interesses da Administração, para verificar a aderência às especificações estabelecidas no termo de referência e demais documentos do certame.

A empresa mais bem posicionada no certame, com base nos critérios de preço e habilitação/documentos, será convocada para a realização de uma Prova de Conceito. Essa etapa será realizada em um local fornecido pelo Município, ficando a cargo do licitante fornecer os equipamentos e infraestrutura necessários para a execução das apresentações.

A avaliação será realizada por comissão formada de servidores que utilizam o sistema atual na municipalidade. Será objetiva, determinando SIM ou NÃO para cada característica técnica dos módulos e ao padrão de tecnologia e segurança constantes no Termo de Referência. Em caso de dúvida sobre o atendimento de determinado item, poderão os integrantes da comissão de servidores solicitarem que o item seja reexibido ou solicitar alguma interação para confirmar a aderência do item. Todos os itens do descritivo terão peso igual e a soma dos itens apontados como SIM deverão totalizar 85%.

A comissão especial para avaliação dos sistemas propostos será designada pela Administração através de portaria Municipal da autoridade competente.

Durante a avaliação da prova de conceito, o atendimento dos itens constantes do capítulo “Funcionalidade dos módulos” deverá ser de no mínimo 85%, assim como para o capítulo “Das funcionalidades gerais dos sistemas e padrões de tecnologia”, que também deverá ser de 85%. Dentre os 15% não atendidos, não podem constar funcionalidades legalmente obrigatórias nem serviços essenciais ao funcionamento do município (ex.: prestações de contas, obrigações contábeis, lançamentos e arrecadação de tributos e taxas). Sendo, ainda,



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

os requisitos do tópico “Requisitos Técnicos do Sistema” todos obrigatórios em 100%. Deve ainda a empresa estar ciente de que, dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias, deverá entregar os itens não atendidos na prova de conceito. Excepcionalmente, para funcionalidades que a empresa vencedora precise desenvolver uma solução ou alterar significativamente seu produto, a entrega poderá ser estendida por mais 60 (sessenta) dias, mediante acordo e ficando a cargo da CONTRATANTE definir novo prazo máximo. Neste caso, deverá ser justificada a complexidade e necessidade deste prazo. E, quando a funcionalidade for uma obrigação legal ou de alguma forma indispensável, a empresa precisará apresentar alternativas para a essas obrigações serem atendidas durante o desenvolvimento.

A licitante convocada deverá demonstrar o sistema na data e hora aprezados. O tempo de apresentação dos sistemas, bem como a data de realização, deverá ser definida pelo Pregoeiro/Agente de Contratação e equipe de apoio e dada a devida publicidade. Não deverá ultrapassar 4 dias, salvo necessidade de ampliação do prazo, que será avaliada pelo agente de contratação. A apresentação dos módulos poderá ser realizada de forma simultânea, desde que acordado com os demais participantes.

Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de se fazerem presentes, por meio do seu representante credenciado, para participação na prova de conceito, caso possuam interesse. Não será permitido a interferência dos proponentes credenciados durante a sessão de demonstração dos sistemas, tampouco o uso de aparelhos de celular, câmeras filmadoras ou assemelhados, a fim de preservar o direito de imagem da licitante em demonstração.

As funcionalidades, de cada um dos módulos, mesmo as que não forem demonstradas na prova de conceito, deverão ser entregues até a data final da implantação. O prazo para a implantação do sistema que consta neste termo é de 120 dias corridos, a partir da emissão da ordem para início dos serviços.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

Salvo a subcontratação de infraestrutura de data center ou nuvem, que já foi amplamente detalhada no capítulo “Da Infraestrutura de Hospedagem”, e da funcionalidade de integração com WhatsApp, contanto que atenda às necessidades e a integração listadas no capítulo “Do módulo de comunicação automatizada whatsapp”, fica vedado qualquer tipo de terceirização.

Em observância à Lei n.º 14.133/2021, fica vedada a terceirização, total ou parcial, dos serviços e atividades relacionadas ao fornecimento, implantação, parametrização,



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

treinamento, suporte e manutenção do objeto deste contrato. A execução das atividades deve ser realizada exclusivamente pelo próprio licitante vencedor, utilizando seus recursos (técnicos, materiais e humanos), respeitando as especificações estabelecidas no termo de referência, contrato e demais documentos. O descumprimento desta cláusula acarreta penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

26. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, de acordo com o cronograma físico-financeiro previamente acordado entre as partes. Caso a CONTRATADA não consiga iniciar os serviços dentro desse prazo, ela deverá notificar o Município com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência, apresentando uma justificativa técnica para a eventual necessidade de prorrogação.

A implementação do sistema será coordenada pela equipe técnica do Município, contando com a participação ativa dos departamentos envolvidos e com a supervisão dos fiscais designados. Igualmente, a CONTRATADA deverá adaptar-se à estrutura do Município, seguindo rigorosamente os protocolos internos de segurança e governança estabelecidos.

Todas as etapas da execução deverão seguir as etapas e prazos do cronograma, sob pena da aplicação das sanções.

27. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas pactuadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o Município e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados em cláusula específica do contrato, nos termos do caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, a fim de que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo, objetivando os interesses da Administração.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazos legais para a correção.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao seu superior ou gestor do contrato.

O fiscal providenciará, em tempo hábil, antes do término do contrato sob sua responsabilidade, solicitação formal com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao superior imediato ou gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O responsável pela Secretaria, quando comunicado, acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O superior do fiscal ou gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, sobre o cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual. As avaliações serão baseadas em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

Caberá ao fiscal, com o suporte de seu superior imediato, tomar as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções. Será conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme cada caso.

O fiscal deverá, ainda, elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

28. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo a CONTRATADA prestar esclarecimentos formais no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da sua prestação e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

O pagamento da locação e das horas técnicas utilizadas será realizado no mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante correspondente emissão da respectiva nota fiscal dos serviços.

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

O prazo de validade;

A data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

O período respectivo de execução do contrato;

O valor a pagar;

Eventual destaque do valor de retenções *tributárias* cabíveis; e

Outros documentos exigidos para fins de mediação dos pagamentos relacionados no contrato.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

O pagamento será realizado mediante verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA, caso esteja irregular, havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de 0,2% ao mês de juros de mora e correção monetária com base INPC.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, crédito em banco, agência e conta-corrente indicadas pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

O pagamento referente ao contrato poderá ser realizado através do sistema de pagamentos do Cartão BNDES, conforme decisão administrativa. Dessa forma, a empresa vencedora deverá garantir que esteja devidamente cadastrada nesse sistema antes da formalização do contrato, assegurando que não haja impedimentos técnicos ou administrativos para a efetivação do pagamento. A responsabilidade pelo cadastramento e adequação aos requisitos do Cartão BNDES recai integralmente sobre a empresa contratada, não cabendo à Prefeitura qualquer obrigação quanto ao cumprimento dessa exigência por parte da vencedora da licitação.

29. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Para fins de habilitação no certame a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

29.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Relativos à Habilitação Jurídica: No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

29.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS.

Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa), expedidas pela *Receita* Federal.

Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa), pela Fazenda Pública Estadual.

Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) municipal do domicílio ou sede da licitante.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (conforme Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

29.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão negativa de falência expedida pelo Ofício Judicial Distribuidor, da Comarca da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

Balanço patrimonial, demonstração de resultado dos últimos 2 exercícios e demais demonstrações contábeis do último exercício social, transcrito no Livro Diário, registrado no órgão público competente e, para comprovação, deverá ser anexado o termo de abertura e encerramento do Livro Diário. É vedada a apresentação de balanços provisórios ou balancetes, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, os balanços poderão ser atualizados, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS DE MERCADO — IGP-M, publicado pela Fundação Getúlio Vargas — FGV, ou de outro indicador que o venha substituir;

A verificação da situação financeira será avaliada por uma das seguintes formas:

Ou pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Total (ET), resultante com a aplicação das fórmulas descritas no edital; ou pela comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, na proporção de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital — ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

Digital — SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar somente o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade — CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede, domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

29.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO — PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL:

Apresentação de atestado de Capacidade Técnica em nome do licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público, em papel timbrado do emitente, com respectivo endereço e CNPJ, contendo informações que comprovem ter o licitante prestado serviços de locação de Sistema de Gestão para Administração Pública, bem como manutenção adaptativa e evolutiva, serviços de treinamento, conversão de dados, customização, manutenção corretiva, legal e atendimento técnico especializado.

Atestado de Capacidade Técnica de execução de serviços compatíveis com os ora solicitados, emitidos por órgão/empresa que goze de reputação ilibada.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Declaração da Licitante atestando que realizará o serviço de implantação, treinamento e migração dos dados constantes no banco de dados atual, assegurando a integridade das informações, instalação dos sistemas e treinamento dos usuários de cada Secretaria.

Declaração de que possui todos os sistemas e acesso ao código-fonte, que permite realizar as evoluções legais sempre que necessário, ou, comprovação de que é a representante legal da desenvolvedora na região, igualmente comprovando ter as condições de garantir as manutenções dos sistemas.

29.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Poderá ser exigido outros documentos complementares conforme exigência estabelecida no edital.

30. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

30.1. PODER EXECUTIVO:

O valor estimado mensal para locação de sistemas é de R\$ 87.571,85 (oitenta e sete mil quinhentos e setenta e um reais e oitenta e cinco centavos) mensais, totalizando R\$ 1.050.862,16 (um milhão cinquenta mil oitocentos e sessenta e dois reais e dezesseis centavos) para o período de 12 (doze) meses.

O valor estimado para implantação do sistema é de R\$ 198.917,16 (cento e noventa e oito mil novecentos e dezessete reais e dezesseis centavos).

30.2. PODER LEGISLATIVO:

O valor estimado mensal para locação de sistemas é de R\$ 19.806,83 (dezenove mil oitocentos e seis reais e oitenta e três centavos) mensais, totalizando R\$ 237.682,00 (duzentos e trinta e sete mil seiscentos e oitenta e dois reais) para o período de 12 (doze) meses.

O valor estimado para implantação do sistema é de R\$ 45.172,42 (quarenta e cinco mil cento e setenta e dois reais e quarenta e dois centavos).

30.3. IPASEM:

O valor estimado mensal para locação de sistemas é de R\$ 13.184,45 (treze mil cento e oitenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos) mensais, totalizando R\$ 158.213,40 (cento e cinquenta e oito mil duzentos e treze reais e quarenta centavos) para o período de 12 (doze) meses.

O valor estimado para implantação do sistema é de R\$ 29.218,48 (vinte e nove mil duzentos e dezoito reais e quarenta e oito centavos).

PARA TODOS OS ENTES:

O valor estimado para as 1.000 (mil) horas de customizações, desenvolvimento de relatórios e personalizações, solicitadas pelo contratante é de R\$ R\$ 211.666,67 (duzentos e onze mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos) para o período de 12 (doze) meses, com pagamento proporcional ao uso por: Prefeitura Municipal, Câmara municipal de Vereadores e Autarquia IPASEM-CB.

A estimativa de rateio do uso é de: 725 horas para a Prefeitura municipal, 165 horas para a Câmara de vereadores e de 110 horas para a Autarquia IPASEM-CB.

Acerca da pesquisa de preços, apropriado destacar que foram utilizados os parâmetros estabelecidos no art. 7º da Instrução Normativa nº 1, de 2023, em atendimento



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

às regras estabelecidas. Buscamos contratos firmados e vigentes de serviços compatíveis, na plataforma do Licitacon, os quais serviram de parâmetro para composição do valor estimado da contratação.

31. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Prefeitura municipal:

02.01.2.009.3.3.90.40.06.00.00.00 (25/2025)
04.01.2.019.3.3.90.40.06.00.00.00 (208/2025)
04.01.2.019.3.3.90.40.07.00.00.00 (208/2025)
04.01.2.019.3.3.90.40.99.00.00.00 (208/2025)
04.02.2.029.3.3.90.40.06.00.00.00 (250/2025)
04.04.2.033.3.3.90.40.06.00.00.00 (287/2025)
05.02.2.038.3.3.90.40.06.00.00.00 (412/2025)
05.04.2.042.3.3.90.40.06.00.00.00 (461/2025)
05.06.2.302.3.3.90.40.06.00.00.00 (498/2025)
07.04.2.155.3.3.90.40.06.00.00.00 (1798/2025)

Câmara de Vereadores:

01.01.2.001.3.3.90.40.06
01.01.2.001.3.3.90.40.07

Autarquia IPASEM-CB:

Ent.3 - 11.01.2236.3.3.90.40.06.00.00.00
Ent.4 - 11.02.2355.3.3.90.40.06.00.00.00

32. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do contrato estará a cargo dos seguintes servidores:

Celso Jacó Theisen, matrícula 8311 - Prefeitura Municipal.

Gilmar Schacht – Câmara Municipal de Vereadores.

Karini Pinheiro Ciocari – Autarquia IPASEM-CB.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE FIRMAM O MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

E _____ autorizado
através do Processo nº 155/2025.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO BOM, entidade de Direito Público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 90.832.619/0001-55, sediado na Avenida Independência, nº 800, Campo Bom, RS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Giovani Batista Feltes, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**;

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua / Av. _____, nº ____, Bairro _____, _____, _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**.

Pelo presente, as partes acima qualificadas, doravante somente designadas MUNICÍPIO e CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, tendo em vista o que consta no Pregão Eletrônico nº 037/2025, decorrente do Processo nº 155/2025, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a contratação de uma solução integrada de gestão pública em ambiente web, compreendendo a licença de uso, a implantação, a migração de dados, a capacitação de usuários, as manutenções preventivas/corretivas, as atualizações legais, a hospedagem em infraestrutura de alta disponibilidade e o suporte técnico especializado. O escopo inclui o fornecimento de solução tecnológica em nuvem (web) para automação de serviços públicos, abrangendo a licença de uso, a migração de dados



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

(aproximadamente 1 Terabyte), o suporte técnico, o treinamento para até 700 usuários, a manutenção corretiva e evolutiva, além da hospedagem em ambiente de nuvem com disponibilidade mínima de 99,9% ao ano, comprovada por relatórios de desempenho. Este sistema atenderá a órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, sendo a Prefeitura Municipal, a Câmara Municipal de Vereadores e a autarquia IPASEM de Campo Bom, nas condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

2.2. Executar o objeto contratado, fornecendo a prestação de serviços, de acordo com as especificações técnicas contidas no termo de referência e nos seus Anexos, bem como aquelas contidas na Proposta Comercial da CONTRATADA.

2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

- 2.7.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 2.8.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 2.9.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 2.10.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 2.11.** Caso seja solicitado, deverá comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 2.12.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 2.13.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.14.** Indenizar eventuais danos causados à imagem do MUNICÍPIO e/ou a terceiros, provocados por culpa ou dolo da CONTRATADA na execução do objeto contratado, praticados durante a execução do mesmo.
- 2.15.** Observar que o(s) item(ns) deverá(ão) atender aos padrões exigidos pelo mercado e estar de acordo com a descrição técnica do termo de referência, sendo inteiramente novo, jamais utilizado para qualquer fim, incluindo testes, e em perfeito estado de conservação.
- 2.16.** Os serviços serão prestados por empresas especializadas no ramo, devidamente regulamentada, em conformidade com a legislação vigente e padrões estabelecidos no presente termo de referência.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

2.17. O fornecedor, de uma maneira geral, deve cumprir com as normas técnicas específicas dos serviços, assim como assegurar o emprego correto das práticas de sustentabilidade e a disponibilização de profissionais habilitados para executar as tarefas. É seu dever assegurar o cumprimento das especificidades de cada serviço a ser contratado, a saber:

2.18. Os serviços deverão atender as quantidades e especificidades expostas no Anexo I – Termo de referência.

2.19. Além das obrigações gerais acima descritas, a CONTRATADA deverá observar as responsabilidades previstas no Anexo I – Termo de Referência para a prestação dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3.1. Efetuar os pagamentos devidos pela execução do objeto do Contrato, de acordo com o disposto na Cláusula referente ao pagamento do presente Instrumento.

3.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

3.3. Permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA no local de execução do objeto contratado, se for o caso, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação dos mesmos;

3.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

3.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

3.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

3.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

4.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

4.2. Os dados obtidos pelas partes somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

4.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

4.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

4.5. Terminado o eventual tratamento dos dados a que o contratado teve acesso em vista deste contrato, nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

4.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

4.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

4.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

4.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

4.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37),



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

4.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

4.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado, observadas as limitações legais, a critério exclusivo do MUNICÍPIO, mediante elaboração de regular aditivo contratual.

5.2. Os serviços deverão ser executados conforme determinado no Anexo I, Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO/RUBRICA

6.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias/Rubricas:

02.01.2.009.3.3.90.40.06.00.00.00 (25/2025)
04.01.2.019.3.3.90.40.06.00.00.00 (208/2025)
04.01.2.019.3.3.90.40.07.00.00.00 (208/2025)
04.01.2.019.3.3.90.40.99.00.00.00 (208/2025)
04.02.2.029.3.3.90.40.06.00.00.00 (250/2025)
04.04.2.033.3.3.90.40.06.00.00.00 (287/2025)
05.02.2.038.3.3.90.40.06.00.00.00 (412/2025)
05.04.2.042.3.3.90.40.06.00.00.00 (461/2025)
05.06.2.302.3.3.90.40.06.00.00.00 (498/2025)
07.04.2.155.3.3.90.40.06.00.00.00 (1798/2025)

6.2. As despesas decorrentes deste procedimento, a se vencerem no exercício de 2025 e 2026, constarão da pertinente Lei de Orçamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

7.1. A licitante vencedora da licitação deverá, obrigatoriamente, apresentar comprovante de prestação de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a publicação da súmula do Contrato, podendo optar por uma das modalidades abaixo:

7.1.1. Caução em dinheiro ou título da dívida pública, devendo essa última opção observar o inciso I do § 1º do artigo 96 da Lei nº 14.133/21;

7.1.2. Seguro garantia;

7.1.3. Fiança bancária.

7.2. Quando a opção escolhida for a de Seguro-Garantia a mesma deverá incluir, obrigatoriamente, a cobertura para a execução do contrato, bem como de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive, obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais e ainda possíveis penalidades, tais como multas de caráter punitivo.

7.3. A garantia, quando não prestada em dinheiro, deverá contemplar, no mínimo, prazo de 3 (três) meses superior ao da execução do objeto.

7.4. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída, mediante requerimento da empresa; quando a garantia for prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente pelo IGP-M divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

7.5. Na ocorrência de Termo Aditivo, a Contratada deverá providenciar a garantia complementar ao acréscimo, mantendo o percentual de 5% do valor atualizado contratado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação da súmula do referido Termo.

7.6. Havendo prorrogação de prazo contratual, na hipótese de a garantia ter sido prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária, as mesmas deverão ser prorrogadas, de acordo com a vigência contratual.

7.7. Não serão aceitos títulos públicos não reconhecidos como válidos pelo Governo, ou com validade questionada judicialmente.

7.8. A não apresentação da garantia contratual e de suas prorrogações ou reforços (caução) acarretará, além das sanções legais, a aplicação de penalidade na forma estabelecida no contrato, sem prejuízo da sua rescisão.

7.9. Em havendo rescisão contratual, o contratante poderá recorrer à garantia contratual, a fim de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenha acarretado a contratada, podendo ainda



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

reter créditos decorrentes do contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial por perdas e danos.

7.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.10.1. Prejuízo decorrente do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.10.2. Prejuízos causados ao contratante ou a terceiro, decorrentes, de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.10.3. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

7.11. Sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos, a garantia será revertida ao Município de Campo Bom no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da licitante vencedora.

7.12. A garantia prestada pela contratada deverá se estender, obrigatoriamente, até o recebimento definitivo dos serviços, quando então será liberada ou restituída, mediante requerimento.

CLÁUSULA OITAVA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

8.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Para atendimento do objeto licitado, a CONTRATADA poderá, caso seja necessário, subcontratar os serviços de infraestrutura de hospedagem do provedor de Data Center e da funcionalidade de integração com WhatsApp, desde que a empresa licitante mantenha plena responsabilidade técnica, operacional e gerencial pelos serviços prestados a CONTRATADA.

9.2. subcontratação não exime a CONTRATADA de suas obrigações contratuais, permanecendo esta integralmente responsável pela execução do objeto contratado, inclusive por quaisquer falhas, prejuízos ou danos decorrentes de atos ou omissões de seus subcontratados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

10.1. O preço total a ser pago pela CONTRATANTE, referente à execução do objeto especificado na Cláusula I deste Instrumento, é de R\$ _____ (_____).

10.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10.3. O preço proposto pelos serviços somente será passível de reajuste decorrido um ano do orçamento estimado, vinculado à data base do orçamento estimado, tomando-se então como base os índices estabelecidos pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, fornecido pelo Instituto Nacional de Geografia e Estatística – IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento da contraprestação devida dar-se-á em até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega, na Tesouraria do Centro Administrativo Municipal, pela CONTRATADA, até o último dia útil do mês da competência, dos seguintes documentos:

11.1.1. Deverá a empresa contratada emitir Nota Fiscal dos serviços para cada entidade participante do processo (Executivo, Legislativo e Ipasem), que será responsável pelo seu pagamento devido, sendo o Poder Executivo responsável apenas pelo pagamento dos módulos que lhe corresponde.

11.1.2. A pertinente nota fiscal, visada pelo Serviço de Fiscalização do Município;

11.2. Tendo sido impostas penalidades à CONTRATADA, em decisão administrativa transitada em julgado, o valor será descontado do pagamento devido.

11.2.1. Em caso de pagamentos mensais, o limite máximo mensal de desconto será de 10% (dez por cento) do valor da nota fiscal, a cada mês, até que se liquide integralmente.

11.3. Em caso de devolução da nota fiscal por alguma irregularidade, o prazo para pagamento recomeçará o respectivo curso a contar da data da reapresentação da nota fiscal, escoimada de vícios, sem qualquer acréscimo a título de juros e/ou correção monetária.

11.4. Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a CONTRATADA pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o INPC, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2%, ao mês.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3. Multa:

- a) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- b) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

c) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

referida Lei (art. 159).

12.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

13.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. O Município designará o Fiscal de contrato Sr. (a) -----, devidamente habilitado a tanto, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização dos serviços.

14.2. A Fiscalização ora referida não eximirá a CONTRATADA de qualquer responsabilidade, seja relativamente aos bens e equipamentos do Município sob sua guarda, seja relativamente a danos sofridos por empregados e/ou prepostos seus, integrantes da Administração Municipal e/ou terceiros.

14.3. A CONTRATADA deverá planejar a correta execução do contrato juntamente com a Fiscalização do MUNICÍPIO, devendo acatar todas e quaisquer determinações da mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (ART. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Campo Bom/RS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Todas as comunicações, relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada ou fax, na sede dos Contratantes ou no e-mail informado no procedimento licitatório.

18.2. A CONTRATADA informa o e-mail para que o MUNICÍPIO realize intimações, notificações e comunicações sobre a execução contratual, devendo a CONTRATADA manter o mesmo devidamente atualizado.

E, assim, por estarem de acordo com os termos do presente instrumento, após lido e achado conforme, ambas as partes o assinam, na presença das testemunhas (dispensado nos casos da lei 14.620/23), extraíndo-se as cópias necessárias à sua execução, nos termos previstos na legislação vigente.



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

Campo Bom, _____ de _____ de _____

GIOVANI BATISTA FELTES
Prefeito Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Sabrina Diana Geib
Assessora Jurídica Municipal
OAB/RS 86.725

Celso Jacó Theisen
Fiscal do contrato
Matricula 8311



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO
IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, a negativa de inidoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o Poder Público.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de _____.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025
DECLARAÇÃO DA PROPOSTA ECONÔMICA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de _____.

Razão Social: _____

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,

DECLARA que se **ENQUADRA** como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA, também, que está apto a utilizar-se dos benefícios previstos nos artigos 42 à 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

DECLARA, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

_____, em _____ de _____ de _____.

Razão Social: _____

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____,

DECLARA que atende aos requisitos de habilitação, ainda, que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

_____, em _____ de _____ de _____.

Razão Social: _____

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____,

DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

_____, em _____ de _____ de _____.

Razão Social: _____

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2025
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Prefeitura Municipal de Campo Bom

Av. Independência, 800 - Centro – Campo Bom - RS

Referente: Licitação Modalidade Pregão Nº. ____/____, Abertura ____ de ____ de ____ às ____h ____m.

Proponente:

a) Razão Social _____

b) Endereço _____

c) Telefone _____ E-mail _____

d) CNPJ: _____

Assunto: PROPOSTA

MD Pregoeiro

Ilmos. Senhores da Equipe de Apoio

Vimos apresentar por intermédio desta, a nossa proposta para fornecimento de:

DESCRIÇÃO	Custo unitário de uma hora R\$	Custo Total. R\$
1.000 horas de customizações, desenvolvimento de relatórios e personalizações solicitadas pelo contratante.		

SISTEMAS PARA PREFEITURA MUNICIPAL	Custo Mensal da licença de uso R\$	Custo de 12 (doze) meses da licença de uso R\$	Migração, Implantação, Conversão, Treinamento
MÓDULO DE GESTÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS			
MÓDULO DE SERVIÇOS AO CIDADÃO / CONTRIBUINTE WEB / AUTOATENDIMENTO			



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

MÓDULO DE ITBI WEB			
MÓDULO DE PROTESTO ELETRÔNICO			
MÓDULO DE CEMITÉRIO			
MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO			
MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS			
MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO			
MÓDULO DE SERVIÇOS AO SERVIDOR MUNICIPAL			
MÓDULO E-SOCIAL			
MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES			
MÓDULO DE CONTROLE DE ESTOQUE/ALMOXARIFADO			
MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO			
MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS E VEÍCULO			
MÓDULO LICITACON TCE-RS			
MÓDULO PORTAL DO GESTOR			
MÓDULO PROTOCOLO E PROCESSO ELETRÔNICO			
MÓDULO DE HABITAÇÃO			
MÓDULO DE URBANISMO			



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

MÓDULO DE COMUNICAÇÃO AUTOMATIZADA DO WHATSAPP			
MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA			
MÓDULO DE TESOURARIA			
MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA			
MÓDULO DE PLANEJAMENTO (PLANO PPA / LDO / LOA)			
MÓDULO DE CONTABILIDADE E EMPENHOS			
MÓDULO GERENCIAMENTO DE CUSTOS			
MÓDULO DE CONTROLE INTERNO			
APP's PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS <i>(quando a empresa cobra estes valores em separado dos módulos)</i>			
SUBTOTAL PREFEITURA:			

SISTEMAS PARA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES	Custo Mensal R\$	Custo Anual R\$	Migração, Implantação, Conversão, Treinamento
MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO			
MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS			
MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO			



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

MÓDULO DE SERVIÇOS AO SERVIDOR MUNICIPAL			
MÓDULO ESOCIAL			
MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES			
MÓDULO DE CONTROLE DE ESTOQUE/ALMOXARIFADO			
MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO			
MÓDULO LICITAÇÃO TCE-RS			
MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA			
MÓDULO DE TESOURARIA			
MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA			
MÓDULO DE PLANEJAMENTO (PLANO PPA / LDO / LOA)			
MÓDULO DE CONTABILIDADE E EMPENHOS			
MÓDULO GERENCIAMENTO DE CUSTOS			
MÓDULO DE CONTROLE INTERNO			
<i>APP's PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS (quando a empresa cobra estes valores em separado dos módulos)</i>			
SUBTOTAL CÂMARA DE VEREADORES			



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

SISTEMAS PARA IPASEM-CB	Custo Mensal R\$	Custo Anual R\$	Migração, Implantação, Conversão, Treinamento
MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO			
MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS			
MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO			
MÓDULO DE SERVIÇOS AO SERVIDOR MUNICIPAL			
MÓDULO ESOCIAL			
MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES			
MÓDULO DE CONTROLE DE ESTOQUE/ALMOXARIFADO			
MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO			
MÓDULO LICITACON TCE-RS			
MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA			
MÓDULO DE TESOURARIA			
MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA			
MÓDULO DE PLANEJAMENTO (PLANO PPA / LDO / LOA)			
MÓDULO DE CONTABILIDADE E EMPENHOS			



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

MÓDULO GERENCIAMENTO DE CUSTOS			
MÓDULO DE CONTROLE INTERNO			
APP's PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS (quando a empresa cobra estes valores em separado dos módulos)			
SUBTOTAL IPASEM-CB:			

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

E em consonância aos referidos documentos, declaramos:

- 1 - Que estamos cientes e concordamos com os Termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta do contrato em anexo;
- 2 - Que o prazo de validade da presente proposta, contados a partir da data de abertura do conjunto proposta, é de 60 (sessenta) dias;
- 3 - Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os encargos, principalmente os impostos e ou descontos ou vantagens, e frete para a entrega dos materiais.
- 4 – Indicação do representante legal que assinará o contrato;

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

Local e Data. _____

Nome, Assinatura e Carimbo da Empresa.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LGPD

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA** que seus empregados estão capacitados e/ou firmaram termo de responsabilidade de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

_____, em _____ de _____ de _____.

Razão Social: _____

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

ANEXO X

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025
MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7º, XXXIII DA CF

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de _____.

Razão Social: _____

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

ANEXO XI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO QUADRO DE PESSOAL DA EMPRESA LICITANTE

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

_____, pessoa jurídica de direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual/ Municipal sob o nº _____, com sede na _____, Bairro _____, CEP _____, neste ato representado pelo (a) Sr (a) _____, portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____ DECLARA que:

a. Não possui administrador ou sócio detentor de mais de 05% (cinco por cento) do capital social que seja funcionário público ou dirigente de órgão ou entidade contratante, ou o responsável pela licitação;

b. Não possuir como proprietário ou sócio, pessoa que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha direta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade até o segundo grau, de funcionários públicos ou dirigentes de órgão ou entidade contratante, ou responsável pela licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de _____.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

ANEXO XII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025
FICHA DA PROVA DE CONCEITO

DOCUMENTO DISPONIBILIZADO PARA DOWNLOAD