



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2026

Processo nº: 047/2026.

Modo de Disputa: aberto.

Tipo de Julgamento: menor preço global.

Orçamento Sigiloso: não.

Data e Hora para início da disputa: 21 de maio de 2026, as 13h e 30 min (horário de Brasília).

Prazo máximo para envio da proposta: 21 de maio de 2026, as 13 horas (horário de Brasília).

Site: <https://pregaobanrisul.com.br/>.

Torna-se público que o município de Araricá/RS, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, nos termos do Decreto Municipal nº 191 de 2023 e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO:

- 1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de solução integrada de sistema de gestão pública municipal, em ambiente web, incluindo implantação, configuração, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção evolutiva e corretiva, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
- 1.2. A solução deverá atender integralmente aos requisitos técnicos e funcionais descritos no Anexo III – Requisitos Técnicos, garantindo integração entre os módulos, base de dados única e pleno funcionamento dos serviços.
- 1.3. A contratação compreende todos os serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, incluindo eventual fornecimento de licenças, infraestrutura lógica, suporte e atualizações.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 2.1. Poderão participar desta licitação as empresas que atenderem as exigências do presente edital e estiverem devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site <https://pregaobanrisul.com.br/>.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

- 2.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).
- 2.4. Não poderão participar da presente licitação:
- 2.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.4.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- 2.4.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- 2.4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 2.4.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.
- 2.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si.
- 2.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 2.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante.
- 2.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- 2.4.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#), estendendo-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 2.5. O impedimento de que trata o item 2.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

- 2.6. O autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.8. A vedação de que trata o item 2.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 3.1. A proposta deverá ser inserida no sistema até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço.
- 3.2. O envio da proposta nos termos do disposto no **item 3.1** ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 3.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.4. O licitante deverá enviar sua proposta, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - I. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (**conforme o caso**), em moeda corrente nacional.
 - II. Marca, modelo e fabricante de cada item ofertado (**conforme o caso**);
 - III. Descrição detalhada do objeto indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, **quando for o caso**;
- 3.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.
- 3.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 3.7. O prazo de validade da proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico, devendo ser declarado no sistema.
- 3.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

- 3.9. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **Declarações on-line**, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:
- I. Declaração, sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;
 - II. Declaração para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos;
 - III. Declaração de concordância com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação definidos no edital;
 - IV. Sob pena de desclassificação, declaração que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
 - V. Declaração de não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;
 - VI. Declaração, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
 - VII. 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.
- 3.10. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas neste Edital.
- 3.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

4. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES:

- 4.1. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.
- 4.2. É facultado ao pregoeiro analisar as propostas e desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com o estabelecido neste edital, devendo ser fundamentada esta decisão e registrada no sistema, sendo acompanhado em tempo real pelos participantes.
- 4.3. Quaisquer dúvidas concernentes à fase de lances deverão ser suscitadas exclusivamente pelo chat disponível pelo portal.
- 4.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, participando da etapa de lances apenas as que forem classificadas.
- 4.5. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 4.6. Os lances deverão ser sucessivos, podendo apenas oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 4.7. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 4.8. **Caso** (a informação constará no sistema do pregão) seja utilizado o modo de disputa ABERTO/FECHADO, será definido o prazo de disputa de 15 (quinze) minutos por item, acrescidos de 10 (dez) minutos randômicos.
 - 4.8.1. Transcorrido o prazo de 15 (quinze) minutos, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 4.9. Encerrado o prazo de que trata o item 4.8.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - 4.9.1. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 4.9, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 4.10. **Caso** (a informação constará no sistema do pregão) seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ABERTO, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 4.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

- 4.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 4.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 4.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 4.11. O sistema classificará as propostas mais vantajosas ao Município, em ordem crescente.
- 4.12. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 4.13. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.14. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- I. empresas estabelecidas no estado do Rio Grande do Sul;
 - II. empresas brasileiras;
 - III. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - IV. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 4.15. As regras de desempate previstas não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

5. FASE DE JULGAMENTO:

- 5.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, através do site <https://certidoes.cgu.gov.br/>.
- 5.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 5.1.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 5.3. 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 2.3 e 3.9, inciso I deste edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

- 5.4. 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 valor de referência para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 5.5. Serão desclassificadas as propostas que:
- I. contiverem vícios insanáveis;
 - II. não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - III. apresentarem preços inexequíveis;
 - IV. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - V. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 5.6. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
- 5.7. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do item 5.5.
- 5.8. No **caso** de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 5.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 5.8, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- I. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - II. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 5.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.10. **Caso** o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 5.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

- 5.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser solicitada a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.13. **Caso** o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 5.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 5.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 5.16. No **caso** de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 5.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6. HABILITAÇÃO:

- 6.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- I. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, e alterações, se houver devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão semelhante, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor.
 - II. Prova de Inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) ou CPF (cadastro de Pessoas Físicas);
 - III. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
 - IV. Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal, referente a Tributos Federais e quanto à Dívida Ativa da União;
 - V. Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da licitante;
 - VI. Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da licitante;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

- VII. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- VIII. Certidão negativa em Matéria falimentar, concordatária e recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- IX. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, na aplicação da Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011;
- X. Certidão Simplificada da Junta Comercial ou documento semelhante, para as empresas que usufruíram dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
- XI. Atestado de capacidade técnica emitido por ente público ou privado, que comprove que o licitante já tenha executado/entregue objeto semelhante. (Obs. Caso o atestado seja emitido por ente privado, deverá ser apresentado NF para comprovar a veracidade)
- 6.2. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em original ou por cópia, preferencialmente assinados de forma eletrônica, quando necessários.
- 6.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 6.4. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 6.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
 - a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 6.6. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 6.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 7.1. A presente licitação onerará a dotação orçamentária da(s) Secretaria(s) requisitantes, constante no Termo de Referência, o qual faz parte integrante do presente Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 8.1. As condições de pagamento constam no Termo de Referência e/ou na Minuta Contratual.

9. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

- 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 poderão ser realizados por forma eletrônica, diretamente no sistema do Pregão.
- 9.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 9.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 9.4.2. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10. 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. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 10.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 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. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item 10.2, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

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.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

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

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

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

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra (quando exigida);
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

11.1.6. Fraudar a licitação.

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

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

11.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar e;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 11.3.2. As peculiaridades do caso concreto.
- 11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração.
- 11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, a qual poderá ser feita através de publicação na imprensa oficial, através de meios eletrônicos ou, em último caso, através de correspondência devidamente registrada.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- 11.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

- 12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, quando houver, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, o qual ficará responsável pela adjudicação e homologação do objeto do certame.

13. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

- 13.1. Caso a licitação ensejar a elaboração de contrato, o licitante vencedor terá o prazo de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis para a assinatura, sob pena de incorrer nas sanções previstas no item 11 do presente edital.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

- 14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no site <https://pregaobanrisul.com.br/> e no site oficial do município, <https://www.ararica.rs.gov.br/>.
- 14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- I. Minuta contratual;
 - II. Termo de Referência;
 - III. Requisitos técnicos;
 - IV. ETP;
 - V. Modelo de proposta;
 - VI. Módulos;
 - VII. Quadro composição de valores e media categoria 1;
 - VIII. Quadro composição de valores e media categoria 2;
 - IX. Quadro composição de valores e media categoria 3;
 - X. Quadro composição de valores e media categoria 4;
 - XI. Ata da Comissão;

Araricá/RS, 06 de maio de 2026.

OSEAS GARCIA
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

ANEXO I

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#)

Processo nº: [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#)

Objeto: [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#)

Modalidade de Licitação: [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#)

Regime de Execução: [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#)

O **MUNICÍPIO DE ARARICÁ/RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ/MF n.º 01.612.918/0001-54, com sede Av. José Antonio de Oliveira Neto, N° 355, bairro Centro, na cidade de Araricá/RS, neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração a Sra. MARIA MARIANA MULLER BROCK conforme atribuições conferidas pela Lei Municipal N° 1803 de 2025, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#), CNPJ/MF nº [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#), com sede na cidade de [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#), na Rua/Avenida [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#), nº [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#), bairro [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#), neste ato representada pelo [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#), **Sr(a).** [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#), doravante denominado **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento particular de Contrato, constante das seguintes cláusulas, nos termos e condições a seguir definidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de solução integrada de sistema de gestão pública municipal, em ambiente web, com acesso simultâneo ilimitado de usuários, contemplando:

- I – Licenciamento de uso do sistema;
- II – Implantação, configuração e parametrização;
- III – Migração, conversão e validação de dados;
- IV – Treinamento e capacitação de usuários;
- V – Suporte técnico contínuo;
- VI – Manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva;
- VII – Hospedagem em ambiente de datacenter ou cloud;

1.2. A solução deverá atender de forma integrada todas as Secretarias Municipais e a Câmara de Vereadores, com base única de dados, em conformidade com o conceito de sistema único (SIAFIC).

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

1.3. O sistema deverá contemplar os módulos e agrupamentos funcionais definidos no Termo de Referência e seus anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS:

3.1. A execução será estruturada nas seguintes etapas:

- I – Implantação;
- II – Migração de dados;
- III – Treinamento;
- IV – Operação assistida;
- V – Suporte e manutenção contínua;

3.2. O sistema deverá operar em ambiente web com:

- acesso seguro (HTTPS);
- controle de usuários;
- trilha de auditoria.

3.3. MIGRAÇÃO E VALIDAÇÃO DE DADOS

3.3.1 A contratada será responsável pela migração, conversão e validação dos dados.

3.3.2. Deverá garantir:

- integridade;
- consistência;
- validação conjunta com o Município.

3.3.3. Eventuais inconsistências deverão ser corrigidas sem custo adicional.

3.4 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

3.4.1. A contratada deverá realizar treinamento:

- presencial ou remoto;
- por área funcional;
- sem limite de servidores por turma.

3.4.2. Será emitido certificado de capacitação.

3.4.3. Serviços adicionais serão pagos como demanda variável (hora técnica).

3.5 SUPORTE TÉCNICO E NMS (SLA)

3.5.1. A contratada deverá disponibilizar suporte:

- telefônico (0800);
- chat online;
- remoto;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

emergencial.

3.5.2. Prazos mínimos:

- crítico: até 4 horas;
- médio: até 24 horas;
- baixo: até 72 horas.

3.5.3. O suporte não poderá gerar custos adicionais.

3.5.4. Deverá existir sistema de chamados com histórico.

3.6. **HOSPEDAGEM EM DATA CENTER**

3.6.1. A solução será hospedada em datacenter com padrão mínimo TIER 3.

3.6.2. Requisitos obrigatórios:

- servidores dedicados ao Município;
- disponibilidade mínima de 99,982%;
- redundância e balanceamento;
- backup diário;
- criptografia (HTTPS);
- proteção contra ataques (Brute Force, ransomware);
- acesso restrito ao Brasil;
- monitoramento 24h;
- segurança física e lógica.

3.6.3. Todos os custos de infraestrutura serão da contratada.

3.7. **PROPRIEDADE E PORTABILIDADE DOS DADOS**

3.7.1. Todos os dados pertencem ao CONTRATANTE.

3.7.2. Ao término do contrato, a contratada deverá:

- fornecer os dados em formato aberto;
- garantir a portabilidade;
- prestar apoio à transição.

3.7.3A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar ferramenta que permita ao Município realizar a extração integral da base de dados em formato estruturado e interoperável (ex: .SQL ou .CSV) a qualquer momento. Em caso de rescisão ou término do contrato, a CONTRATADA deverá entregar o backup final atualizado e o dicionário de dados, prestando auxílio técnico na migração para garantir a continuidade do serviço público, sob pena de sanções contratuais e retenção de pagamentos."

3.8. **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

3.8.1. A contratada deverá garantir:

- controle de acesso por perfil;
- rastreabilidade de ações;
- criptografia de dados;
- backups periódicos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ
plano de recuperação de desastres.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO:

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO:

- 5.1. O valor do presente contrato é de R\$ [Clique ou toque aqui para inserir o texto..](#)
- 5.2. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO:

- 6.1. O valor total é composto por:
- I – Licença mensal (Executivo + Legislativo);
 - II – Migração (valor único);
 - III – Hora técnica (demanda variável);
 - IV – Hospedagem (mensal);
- 6.2. O pagamento será condicionado à:
- execução dos serviços;
 - disponibilidade do sistema;
 - aceite do gestor.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REEQUILÍBRIO E REAJUSTE DOS PREÇOS CONTRATADOS:

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em [Clique ou toque aqui para inserir o texto..](#)
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.6. Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.3. 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.
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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.
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 8.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (se houver).
- 8.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração das condições de execução dos serviços, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.11. 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.
- 8.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 8.13. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 8.14. disponibilizar infraestrutura mínima de acesso (internet, equipamentos);
- 8.15. indicar usuários responsáveis;
- 8.16. validar etapas de implantação;
- 8.17. garantir alimentação correta dos sistemas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- 9.1. Fornecer sistema conforme legislação vigente
- 9.2. Garantir:
 - funcionamento contínuo;
 - integridade dos dados;
 - sigilo das informações.
- 9.3. Realizar:
 - atualizações legais obrigatórias;
 - suporte técnico remoto e, quando necessário, presencial;
 - correção de falhas sem ônus adicional.
- 9.4. Disponibilizar equipe técnica qualificada.
- 9.5. Manter compatibilidade com:
 - sistemas do TCE/RS;
 - SICONFI;
 - eSocial;
 - demais sistemas governamentais.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

- 10.1. 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.
- 10.2. Os dados obtidos 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.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. Terminado o tratamento dos dados 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.
- 10.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.6. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento do item 10.6, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

- 10.8. 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.
- 10.9. 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), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.9.1. 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.
- 10.10. 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.
- 10.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 11.1. 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.
 - i) indisponibilidade do sistema;
 - j) perda de dados;
 - k) descumprimento de SLA.
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 11.2.1. 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).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

- 11.2.2. 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).
- 11.2.3. 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.
- 11.2.4. Multa:
- a) moratória de 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - b) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.3. 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.
- 11.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 11.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 11.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.5.2. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 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.
- 11.8. 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

- 11.9. 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.
- 11.10. 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.
- 11.11. 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.
- 11.12. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

- 12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.3. O contrato poderá 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.
- 12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos,

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

12.4.3. Indenizações e multas.

- 12.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.
- 12.6. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 12.7. Quando da extinção, o fiscal ou o gestor deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 12.8. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:
- I. a garantia contratual (quando houver) prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
 - II. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 12.9. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.
- 12.10. O contratante poderá ainda:
- I. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
 - II. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.
- 12.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES:

- 13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

- 13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 13.4. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação onerarão a seguinte dotação orçamentária:

Dados da Despesa											
Exercício	Órgão	Unid.	Fun.	S.Fun.	Prog.	P/A	Rec.	Cat. Desp.	Despesa	Cód	Total
2026	4	10	4	122	4	2411	1	3390400600000000	LOCAÇÃO DE SOFTWARE	750495	
								3390400000000000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	750143	
Projeto: Manutenção das atividades da Secretaria - Administração C											
Órgão: 4 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRACAO											
Fonte de Recurso: RECURSO LIVRE											

- 14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS:

- 15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. 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 e na sua imprensa oficial.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO:

- 17.1. As partes elegem como competente o Foro da Comarca de Sapiranga/RS, com renúncia expressa de qualquer outro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem justos e acertados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais.

ARARICÁ/RS, [Clique ou toque aqui para inserir o texto..](#)

MUNICÍPIO DE ARARICÁ/RS
XXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE DO
CONTRATANTE

[Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#)
CONTRATADA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Adm. Nº 047/2026

Elaborado pela Comissão de Estudo Técnico Preliminar (ETP)

1 – OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de solução integrada de sistema de gestão pública municipal, em ambiente web, com fornecimento de licença de uso para número ilimitado de usuários simultâneos, incluindo serviços de implantação, migração e conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, bem como hospedagem em ambiente de datacenter ou cloud.

A solução deverá atender de forma integrada todas as Secretarias Municipais e a Câmara de Vereadores, garantindo a padronização dos processos administrativos, a centralização das informações e a melhoria na prestação de serviços ao cidadão.

A definição do objeto fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar elaborado por Comissão instituída pelo Decreto Municipal nº 404/2026, considerando as necessidades levantadas junto às Secretarias Municipais.

A referência técnica **é clara** no sentido, de alcançar-se uma solução que possa atender a todas as necessidades da Administração Pública Municipal, tanto quanto aos sistemas, integrações e serviços qualificados e especializados no acompanhamento da execução do projeto.

O presente Edital, bem como todos os anexos que o compõe, **são despidos da necessidade de ineditismo e originalidade. Daí surge a similaridade do texto editalício em relação a outros termos de referência anteriormente publicados.** (Requisitos Técnicos)

Ressalta-se, para fins jurídicos, de acordo com a Cartilha de Contratação de Sistema de Gestão Municipal. Cabe as administrações avaliarem, no Estudo Técnico Preliminar, a viabilidade técnica e econômica de aglutinar ou parcelar o objeto da licitação.

Com o objetivo de avançar no processo de transformação digital e ampliação do Sistema de Gestão Municipal, tomou-se como base para critérios de contratação, as soluções já implantadas e em uso atualmente no município com seus respectivos recursos, e outras soluções que tragam avanços e atendam as justificativas citadas no ETP.

2 – REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS E EM CADA ÁREA FUNCIONAL/AGRUPAMENTO

Os Requisitos Técnicos Gerais deverão ser atendidos em 80% (Oitenta por cento) de sua totalidade, com exceção dos itens marcados como obrigatórios.

Os Requisitos Técnicos e em cada Área Funcional/Agrupamento deverão ser atendidos em no mínimo 80% (oitenta por cento) da totalidade em cada Agrupamento

A licitante deverá atender todos os Agrupamentos licitados, sob a condição de ser desclassificada. Os Requisitos Técnicos Gerais e por Agrupamento estão elencados no Anexo III deste ETP.

3. DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DO SISTEMA (PROVA DE CONCEITO)

3.1. Encerrado o julgamento do certame, antes das fases de Adjudicação/Homologação, o Pregoeiro abrirá diligência, convocará o licitante vencedor para no prazo de até cinco dias úteis realizar a Prova de Conceito do sistema, de modo a comprovar a aderência do objeto proposto às condições estabelecidas deste Termo de Referência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

3.2. Os itens serão avaliados como Atende, Atende Parcialmente ou Não Atende. Somente os avaliados como atende serão computados para compor o percentual de aderência estabelecido neste edital.

3.3. Caso os percentuais exigidos sejam atingidos pelo licitante vencedor, os itens avaliados como Atende Parcialmente deverão ser implementados no prazo máximo de 60 dias após o início de implantação do módulo e os avaliados como Não Atende deverão ser implementados no prazo máximo de 120 dias após o início de implantação do módulo.

3.4. Toda a infraestrutura necessária para a demonstração (servidores, notebook, acesso à internet etc.) é de responsabilidade da licitante. O Município somente será responsável pela disponibilização de sala ou auditório e projetor.

3.5. A prova de conceito poderá ser realizada pelo licitante vencedor, de forma presencial ou remota, a sua escolha, porém os outros licitantes participantes poderão ter apenas um representante para acompanhar presencialmente a avaliação e acompanhados da comissão instituída, sem intervenção verbal ou escrita, **não podendo utilizar equipamentos que possibilitem a gravação da avaliação, visando atender o direito de propriedade intelectual das soluções avaliadas da licitante vencedora.**

3.6. A demonstração será avaliada por uma Comissão de servidores nomeados pela Autoridade Superior do Município, através de Portaria, com o acompanhamento do Pregoeiro e de sua Equipe de Apoio.

3.7. A demonstração terá duração máxima de 10 (dez) dias úteis, divididos em até oito horas diárias, em datas e horários a serem previamente definidos pela Comissão de Avaliação.

3.8. A Comissão instituída para avaliação dos sistemas lavrar, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da sessão de teste de conformidade, relatório a ser enviado ao Pregoeiro comunicando, de forma justificada, da aprovação ou reprovação dos sistemas ofertados.

3.9. O resultado da avaliação de conformidade será anexado ao processo para o acompanhamento de todos os interessados.

3.10. Em caso de reprovação do sistema, a licitante será desclassificada, caso em que o Pregoeiro examinará as propostas remanescentes, na ordem de classificação, reabrindo a fase de demonstração, nos mesmos termos e condições, até que um dos classificados atenda as exigências edilícias.

A Prova de Conceito (POC) terá caráter eliminatório e será realizada com base em roteiro previamente definido pela Administração.

Durante a POC, a licitante deverá demonstrar, de forma prática, o atendimento aos requisitos obrigatórios do sistema, sendo vedada a apresentação de protótipos, simulações ou funcionalidades não implementadas.

O não atendimento de qualquer requisito obrigatório implicará na desclassificação da licitante. A Administração poderá solicitar demonstração de fluxos completos, incluindo integração entre módulos, geração de documentos, tramitação de processos e emissão de relatórios.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS

Caso a empresa vencedora não for a atual fornecedora do Sistema de Gestão Municipal, o serviço de Migração de Dados será executado pela contratada e auxiliado pela contratante. A contratante deverá disponibilizar equipe técnica com conhecimento adequado e/ou modelo ER (Entidade Relacionamento) da base de dados legada a ser migrada para nova solução, bem como senha de acesso ao banco de dados utilizado pelo sistema atualmente em uso na contratante. A contratada deverá disponibilizar equipe com experiência em serviços de migração de dados a fim de coordenar e executar as rotinas de migração. A contratada também deverá dispor das ferramentas tecnológicas que necessite para a correta e eficiente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

migração dos dados e resolver problemas e conflitos inerentes ao serviço de migração de dados, tais como: consolidações e inconsistências.

4.2. DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO DE CAPACITAÇÃO NA IMPLANTAÇÃO

A capacitação técnica de usuários compreende o treinamento aos usuários finais, auxílio nas primeiras inserções de dados e conferência das informações no Sistema de Gestão Municipal da Prefeitura, a ser ministrado por instrutores habilitados, fornecidos pela contratada, e em instalações adequadas, fornecidas pelo município.

Os respectivos serviços, deverão ser realizados durante o processo de implantação em cada área funcional e para cada subsistema contratado, sem limite de servidores e com no mínimo 1 servidor da equipe técnica da Prefeitura.

Ao final do treinamento, o usuário deverá estar apto para o correto uso dos recursos contidos nos subsistemas habilitados para o mesmo, com emissão de certificado de certificação de treinamento a ser emitido pelo Gestor.

Estes serviços deverão ser executados pela contratada de forma presencial ou remota, serão devidas a contratada com base no valor da hora técnica cotada no edital sob a Categoria Serviços de Demanda Variável para Treinamentos de Capacitação.

A hora técnica deste tipo de serviço, quando realizada de forma remota, terá o valor reduzido em 30% sobre o valor cotado no edital sob a classificação de Serviços de Demanda Variável.

4.3. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO (NMS)

a) Suporte técnico ao usuário do Sistema Integrado de Gestão Administrativa de forma a dirimir dúvidas que, caso surgirem na sua operacionalização, com os seguintes meios e formas:

- Telefônico gratuito (serviço 0800) em horário comercial;
- Telefônico emergencial fora de horário comercial;
- On-line via chat pela Internet em horário comercial;
- Suporte remoto / Intervenção técnica em horário comercial.

b) Atualização de versão dos componentes do Sistema, sempre que a CONTRATADA proceder melhorias nos módulos contratados;

c) O suporte técnico especificado acima deverá ser sem custos adicionais a esta municipalidade.

4.4. DOS SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL

a) Todo o atendimento presencial ou remoto solicitado, para treinamento ou retreinamento de capacitação, será classificado como serviço de demanda variável e devido de acordo com o valor da hora técnica cotada no Edital.

b) Serviços de desenvolvimento de implementações em subsistemas contratados serão classificados como serviço de demanda variável e devido de acordo com o valor da hora técnica cotada no Edital, sempre executados mediante aprovação prévia de orçamento pelo Gestor do Contrato.

4.5 REQUISITOS FUNCIONAIS ESSENCIAIS

Os seguintes itens listados foram elencados através da Comissão instituída pelo Decreto Municipal nº 404/2026 (anexo XI). De acordo com a comissão e as falas dos servidores representantes de cada secretaria, a solução deverá contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

4.5.1 Comunicação Interna

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

O sistema deverá permitir comunicação interna entre secretarias, incluindo envio de mensagens, memorandos e tramitação digital de documentos.

4.5.2 Central de Notificações

O sistema deverá possuir central de notificações automatizadas, permitindo comunicação com servidores e cidadãos sobre:

- Andamento de processos;
- Emissão de guias;
- Confirmação de pagamentos;
- Inclusão de documentos.

4.5.3 Protocolo e Processos Digitais

Deverá permitir abertura, tramitação e acompanhamento de processos de forma digital, com rastreabilidade completa.

4.5.4 Integração entre Módulos

Todos os módulos deverão operar de forma integrada, compartilhando base única de dados.

4.5.5 Integração com Sistemas Externos

O sistema deverá permitir integração com sistemas externos e bases de dados existentes, preferencialmente via API.

4.5.6 Segurança da Informação

Deverá possuir controle de acesso por perfil de usuário, garantindo restrição de dados por secretaria e rastreabilidade das ações.

4.5.7 Atendimento ao Cidadão

Deverá permitir disponibilização de serviços digitais ao cidadão, com acompanhamento de solicitações.

4.5.8 Cadastro Simplificado

Deverá permitir cadastro simplificado em situações específicas, especialmente em áreas como saúde.

4.5.9 Assinatura Digital

Deverá permitir assinatura digital de documentos e processos administrativos.

4.5.10 Relatórios Gerenciais

Deverá disponibilizar relatórios e indicadores para apoio à tomada de decisão.

5. SUPORTE TÉCNICO E NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico contínuo, com atendimento remoto e/ou presencial, conforme necessidade da Administração.

Os atendimentos deverão obedecer aos seguintes prazos:

- Chamados críticos: atendimento em até 4 horas;
- Chamados de média prioridade: atendimento em até 24 horas;
- Chamados de baixa prioridade: atendimento em até 72 horas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

Deverá ser disponibilizado sistema de abertura e acompanhamento de chamados, com registro histórico.

A contratada deverá garantir a disponibilidade do sistema e a correção de falhas dentro dos prazos estabelecidos.

6. DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM DATA CENTER

a) As empresas que se candidatarem ao pleito não são obrigadas a possuir este serviço, podendo terceirizá-lo. Os equipamentos servidores no Data Center deverão ser específicos para atender a Prefeitura Municipal e Câmara de Vereadores, ou seja, não será permitido compartilhamento de servidores com outras Prefeituras.

1) A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar ferramenta que permita ao Município realizar a extração integral da base de dados em formato estruturado e interoperável (ex: .SQL ou .CSV) a qualquer momento. Em caso de rescisão ou término do contrato, a CONTRATADA deverá entregar o backup final atualizado e o dicionário de dados, prestando auxílio técnico na migração para garantir a continuidade do serviço público, sob pena de sanções contratuais e retenção de pagamentos.

b) No ambiente de Data center, o conjunto de serviços para garantir a sustentação da solução deverão possuir, no mínimo a classificação TIER 3, com as seguintes características:

1) Elasticidade: ter possibilidade de ampliação de recursos de processamento, em conformidade às necessidades do Contratante, capaz de suportar demandas adicionais ou esporádicas.

2) Garantia de desempenho: O sistema de gestão deve ser instalado em uma fazenda de servidores redundantes. Assim, os serviços fornecidos pelo sistema devem ser distribuídos em múltiplos servidores de aplicação, de modo a oferecer redundância e balanceamento de carga automática. Esta característica permite a conexão dos usuários ao sistema de forma distribuída entre os servidores de aplicação, melhorando a experiência dos usuários e garantindo funcionamento com suporte a falhas.

3) Acesso dos usuários ao sistema: Para garantir maior segurança ao ambiente das aplicações, o acesso dos usuários deverá ser efetuado através da modalidade de Proxy reverso e através de protocolos seguros que utilizem criptografia de dados em trânsito (HTTPS). O acesso às aplicações deverá ser possível tanto através de navegadores de internet padrão quanto através de agentes de acesso remoto compatível com clientes Windows ou MacOS.

4) Segurança Virtual:

4.1) o sistema deve permitir apensar os acessos de clientes dentro do território nacional, bloqueando os acessos oriundos de outros países que não sejam o Brasil;

4.2) ambiente deve conter proteção ativa contra ataques do tipo Brute Force e scanners de portas que tentem ganhar o acesso ao ambiente através de tentativas sucessivas de login;

4.3) O ambiente deve conter proteção contra Ransomware nos servidores de aplicação que serão acessados por clientes externos.

5) Segurança Física: infraestrutura física com vigilância, monitoramento por câmeras e controle de acesso às instalações.

6) Nível de Serviço: Uptime de 99,982% e downtime de 1,6 horas por ano.

7) Energização: 72 horas de proteção contra queda de energia.

8) Climatização: Sistemas de ar-condicionado de precisão para garantir temperatura e umidade corretas para o funcionamento da infraestrutura de TI.

9) Sistemas de Detecção: Sistemas de detecção de fumaça, fluídos e presença para garantir a segurança das informações e disponibilidade dos serviços.

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

10) Licenciamento: Todos os softwares utilizados deverão estar obrigatoriamente licenciados. O CONTRATANTE não necessitará adquirir licenças em separado.

11) Backup: Todas as informações deverão ser retidas e copiadas de forma incremental e diária para garantia dos backups em caso de necessidade de restauração.

12) Manutenção dos Sistemas para Gestão Pública: Todas as manutenções e atualizações, da solução integrada de software de gestão, deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da CONTRATADA no provedor de serviços em nuvem.

13) Manutenção dos Sistemas Operacionais: Todas as manutenções e atualizações dos sistemas operacionais deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI do proponente vencedor/Contratada no provedor de serviços em nuvem.

14) Manutenção do Banco de Dados: Todas as manutenções, atualizações, parametrizações e ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da CONTRATADA no provedor de serviços em nuvem.

7. MIGRAÇÃO E VALIDAÇÃO DE DADOS

A contratada será responsável pela migração, conversão e validação dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pelo Município.

A migração deverá garantir:

- Integridade dos dados;
- Consistência das informações;
- Validação conjunta com a Administração.

A contratada deverá realizar testes de consistência e apresentar relatórios de validação antes da entrada em produção do sistema. Eventuais inconsistências identificadas deverão ser corrigidas sem ônus adicional para a Administração.

8. DOS PRAZOS DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Para os serviços descritos nos itens 4.1 e 4.2, os softwares em uso, o prazo para a efetivação das etapas acima, incluindo todo o processo de conversão de dados das bases ativas com a plena disponibilização dos softwares, compreende em **60 (sessenta)** dias após a assinatura do contrato.

b) Para os softwares ainda não em uso, a definição e prioridade para implantação estará a cargo da prefeitura, o prazo para ocorrer a implantação, instalação e treinamento será de **30 (trinta)** dias após a solicitação de serviço através de emissão de Termo de Solicitação de Implantação emitido pelo Gestor do Contrato. Ficando a critério do Município, a definição de prioridades para a utilização, podendo optar por não implantar imediatamente todos os módulos, pagando apenas pelos módulos implantados.

9. DOS ASPECTOS DE DOCUMENTAÇÃO DO SISTEMA APLICATIVO

A empresa contratada deverá fornecer a Prefeitura Municipal, o **Manual do usuário**, disponibilizado em meio eletrônico, acessível através de uma das opções de menu do sistema, desenvolvido na forma de Ajuda Online, como um guia de referência rápida, sensível ao escopo e com documentação dos processos, janelas, campos e botões, incluindo exemplos de caso.

10. DO ACOMPANHAMENTO DE IMPLANTAÇÃO

Caberá ao Município designar um Gestor para acompanhamento dos serviços objeto deste Edital.

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

11. DO TERMO DE ACEITE FINAL

Caberá ao Gestor a emissão do Termo de Aceite Final após a conclusão da implantação de cada subsistema.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

ANEXO III

REQUISITOS TÉCNICOS

Processo Adm. N° 047/2026

Elaborado pela Comissão de Estudo Técnico Preliminar (ETP)

1 – ÁREA FUNCIONAL – ESTRATÉGIA E DE GESTÃO

1.1 – AGRUPAMENTO: Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Prestação de Contas

Requisitos Técnicos:

1. Possuir integração entre a contabilidade, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte;
2. Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
3. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN;
4. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento;
5. Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que se refere à LDO;
6. Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais;
7. Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao ano de referência, incluindo a análise dos fatores determinantes para o alcance dos valores estabelecidos como metas;
8. Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores;
9. Permitir cadastrar os Indicadores Macro Econômicos para Cálculo das Projeções;
10. Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
11. Emitir demonstrativo da Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
12. Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
13. Emitir demonstrativo dos Projetos e Despesas com Conservação do Patrimônio;
14. Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de serem informados quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período;
15. Permitir cadastrar as medições dos indicadores de PPA por programa e indicador;
16. Permitir emitir o demonstrativo de Metas e Prioridades para o Exercício;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

17. Permitir emitir o demonstrativo de Resultado Primário e Nominal;
18. Permitir a elaboração de Demonstrativos gerenciais conforme a necessidade da Entidade;
19. Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Despesa de acordo com a legislação (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais);
20. Permitir o desdobramento das ações em Programas, criando um nível mais analítico para o planejamento;
21. Permitir cadastrar e acompanhar as alterações legais do PPA e LDO;
22. Permitir que a estrutura (máscara dos níveis) das Naturezas de Receita utilizada pela entidade seja definida pelo usuário;
23. Permitir o uso do detalhamento da fonte de recurso nas despesas e receitas sejam parametrizáveis pelo usuário;
24. Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta;
25. Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências;
26. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento;
27. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
28. Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
29. Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Despesa de acordo com a legislação (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais).
30. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
31. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente;
32. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos;
33. Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
34. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
35. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
36. Permitir o Controle dos Recursos e Complemento de Recursos Vinculados;
37. Permitir o controle por Centro de Custos através dos empenhos sem vinculação a estrutura do orçamento;
38. Permitir o Controle de Recursos e Aplicações na Educação e Saúde;
39. Gerar e publicar os demonstrativos e arquivos em meio eletrônico solicitado na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
40. Emitir e publicar os Demonstrativos de Gestão Fiscal (RGF), Execução Orçamentária (RREO), Declaração de Contas Anuais (DCA);
41. Permitir o cadastro do Orçamento das Despesas;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

42. Permitir o cadastro de Empenhos;
43. Permitir o cadastro de orçamento das receitas;
44. Permitir os Estorno de Empenhos;
45. Permitir o Cancelamento de Restos;
46. Permitir a utilização de Fonte de Recursos para destinação adequada de receitas;
47. Permitir realizar os empenhos e relacioná-los ao cadastro por Centro de Custos;
48. Permitir a reservas de dotação através da integração com o compra;
49. Permitir controle de suprimentos de fundos e diárias, bem como o fechamento da prestação de contas;
50. Permitir o Cadastro e emissão de Autorização de suprimentos de fundos e diárias;
51. Permitir a emissão de gráficos evolutivos e comparativos das contas de receita;
52. Permitir a emissão de gráficos evolutivos das contas de despesas;
53. Geração automática dos lançamentos contábeis no cadastro dos empenhos, liquidação e pagamento de acordo com a metodologia do MCASP edição atualizada;
54. Elaboração de Demonstrativos gerenciais conforme a necessidade da Prefeitura;
55. Permitir a emissão dos Demonstrativos de Apuração de Gastos com a Educação e Saúde;
56. Gerar automaticamente empenho, liquidação e pagamento com base nos registros de Suprimento de fundos e Diárias bem como os lançamentos de contabilização de suprimento de fundos e diária;
57. Gerar automaticamente os estornos de empenho, liquidação e pagamento no registro de devoluções de valores referente ao Suprimento de fundos e Diária concedido bem como os lançamentos de contabilização de estorno de suprimento de fundos e diária;
58. Permitir usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
59. Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho;
60. Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições);
61. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforma exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
62. Permitir a geração automática de Empenhos, geração automática de Liquidação e geração automática de Pagamento em uma mesma tela a partir do Cálculo do Sistema de Folha de Pagamento;
63. Permitir a integração das Notas de Receitas e Despesas Extras referente ao subsistema de Recursos Humanos;
64. Permitir a emissão de Relatório das Receitas Orçada/Arrecadada com opção para análise diária, mensal ou acumulada, possibilitando relatório Analítico ou Sintético, com análise vertical de percentuais de arrecadação;
65. Permitir a emissão de Relatório das Despesas por Órgão ou Categoria Econômica com opções de análise entre Autorizada/Realizada em valores e em percentuais, empenhadas/pagas para análise diária, mensal, acumulada de determinado período no exercício financeiro;
66. Permitir a emissão de Demonstrativo dos Recursos e Aplicações MDE, FUNDEB, Ensino Fundamental e ASPS;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

67. Permitir o Controle das Movimentações de Suplementações e Reduções por Decreto;
68. Gerar automaticamente o SIOPS e o SIOPE;
69. Preencher automaticamente das Planilhas do Siconfi;
70. Permitir a emissão do Demonstrativo da Execução Orçamentária de Despesa e Receita;
71. Permitir a emissão do Demonstrativo de Créditos por Superavit Financeiro;
72. Permitir autorização para ordenação de despesas e movimentações de documentos através de assinatura digital;
73. Permitir reclassificar contabilmente (Natureza patrimonial) as despesas comprovadas mediante prestação de contas de Suprimento de fundos;
74. Permitir consultar e vincular a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ao documento de liquidação;
75. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão;
76. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos de suprimento de fundo e demais recursos antecipados;
77. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva;
78. Permitir bloquear ou advertir um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado e diárias caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade;
79. Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados;
80. Possibilitar emissão de Documentos de Arrecadação Municipais (DAM) no momento da liquidação da despesa orçamentária, na hipótese de existência de retenções orçamentárias.
81. Gerar automaticamente o SPED Reinf.
82. Permitir o Controle da data de conciliação contábil pelo departamento contábil bloqueando alteração ou exclusão, em todo o sistema de informações, registros que gerem mudanças no movimento contábil conciliado;
83. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
84. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
85. Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;
86. Emitir os relatórios dos arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE) e Tribunal de Contas da União (TCU) para prestação de contas da LRF;
87. Permitir emissão dos demonstrativos da Lei 4320/64 e suas alterações legais;
88. Gerar informações para importação nos sistemas do Tribunal de Contas Estadual.
89. Realizar de forma automática todos os Lançamentos de Encerramento de Exercício;
90. Permitir a criação do plano contábil de acordo com o padrão estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado e Secretaria do Tesouro Nacional, possibilitando o desdobramento de contas analíticas cuja estrutura do plano de contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário;
91. Disponibilizar recurso para conciliação de contas contábeis, possibilitando a conferência dos lançamentos.

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

92. Realizar geração automática de lançamentos:
- a) De abertura de Orçamento dos valores orçados de Despesas e Receitas;
 - b) Despesa Empenhada, quando do empenho;
 - c) Despesa Liquidada, quando da liquidação;
 - d) Pagamento de Despesa, quando do pagamento;
 - e) Mutações Patrimoniais, quando da liquidação de Aquisições de Patrimônio;
 - f) Estorno de Empenho, Estorno de Liquidação e Estorno de Pagamento;
 - g) Pagamento de Restos a Pagar e Estorno de Restos a Pagar;
 - h) Integração total com o Departamento Financeiro com geração automática de todos os lançamentos oriundos de movimentação de Caixa ou Bancos;
 - i) Receita Lançada e Receita Prevista;
 - j) Estorno de Receita;
 - l) Créditos Especiais, Extraordinários, Suplementares e Redução Orçamentária;
93. Os lançamentos contábeis devem atender o MCASP Edição atualizada.
94. Permitir a Emissão do Balancete Contábil Mensal ou Acumulado, Analítico ou Sintético;
95. Permitir a emissão do Diário Contábil, Despesas Empenhadas/Pagas e Receitas;
96. Permitir a emissão de Relatório Contábil de Recursos Recebidos, Analítico ou Sintético;
97. Permitir a emissão de demonstrativo de gastos por centro de custo baseado em despesas empenhadas, liquidadas ou pagas em qualquer período diário;
98. Permitir a emissão de Relatórios de Empenho, baseados na Emissão, Vencimento, Pagamento, selecionáveis por Credor, Centro de Custos, Dotação Orçamentária e Recursos Vinculados;
99. Permitir a emissão da posição de Restos à Pagar baseado não somente na data atual, mas em qualquer data solicitada;
100. Permitir emissão de Razão Contábil agrupando pelos dados de detalhamento da MSC para as contas contábeis que possuem obrigatoriedade de detalhamento;
101. Geração de arquivos nos padrões estabelecidos pela SES - RS para atender o MGS;
102. Permitir a geração de gráficos evolutivos e comparativos das contas contábeis inclusive com período entre anos diferentes;
103. Permitir a geração da Matriz de saldos contábeis em arquivo "CSV";
104. Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza de informação;
105. Integração total da contabilidade com o módulo de tributos/arrecadação tanto da dívida ativa quanto dos créditos a receber. Realizar automaticamente os lançamentos na contabilidade de reconhecimento de todos os créditos a receber lançados no sistema tributário pelo fato gerador.
106. Realizar automaticamente os lançamentos da dívida ativa e demais créditos a receber as baixas pelo recebimento, cancelamentos, inscrição, atualização de juros e multa, atualização de correção monetária, descontos, geração automática de lançamentos contábeis da conversão da dívida ativa para curto ou longo prazo bem como a contabilização em separado de dívidas administrativas e judiciais, dentre outros possíveis conforme MCASP atualizado;
107. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis em data anterior ao registro do fato;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

108. Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas no MCASP edição atualizada das STN;
109. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim sua rastreabilidade;
110. Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas;
111. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
112. Realizar fechamento diário de caixa com conciliação contábil do saldo de caixa;
113. Permitir a geração de pagamento em meio magnético, (títulos, convênios e transferências bancárias) para serem encaminhados aos bancos para quitação de fornecedores/credores, bem como o processamento do arquivo retorno para análise de rejeição de processamento;
114. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;6. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
115. Permitir o lançamento de pagamento de empenho e despesas extras – orçamentárias;
116. Permitir a emissão do Caixa Diário, Demonstrativo de Saldos Bancários e de vários relatórios para controle das operações financeiras;
117. Permitir mensagem de Advertência em caso de pagamento de empenho a contribuintes com débitos na Secretaria da Fazenda;
118. Permitir o processamento do arquivo de retorno de pagamentos efetuados por meio de arquivo magnético;
119. Permitir consultar demonstrativo das disponibilidades financeiras;
120. Permitir a geração automática da Despesas e Receitas Extraorçamentárias originárias do Departamento Pessoal;
121. Permitir a geração de informações referente ao pagamento com dedução de Imposto de Renda a empresas e autônomos (REINF), como base de cálculo e valor retido, de anos anteriores para possibilitar retificações;
122. Permitir geração automática dos documentos de retenções orçamentárias e extraorçamentárias no pagamento do empenho e pagamento de empenho de restos a pagar;
123. Permitir emissão de relatório, analítico e sintético de pagamentos e/ou processamentos, agrupando-os por período, credor, conta do financeiro e recurso;
124. Permitir a baixa de pagamentos de múltiplos empenhos e notas de despesas extraorçamentárias;
125. Gerar o Documento de Arrecadação Municipal a partir do pagamento ao credor quando houver retenções orçamentárias;
126. Disponibilizar campo para cadastro da Chave PIX dos credores.
127. Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal;

1.2 – AGRUPAMENTO: Arrecadação e Finanças

1. Permitir o cadastro de Tributos, Taxas, Contribuições de melhoria e Transferências no mesmo Módulo. Com configurações e parametrizações que possibilitem a integração Orçamentária/Contábil,

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

baseado na fase da dívida (Inscrito em Dívida Ativa, não Inscrito em Dívida Ativa, entre outros), sem a necessidade de alteração e/ou inclusão de um novo tributo;

2. Permitir o Cadastro único de Contribuintes, com verificação automática de reinclusão de CPF/CNPJ;
3. Gerenciar todos os Tributos Municipais e emitir todos os documentos de arrecadação necessários;
4. Gerar Documentos de Arrecadação Municipal com código de barras e QR Code PIX.
5. Gerar Boleto Bancário com registro automático em banco tanto com código de barras como QR Code para pagamento com PIX.
6. Processar a baixa automática e on-line através de API de integração com sistema bancário.
7. Proceder a classificação automática de receita no processamento da baixa, inclusive da dívida ativa, gerando os lançamentos automáticos de Tesouraria e Contabilidade e realização de receita no orçamento pelo rateio de valores conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado;
8. Permitir a parametrização dos Tributos no que tange o Índice Monetário, Classificação Orçamentária, Correção Monetária, Multas e Juros de Acordo com o código Tributário Municipal;
9. Permitir a indexação dos Tributos Municipais por qualquer índice, sendo alguns criados pela própria Prefeitura;
10. Permitir a geração de tributos de qualquer fato gerador, podendo ser diário, mensal, anual, semanal, decendial, quinzenal;
11. Permitir o cadastro da Incidência do Tributo, podendo ser sobre a Classificação Tributária, Imóvel, Outras Bases, etc;
12. Permitir o cadastro de Imóveis por Distrito, Zona, Setor, Quadra e Lote e com busca automática por Localização;
13. Permitir a indexação de valores venais (Construído, Terreno, Total) por qualquer índice, inclusive criados pelo próprio município;
14. Permitir o cadastro de dados gerais do Terreno, Edificações e Outros para parametrização do cálculo do Valor Venal;
15. Permitir o Cálculo de Depreciação anual sobre os valores venais construídos;
16. Permitir o Cálculo de redução do valor venal por base de cálculo;
17. Permitir a alteração da situação cadastral do Contribuinte, Imóvel e Tributo (Ativo/Inativo);
18. Permitir o registro das diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
19. Permitir o registro dos dados Tributários com informações relativas a: Data de Início e Encerramento da Atividade, Capital Social, Nº de Empregados, Endereço Comercial, Endereço de Notificação, Responsável Contábil, etc;
20. Na transferência de proprietário de imóvel, emitir notificação informando a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal;
21. Integrar totalmente ao Módulo Financeiro, Fiscalização, Dívida Ativa, Contábil e Orçamentário de forma a realizar as baixas e lançamentos sem a necessidade de importações e/ou exportações (diretamente na base de dados);
22. Possuir cadastro dos contadores e possibilitar o registro do contador responsável por empresa;
23. Permitir o Cadastro em um único documento de arrecadação de ISSQN Retido do Tomador de Serviço (Contribuinte) vinculando todos os Prestadores de Serviços;
24. Permitir o lançamento de todas as ocorrências relacionadas ao Contribuinte inclusive automáticas oriundas de movimentos;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

25. Permitir a baixa de documento de arrecadação por leitura ótica ou através de arquivo em meio magnético;
26. Permitir o cadastramento das Classificações Tributárias para o Contribuinte;
27. Permitir o cadastro de Tributos Periódicos do Contribuinte;
28. Permitir a geração de Impostos por Tributo, Classificação Tributária, Responsável Contábil, contribuinte, etc;
29. Permitir a geração de tributos por Imóvel, Distrito, Zona, Setor e Quadra;
30. Permitir o cálculo automático de Juros, Multa e Correção no momento da baixa;
31. Permitir a baixa da Dívida Ativa na mesma tela de qualquer tributo;
32. Permitir a emissão de avisos, certidões, cobranças, notificações, ofícios e relatórios com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer;
33. Permitir a livre formatação do conteúdo das notificações de dívida ativa com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer;
34. Permitir o aceite da Notificação de Dívidas;
35. Permitir a emissão da Guia de Recolhimento, com código de barras para recebimento pela rede bancária;
36. Permitir o lançamento de tributos prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de impostos e taxas;
37. Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado;
38. Permitir a geração de Textos padrões e emissão através integração automática de variáveis cadastrais com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo BrOffice.org ou LibreOffice Writer;
39. Permitir a possibilidade de inserção de qualquer texto complementar no corpo do recibo do tributo;
40. Permitir a inserção da quantidade de tributos necessários em um mesmo documento de arrecadação, sem o bloqueio de uma quantidade máxima, sejam eles impostos, taxas ou contribuições de melhoria;
41. Emitir notificação de cobrança de Contribuição de Melhoria atendendo ao Código Tributário Nacional e a Legislação Municipal;
42. Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISS/IPTU;
43. Permitir o cálculo automático do ISS Fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades, Alíquotas, Coeficientes e Valores Fixos;
44. Permitir a geração de Relatórios com parametrização de campos e filtros em diversos formatos;
45. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
46. Permitir conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadores ao Tesouro Municipal, acusando diferenças a maior ou a menor nos valores devidos e prazos de repasse;
47. Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
48. Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta, parcelamento e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa, suspenso, etc);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

49. Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
50. Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas;
51. Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, permitindo inclusive que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e sua disposição dentro do documento;
52. Permitir o Controle e emissão de Notificações de Contribuintes com débitos;
53. Permitir utilizar os modelos de certidões definidos/utilizados pela Prefeitura no sistema de Arrecadação, permitindo configurar os dados integrantes e sua disposição dentro dos documentos;
54. Permitir a emissão de gráficos comparativos, evolutivos baseado no movimento das receitas municipais em qualquer período, bem como permitir emissão de gráfico de inadimplência ao pagamento de tributos, por tipo de receita e contribuinte;
55. Permitir gerador de relatórios e Consultas, completo ou Resumido, com definição pelo usuário quanto à ordem de classificação do movimento e quanto aos limites desejados pelo usuário com no mínimo as seguintes possibilidades: na Ordem de Tributos / Contribuintes / Recibos, Recebidos e/ou À Receber, com opção de filtros por: Data de Emissão, Data de Vencimento, Data de Pagamento, Data de Crédito, Contribuintes, Imóveis, Tributos, Classificações Tributárias, Recibos (Nº), Situação da Dívida (Não inscrita, inscrita, parcelada, consolidada, ajuizada, acordada);
56. Possuir Tabelas com as Atividades Econômicas, estruturadas por código e que estejam vinculadas a Tabela CNAE;
57. Permitir a emissão das guias (DAM) e gerenciamento de créditos diversos, tais como tarifas cobradas De Escolas, Programa Troca, Loteamentos Habitacionais, etc.;
58. Possuir tabelas parametrizáveis de valores para o Cálculo de Taxas diversas;
59. Permitir a elaboração e execução de programação de cobrança a partir das informações recebidas do cadastro de Contribuintes, possibilitando programar a emissão das Notificações ou Avisos de Cobrança e guias de recolhimento;
60. Permitir a emissão de Planilha para o Recadastramento Imobiliário;
61. Permitir a Importação/Exportação dos dados de Contribuintes em arquivo-texto;
62. Permitir a baixa de recibos referente ao ISSQN sem movimento;
63. Permitir a emissão de Etiquetas de endereçamento por Atividade, Cidade, contribuinte ou por base na posição de valores em aberto de determinado tributo no movimento;
64. Permitir a emissão de Alvarás de Localização e Funcionamento;
65. Permitir simulação de valores de IPTU cálculo definitivo;
66. Permitir o Controle dos Recursos a serem repassados para Educação (MDE) e para Saúde (ASPS);
67. Permitir o Controle de Tributos Habitacionais utilizando o Sistema Price de Cálculo para incorporar Juros. Este Sistema de cálculo de Juros Futuros e Amortizações que é utilizado para incluir e controlar Recibos referentes a prestações de planos habitacionais do município;
68. Permitir o Controle de Prestadores de Serviço, esta opção deve ser utilizada para ISSQN Retido, no qual o contribuinte destinatário da Nota Fiscal efetua o recolhimento do ISSQN, neste caso o sistema deverá solicitar informações sobre o Contribuinte prestador do serviço, para que estas informações sejam demonstradas nos extratos de tributos periódicos do contribuinte, para conferência do livro de ISSQN emitido pelo Prestador de Serviços;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

69. Permitir o parcelamento de parte dos Tributos Habitacionais, com possibilidade de informar o percentual de desconto no caso de quitação da dívida;
70. Permitir a emissão da Posição do Contribuinte. Este relatório deverá informar todos os recibos A Receber do(s) contribuinte(s) até a data de referência informada, incluindo os juros e multa até a data informada. Os percentuais de juro e multa serão aqueles informados no cadastro do tributo;
71. Permitir a emissão do Extrato de Contribuinte, onde deve constar os vencimentos e pagamentos realizados no intervalo informado;
72. Permitir a emissão de relatório de Tributos Periódicos, podendo ser com valores pagos, não pagos e processados;
73. Permitir relatórios de Tipos de Ocorrências;
74. Permitir Consultas e Relatórios dos Movimentos Diários/Mensais do Financeiro;
75. Permitir consultar Imóveis Isentos de Tributação;
76. Geração de arquivos para informações a SRF dos optantes e aptos a inclusão no Simples Nacional;
77. Processamento do arquivo retorno de arrecadações do Simples Nacional com geração automática de documento de arrecadação municipal;
78. Permitir a contabilização e atualização de créditos e direitos a receber, bem como mover a flutuação automática dos créditos em curto e longo prazo;
79. Permitir o cadastro e gerenciamento das Guias de ITBI para Transferência de Imóvel;
80. Realizar a transferência automática do proprietário no recebimento do documento de arrecadação vinculado a Guia de Transferência de Imóvel;
81. Permitir a liberação de Autorização de Impressão de Documento Fiscal (AIDOF), Cupom Fiscal ou RPS por Gráfica e Contribuinte;
82. Permitir abertura de Processo de Revisão da dívida do(s) contribuinte(s), congelando, a partir da data de abertura do processo, a atualização de juros e multas durante o período do processo;
83. Permitir a liberação de Alvará de Licença de Execução por Contribuinte;
84. Permitir a liberação de Alvará de Aprovação por Contribuinte;
85. Permitir a geração de arquivo para o Programa de Integração Tributária, instituído pela Lei nº 12.868 de 18 de dezembro de 2007, onde deverão constar as informações referentes ao IPTU, ITBI, Planta de Valores do Município e Logradouros dos Imóveis;
86. Permitir a importação de arquivo da Receita Estadual para confrontação das informações do(s) contribuinte(s) como CNPJ e Inscrição Estadual;
87. Permitir a importação de arquivo da Receita Federal para confrontação da informação de CNAE do(s) contribuinte(s);
88. Permitir importação de arquivo com informações referentes ao Parcelamento do ISSQN Variável referente ao Simples Nacional do(s) contribuinte(s) diferenciando, desta forma, o retorno do pagamento do Simples Nacional referente ao parcelamento e referente ao fato gerador mensal;
89. Permitir consulta, controlar e atualizar a situação do parcelamento do ISSQN Variável do Simples Nacional por contribuinte;
90. Permitir a geração de arquivo para a Receita Federal com a informação dos contribuintes que possuem as atividades encerradas ou possuem débitos em atraso com a Fazenda Municipal;
91. Permitir uma consulta de toda a movimentação do município. Deve ser integrado com os subsistemas da Saúde, da Educação, do Protocolo e do Agropecuário;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

92. Permitir movimentação de imóveis como desmembramento de terreno, réplica de terreno, réplica de edificação e cópia do imóvel;
93. Permitir a importação em meio magnético do retorno do simples Nacional de débitos Declarados;
94. Efetuar atualização automática de tabelas como: Índices Monetários e Cidades;
95. Permitir geração e processamento de retorno de arquivos em meio magnético para convênio de débito em conta de tributos aos contribuintes;
96. Permitir acompanhamento das solicitações de ITBI On-line registradas pelos tabelionatos;
97. Permitir geração de arquivos para TRE, para prestação de contas referente a gastos eleitorais, onde deverão constar as informações referentes a emissão de Notas Fiscais Eletrônicas contra Partidos Políticos e Candidatos em época de Eleições;
98. Permitir geração de arquivos para TRE referente aos profissionais que exerçam atividades decorrentes de permissões públicas, exemplo: Taxistas.
99. Proceder a classificação automática de receita no processamento da baixa, inclusive da dívida ativa, gerando os lançamentos diretamente no banco de dados da Tesouraria e Contabilidade e realização de receita no orçamento pelo rateio de valores conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado;
100. Permitir a alteração da situação cadastral do Tributo (Ativo/Inativo);
101. Integrar totalmente ao Módulo Financeiro, Contábil e Orçamentário de forma a realizar as baixas e lançamentos diretamente no banco de dados (sem a utilização de exportação e/ou importação);
102. Permitir a baixa da Dívida Ativa na mesma tela de qualquer tributo;
103. Permitir a emissão de avisos, certidões, cobranças, notificações, ofícios e relatórios com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer;
104. Permitir a livre formatação do conteúdo das notificações do lançamento com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer;
105. Permitir a geração de Textos padrões através integração automática de variáveis cadastrais com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo BrOffice.org ou LibreOffice Writer;
106. Permitir o Controle da Dívida Ativa – Pré-Consolidação, Consolidação, Estorno, Inscrição, Notificação, Termo de Inscrição, emissão de Certidão de Dívida Ativa – CDA (com possibilidade de assinatura digital);
107. Permitir a geração de Relatórios com parametrização de campos e filtros;
108. Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta, parcelamento e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa, suspenso, etc);
109. Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
110. Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas;
111. Permitir a inscrição na Dívida Ativa, mas com permanência de controle dos Tributos que originaram a dívida, podendo ser individual, por contribuinte e tributo ou automática com base no vencimento;
112. Permitir a emissão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa;
113. Emitir o livro de dívida ativa (Termos de abertura e encerramento e fundamentação legal), com livros distintos para créditos tributários e não tributários;
114. Permitir a Consolidação da Dívida Ativa com emissão de Termo de Consolidação;
115. Permitir emissão de Relatórios de Dívida Ativa;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

116. Permitir Relatório das Inscrições na Dívida Ativa em determinado período;
117. Permitir a emissão de Relatório das Baixas na Dívida em determinado período;
118. Permitir a emissão do Livro da Dívida de qualquer período;
119. Permitir o Controle e emissão de Notificações de Contribuintes com débitos;
120. Permitir o Controle de cobranças judiciais/extrajudiciais com controle das etapas de cada processo judicial/extrajudicial;
121. Permitir parcelamento de dívida do contribuinte concedendo direito aos programas de recuperação fiscal concedidos pelo município;
122. Permitir a perda do programa de recuperação fiscal retornando, assim, a proporção de descontos concedidos sobre a dívida ainda em aberto;
123. Permitir a elaboração e execução de programação de cobrança a partir das informações recebidas do cadastro de Contribuintes, possibilitando programar a emissão das Notificações ou Avisos de Cobrança e guias de recolhimento;
124. Possuir exportação e importação em meio magnético observando a utilização de assinatura digital nos documentos e controle de dívidas ao cartório de protestos. Permitindo o bloqueio/movimentação exercida pelo cartório em cada dívida protestada;
125. Possuir controle para identificação das dívidas de Falência/Concordata que abrange a Lei Federal Nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005;
126. Possuir o Movimento de Processo de Revisão, onde pose-se configura a suspensão de Multa e/ou Juro até a Data de Vencimento do Processo de Revisão;
127. Permitir o Agrupamento de DAMs de um mesmo contribuinte para pagamento em um único documento de arrecadação;
128. Efetuar atualização automática de Índices Monetários oficiais sem ação de usuário;
129. Permitir pré-parcelar a dívida do contribuinte com geração automática do parcelamento mediante baixa de uma ou mais parcelas;
130. Permitir exclusão automática de pré-parcelamento na hipótese de não pagamento de uma parcela em período pré estabelecido;
131. Permitir simulação de cálculo de programa de recuperação fiscal e da perda de programa de recuperação fiscal.
132. Permitir configurar as formas de parcelamentos da Dívida Ativa e disponibilizar para a Simulação de parcelamentos através do Sistema de Serviços On-line ao cidadão;
133. Realizar a importação Automática Notas Fiscais de Serviço Eletrônica Nacional (NFS-e) abaixo relacionadas via API do Governo Federal:
Notas de Prestadores de Serviço do Município.
Notas de Tomadores do Município com ISSQN Retido.
Notas do Tomador sendo o próprio Município.
Notas com Incidência no Município.
134. Realizar a importação Automática dos Eventos de Substituição das Notas Fiscais de Serviço Eletrônica Nacional (NFS-e) via API do Governo Federal.
135. Realizar a importação Automática dos Eventos de Cancelamentos das Notas Fiscais de Serviço Eletrônica Nacional (NFS-e) via API do Governo Federal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

136. Possibilitar pelo acesso nos Serviços On-line com login com perfil de Contribuinte consultar as Notas Fiscais de Serviço Eletrônica Nacional (NFS-e) importadas como Prestador de Serviço.
137. Possibilitar pelo acesso nos Serviços On-line com login com perfil de contribuinte o envio de e-mail para qualquer destinatário dos arquivos XMLs das Notas Fiscais de Serviço Eletrônica Nacional (NFS-e) como Prestador de Serviço.
138. Os dados que serão apresentados pelos módulos deverão ser consultados no momento da transação, fornecendo sempre conteúdo atualizado, conforme o movimento que esteja acontecendo simultaneamente pela Prefeitura;
139. Permitir a emissão da Certidão Negativa de Dívida Geral;
140. Permitir a baixa de ISSQN sem movimento;
141. Permitir a emissão da Certidão Negativa de Dívida do Imóvel;
142. Permitir a emissão da Certidão Negativa de ISSQN;
143. Permitir a emissão da Certidão de Lotação;
144. Permitir a emissão da Certidão Narratória;
145. Permitir a emissão da Certidão de Baixa de Lotação;
146. Permitir a baixa de ISSQN sem movimento por contribuinte e por responsável contábil;
147. Permitir o preenchimento do DAM ISSQN Variável por contribuinte e por responsável contábil;
148. Permitir a emissão da 2ª Via do DAM ISSQN Fixo;
149. Permitir a emissão da 2ª Via do DAM ISSQN Variável;
150. Permitir a importação de todos os módulos da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF), seguindo a versão 3.1 do modelo conceitual da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais (ABRASF);
151. Permitir a emissão do Extrato de ISSQN por contribuinte ou por responsável contábil;
152. Permitir a Inclusão do DAM retido na Fonte por prestadores do município e de outros municípios;
153. Permitir a exclusão do DAM retido na Fonte por prestadores do município e de outros municípios;
154. Permitir Abertura de Protocolo e Consulta do Protocolo;
155. Permitir a emissão da 2ª via de outros tributos;
156. Possuir opção para confirmação de autenticidade;
157. Permitir efetuar o requerimento de Certidão de Zoneamento com abertura automática de processo administrativo e acompanhar o andamento Online;
158. Permitir a impressão da Certidão de Zoneamento;
159. Permitir efetuar a Solicitação de Alvará com abertura automática de processo administrativo;
160. Permitir a impressão do Alvará de Localização e Funcionamento e Alvará da Vigilância Sanitária;
161. Permitir a geração da declaração da GIA;
162. Permitir a importação da declaração da GIA a partir de arquivo;
163. Permitir acesso à área restrita dos Serviços Online com identificação de usuário e senha por contribuinte ou responsável contábil de contribuinte;
164. Permitir consulta da dívida em aberto do contribuinte com opção para emissão de documento de arrecadação municipal;
165. Serviço de ITBI Online de integração entre os Tabelionatos e outras Entidades que possuem permissão para efetuar a Solicitação de Transferência de Imóveis e a Prefeitura Municipal, no qual todo o processo de Solicitação de Transferência de Imóveis é efetuado de forma Online;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

166. Serviço de ITBI Online com o cadastramento e controle de acesso dos funcionários do Tabelionato/Entidade;
167. Serviço de ITBI Online com abertura Online da Solicitação de Transferência pelo Tabelionato/Entidade;
168. Serviço de ITBI Online com acompanhamento Online das tramitações da Solicitação;
169. Serviço de ITBI Online com inclusão Online de documentos digitais a Solicitação;
170. Serviço de ITBI Online com possibilidade de efetuar qualquer natureza de transferência de imóveis (Cessão de direitos à sucessão, Cessão gratuita de Direitos Hereditários, entre outros);
171. Serviço de ITBI Online com integração automática da Solicitação de Transferência aos recursos existentes no Módulo Tributário;
172. Serviço de ITBI Online com troca de mensagens eletrônicas entre o Tabelionato/Entidade e a Prefeitura;
173. Serviço de ITBI Online com geração de Código e Senha de Acesso para acompanhamento das tramitações pelo Transmitedor e/ou Adquirente;
174. Serviço de ITBI Online com possibilidade de impressão do Documento de Arrecadação Municipal tanto pelo Tabelionato/Entidade ou Transmitedor/Adquirente;
175. Serviço de ITBI Online com recurso de encaminhamento por e-mail informativo das tramitações da Solicitação;
176. Serviço de ITBI Online com finalização do processo com geração da Guia de Transferência de forma automática após o pagamento dos tributos quando houver;
177. Permitir a emissão de Certidões Negativas de Débitos Ambientais;
178. Permitir localizar no mapa, contribuintes por atividades conforme vinculado no cadastro do contribuinte;
179. Permitir programar e realizar recadastramento online, de modo que os contribuintes efetuem durante o acesso aos serviços online (logado);
180. Permitir identificar a localização no mapa, das sepulturas, integrado com o Subsistema de Controle de Cemitérios;
181. Disponibilizar eletronicamente o acompanhamento da lista de espera de vagas escolares, bem como efetuar a candidatura à vaga integrado com o subsistema de Gestão da Educação;
182. Permitir efetuar abertura de atendimentos integrado com o subsistema de Ouvidoria Municipal, bem como acompanhar o andamento do atendimento;
183. Permitir efetuar abertura de solicitações de informações pelos contribuintes (SIC) integrado com o subsistema de Protocolo, Tramitação e Arquivamento de Processos;
184. Permitir efetuar abertura de solicitações de serviços públicos, bem como acompanhamento do andamento do solicitado, integrado com o subsistema de controle de serviços públicos;
185. No acesso à área logada, permitir verificação de débitos tributários em aberto e pendências para emissão de certidão negativa de débitos, como por exemplo: Guias não entregues, sem apuração do retorno do DAS Simples Nacional / Pendências com parcelamento de débitos no Simples Nacional;
186. Permitir análise e gerenciamento de todos os acessos realizados pelos contribuintes ao subsistema Serviços Online, como por exemplo: relação de certidões emitidas por contribuintes;
187. Permitir a possibilidade de configurar a geração de advertências de Guias não declaradas ou não validadas do contribuinte;
188. Permitir a Simulação do Parcelamento da Dívida Ativa;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

189. Permitir logar nos Serviços on-line pelo Gov.br
190. Permitir o cadastro de Auto de Infração;
191. Permitir o gerenciamento eletrônico dos documentos que fazem parte do Auto de Infração;
192. Permitir a emissão de DAM (Documentos de arrecadação Municipal) através do Auto de Infração;
193. Permitir o aceite do AR (Aviso de Recebimento) dos documentos, referentes ao Auto de Infração;
194. Emissão de relatório dos contribuintes de ISSQN variáveis;
195. Permitir o controle do ISSQN do Simples Nacional;
196. Permitir a emissão de relatórios do ISSQN de retenção, por contribuinte ou por prestador;
197. Permitir o cadastro de agente fiscalizador;
198. Permitir o cadastro de tipos de fiscalização;
199. Permitir o cadastro de solicitação de fiscalização;
200. Permitir o cadastro de registro de fiscalização;
201. Controle de fiscalização por Agente ou Contribuinte;
202. Permitir a geração de multa automática por não entrega da GIA dentro do prazo;
203. Permitir a importação dos dados do movimento diário por Operadora de Cartão de Crédito vinculada ao CNPJ de cada Contribuinte;
204. Permitir a emissão de relatório de análise da importação dos dados das operadoras de cartão de crédito por contribuinte ou por operadora, demonstrando os valores corrigidos;
205. Emissão de relatórios gerenciais da GIA;
206. Permitir controle de acesso as fiscalizações por agente fiscalizador;
207. Emissão de relatórios gerenciais de fiscalização;
208. Permitir o cadastro do movimento de Auto de Conclusão de Obra;
209. Consulta dos dados de importação do arquivo da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF);
210. Permitir a geração de multa automática por não entrega da DES-IF dentro do prazo;
211. Importação do Auto de Infração do Simples Nacional;
212. Permitir registrar Auto de Infração Ambiental com integração com o sistema de Gestão Ambiental;
213. Permitir cálculo e apuração de valores para Autos de Infração Ambientais de acordo com a legislação vigente, seja da esfera Nacional, estadual ou Municipal.

1.3 – AGRUPAMENTO: Compras e Patrimônio

1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo bem como permitir a elaboração e geração dos documentos com inserção automática de variáveis cadastrais do processo com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer;
2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços, com a utilização da geração desses documentos através da inserção automática de variáveis cadastrais do processo com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

3. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
4. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
5. Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos assim como dos Convênios Administrativos;
6. Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
7. Permitir integração com o Sistema de Almoxarifado, permitindo pesquisas ao cadastro de materiais, mostrando no vídeo, como retorno, a especificação e o código do material a serem utilizados na elaboração das requisições de compras;
8. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais com base nos orçamentos registrados visando definir Preço Orçado para fins de compra;
9. Permite gerar automaticamente o pedido de orçamento a ser enviado por e-mail aos fornecedores e também ser disponibilizado em Portal de Compras;
10. Permitir registrar propostas enviadas pelos fornecedores. O sistema deve apurar os ganhadores considerando menor preço, menor taxa, maior desconto tanto por item, ou global ou por lote;
11. Permitir o registro de todos os eventos das licitações, com emissão e julgamento de quadros de preços;
12. Permitir o controle e execução de contratos, cartas contratos, Convênios Administrativos, pedidos, efetuando lançamento contábil de controle automático;
13. Permitir geração de relatórios e documentos inclusive de contrato ou convênios com inserção automática de variáveis cadastrais dos cadastros com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer;
14. Permitir o controle dos documentos de habilitação por fornecedor;
15. Permitir o cadastro único de Materiais e Serviços, sincronizado com sistema de Almoxarifados;
16. Permitir uma posição atualizada e em tempo real, das solicitações de Despesas de todos as Secretarias, com verificação da situação do estoque atual para cada item solicitado;
17. Permitir a emissão da Solicitação de Despesa, Impacto Financeiro, Orçamentos, Registro de Preços e ordem compra integrado no Sistema;
18. Permitir o lançamento dos valores oriundos de Orçamentos realizados;
19. Permitir a geração e emissão de Ordens de Compra para aquisições de Materiais e/ou Serviços como sendo “dispensa de Licitação” e baseada nos registros de valores das últimas propostas, compras ou processos licitatórios;
20. Permitir o controle de compras com recebimento parcelado;
21. Permitir o bloqueio de compra quando atingir o limite de disponibilidade financeira e/ou dotação orçamentária não suficiente;
22. Permitir a geração de textos padrões para serem utilizados no processo de abertura, desempate, recebimento/apuração e dispensa de licitação com inserção automática de variáveis do processo com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer;
23. Permitir registrar Licitação em todas as Modalidades seguindo legislação vigente, ex.: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Dispensa, Inexigibilidade, Retardamento, Pregão Presencial Unitário, Pregão Presencial por Lote, Pregão Eletrônico, Leilão, Concurso e Chamada Pública;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

24. Permitir o registro das propostas, com apuração automática de resultado;
25. Efetuar automaticamente o registro contábil de todas as transações efetuadas no sistema; bem como a autorização de empenho integrado com a contabilidade;
26. Permitir Gerar Informações para o Pregão Eletrônico;
27. Permitir gerar e emitir todos os Relatórios e documentos necessários ao Processo de Abertura (Termo de Solicitação e Abertura, Parecer Jurídico, Mural Público, Contrato, Edital);
28. Permitir gerar e emitir todos os Relatórios e documentos necessários ao Processo de Recebimento e Resultado (Termo de Recebimento, Ata de Reunião, Mapa Comparativo, Mapa de Apuração, Termo de Homologação, Resumo de Licitação, Edital de Cientificação, Comunicação de Resultado, Termo de Revisão, Comprovação de Publicação, Relatório para Empenho);
29. Permitir a emissão de Relatórios Gerenciais da Licitação;
30. Permitir a emissão de Relatórios de Processo de Desempate (Convocação para desempate e Ata de reunião de desempate);
31. Disponibilizar consulta de NF-e e NFS-e emitidas por fornecedores com filtro das Liquidadas e Não Liquidadas.
32. Permitir a emissão de relatórios gerenciais de Registro de Preços;
33. Possibilitar o envio de Contratos/Convênios Administrativos para assinatura digital das partes;
34. Permitir o cadastro de Fornecedores Inidôneos os quais estão impossibilitados de contratar com a Administração Pública;
35. Permitir o cadastro de Documentos de Habilitação necessários para as licitações;
36. Permitir emissão de súmula de Contratos/Convênios Administrativos;
37. Disponibilizar software compatível para digitação das Propostas por parte dos participantes;
38. Permitir exportação dos Itens para o sistema Portal de Compras Públicas;
39. Permitir a configuração das contas de estoque e das contas de VPD (Variação Patrimonial Diminutiva) por espécie de fornecimento para lançamento automático no momento da entrada e saída dos produtos, visando atender as novas normas da contabilidade pública;
40. Possibilitar a geração de arquivos magnéticos para integração ao LicitaCon, em todas as fases dos processos licitatórios ex.: publicações, editais, atas de resultados e contratos, efetuando as verificações para envio em todos os eventos do processo;
41. Permitir Cadastrar, gerenciar a aprovação, acompanhar o andamento das Solicitações de Despesas;
42. Permitir a emissão de relatório para efetuar o planejamento das próximas compras a serem efetuadas, através de cálculo (média aritmética, regressão linear, etc) analisado a demanda do período passado, estimando a tendência para o período futuro;
43. Permitir a Geração de arquivo magnético para o BPS (Base de Preço de Saúde) do Ministério da Saúde;
44. Permitir a realização de Licitações Compartilhadas, ex.: licitações em que a Prefeitura participa de Consórcio Público, possibilitando controles das compras, podendo efetuar solicitações de despesas e ordens de compra, podendo pré elaborar uma prévia das necessidades de compras e enviar ao Consórcio;
45. Permitir homologação total e parcial de licitações;
46. Permitir a exportação de informações dos processos licitatórios para o LICITACON com as propostas de todos os participantes, independente do Cadastro de Fornecedores.
47. Possuir área pública na web para opção para cotação através de orçamento definidos como públicos e também envio de orçamento via e-mail com link de cotação diretamente pelo módulo;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

48. Disponibilizar de forma on-line no site das entidades, painel de licitações e todas as licitações com opções de pesquisa;
49. Disponibilizar de forma on-line no site das entidades os contratos e convênios com opções de pesquisa;
50. Possuir no site da entidade área logada para participantes e fornecedores realizarem cotações de orçamentos totalmente on-line com a solução;
51. Permitir na área logada do site os fornecedores consultarem seus orçamentos, empenhos, contratos e licitações.
52. O sistema deve integrar as Licitações, Atas, Contratos, Termos, Plano de Contratação Anual com o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).
53. Possuir advertência a usuários sobre vencimentos de Contratos, Convênios e Aditivos.
54. Controlar a distribuição de materiais para apropriação contábil do consumo através de Órgão/Unidade/Seção;
55. Classificar os materiais e serviços por espécie de fornecimento facilitando a geração de orçamentos por espécie;
56. Possuir integração com sistema contábil efetuando lançamentos automáticos de liquidação da despesa, destinação e transferência de produtos entre almoxarifados;
57. Possuir Cadastro de Fornecedores, Materiais e Serviços integrados com o módulo de Compras e Licitações;
58. Permitir a transferência entre almoxarifados, gerando entrada automática no almoxarifado de destino;
59. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios informações históricas relativas a movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
60. Permitir a entrada de material por devolução de requisições;
61. Permitir Cadastrar e Acompanhar a Solicitação de Despesas Eletrônica;
62. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
63. Permitir a emissão da posição de estoque com base no custo médio;
64. Permitir acompanhamento total das Solicitações de Despesa, Ordens de Compra, Licitações em andamento;
65. Geração dos lançamentos contábeis da movimentação do estoque (custo da compra nas entradas e custo médio pelo consumo) possibilitando manter o valor de estoque contábil conciliado com o Sistema de Controle de Estoque;
66. Controle de quantidades entregues, parciais ou totais, por Licitação, Ordem de Compra e Empenho;
67. Controle de estoque de segurança;
68. Permitir anexar os documentos eletrônicos na entrada dos produtos;
69. Permitir integrar a requisição de consumo do almoxarifado com a apropriação de despesa no veículo do controle de frotas;
70. Permitir efetuar o controle de lotes dos produtos informando o número do lote e a data de validade;
71. Permitir a emissão de relatório para efetuar o planejamento das próximas compras a serem efetuadas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

72. Recurso para registro de processos de conciliação de estoque com opção de gerar listagem para contagem, digitação do estoque físico e geração de diferenças bem como geração do movimento de entrada ou saída pela diferença apurada.
73. Possuir recurso de busca automática das NF-e emitidas contra a entidade no portal do SEFAZ possibilitando a importação diretamente para a entrada no almoxarifado e consequentemente a liquidação do empenho do fornecedor.
74. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
75. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
76. Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;
77. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
78. Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
79. Integrar-se ao sistema contábil permitindo a contabilização da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens;
80. Permitir a emissão de relatórios analíticos e/ou sintéticos, com registro em ordem cronológica de todos os tipos de movimentações desde a aquisição do bem;
81. Possuir cadastro único de Fornecedores;
82. Permitir o controle total com relação à localização e bens com no mínimo 2 níveis de localização;
83. Permitir o inventário de bens por localização;
84. Permitir o controle de prazo de garantia da aquisição ou reparo;
85. Permitir o controle, através de relatórios, de Apólices de Seguros com tipos de coberturas e bens assegurados;
86. Permitir o Controle de localização física dos itens do Imobilizado;
87. Permitir reavaliação, aceleração de depreciação, interrupção de depreciação, baixas parciais e transferências de itens patrimoniais;
88. Permitir Cadastrar/Alterar itens de patrimônio contendo dados de localização, compras (empenho), origem, atributos como cor, modelo, dimensões, observações;
89. Permitir o registro para baixas de permanente, transferências de localizações, manutenções incorporadas ou não no valor contábil do bem;
90. Permitir cálculo de depreciações, amortizações e exaustões com integração contábil do movimento;
91. Permitir o arquivamento de Foto digital do bem;
92. Permitir relatórios de cadastros de bens com limites do relatório selecionáveis pelo usuário;
93. Permitir relatórios das movimentações dos bens por classificação Contábil;
94. Emitir resumo da posição contábil das contas baseadas nos registros patrimoniais;
95. Permitir a emissão de planilha para levantamento patrimonial;
96. Permitir a emissão de relatórios de bens por plaqueta, descrição, localização, classificação;
97. Permitir a emissão de relatórios de movimentações de baixas/aquisição/carga patrimonial/reparos;
98. Permitir realizar Auditorias de Bens por localização através de Coletor de dados com comparativo automático entre o sistema e o físico;
99. Permitir controlar o andamento das auditorias através de status, tais como em andamento, Cancelado, Finalizado e etc...
100. Permitir realizar a transferência de bens identificados de outras localizações, bem como atualizar o estado de conservação e imagens dos bens através da auditoria;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

101. Permitir a atribuição de auditorias para usuários/auditores específicos;
102. Permitir o Gerenciamento Eletrônico dos Documentos relativo aos bens;
103. Permitir criar campos personalizados para inserção de dados no cadastro de bens;
104. Permitir a transferência e recebimento eletrônico dos bens com notificação aos responsáveis
105. Permitir realizar automaticamente os lançamentos contábeis de Ganhos e Perdas na alienação de Ativos;
106. Permitir realizar automaticamente os lançamentos contábeis da Depreciação/Amortização e Exaustão na conta Redutora do Ativo e na conta de Variação Patrimonial;
107. Permitir que haja diferenciação para o cadastro de bens usados pois o tratamento contábil é diferente;
108. Permitir a possibilidade de cadastro de mais campos na tela principal – Recurso - estado de conservação - bem novo - bem usado;
109. Permitir criar um relatório onde traga o cadastro do bem e já um campo para escrever a localizado e para escrever o estado de conservação ou para a comissão marcar com um X tipo localizado, não localizado, e estado de conservação pra eles escreverem;
110. Permitir realizar a auditoria completamente através de dispositivo mobile;
111. Permitir identificação de bens na auditoria da localização, tais como: Bens localizados, Bens não localizados, Bens provenientes de outra localização, Bens não identificados;
112. Permitir a realização da auditoria com entrada dos dados através de digitação de plaquetas, leitura do código de barras ou pesquisa detalhada na base de dados dos bens existentes;
113. Permitir utilização de recursos mobile tais como utilização para leitura de plaquetas com código de barras e realização de imagens para a auditoria;
114. Permitir a consulta dos dados dos bens durante a auditoria;
115. Permitir atualização de dados dos bens tais como imagens, estado de conservação através da auditoria;
116. Proporcionar ao auditor o controle e classificação das auditorias designadas por status tais como: Em andamento, Cancelado, Finalizado e etc...

1.4 – AGRUPAMENTO: Recursos Humanos

1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo;
2. Permitir o controle das funções em caráter de confiança, que o servidor venha a desempenhar;
3. Manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais para cálculo de 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
4. Permitir parametrização de dados para cálculo de Salário-Família, Insalubridade, Salário Mínimo, Percentual de Vale-transporte, Tabela de Imposto de Renda, INSS, Regime Estatutário;
5. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente pensões e benefícios, permitindo recálculos geral, parcial ou individual;
6. Permitir a padronização de classes salariais com controles de avanço por tempo de serviço, avaliações de desempenho ou qualificação;
7. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais, parciais e individuais;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

8. Permitir a alteração da descrição do evento no processamento de folhas de pagamento evitando o cadastramento de eventos da mesma natureza com referências distintas. Exemplo: Diferença salarial “referente MM/AAAA”;
9. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e GRRF;
10. Permitir a integração com o módulo contábil, para provisão da Folha, INSS, IR, Provisão 13º salário e Provisão de Férias;
11. Permitir a impressão e a publicação para acesso via Aplicativo ou Portal do Colaborador, do Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;
12. Permitir a emissão do contra cheques inclusive em terminais de autoatendimento de agências Bancárias de qualquer banco;
13. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária para o Banco conveniado da Prefeitura Municipal;
14. Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal gerando essas informações para o e-Social;
15. Permitir o cálculo, emissão e envio para o Aplicativo de Aviso, Recibo e Abono de Férias;
16. Permitir o controle automático dos períodos de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, triênio, quinquênio), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos de acordo com o Estatuto do Servidor Municipal;
17. Permitir o cálculo de folha complementar;
18. Permitir a integração com os sistemas de relógio ponto e controle de horas;
19. Permitir geração e edição de documentos admissionais, demissionais ou qualquer outro bem como a publicação dos mesmos no aplicativo ou Portal do Colaborador, inclusive com assinatura ou aceite digital por parte do servidor;
20. Permitir o cadastro de eventos de descontos fixos e variáveis no salário do funcionário, tais como contribuições e mensalidades sindicais;
21. Permitir o cadastro setorial dos funcionários, contemplando uma hierarquia de no mínimo três níveis;
22. Permitir o controle de pagamentos a autônomos com integração automática ao SEFI;
23. Possuir relatório sintético de evento por tipo de movimento (exemplo: rescisões do mês, férias do mês) além do movimento geral do período;
24. Permitir a geração dos seguintes dados estatísticos: Percentual por idade, por tempo de admissão, de demissão, de admissão, Turn-Over, Custo de Benefício per Capita, Absenteísmo, Índices de Salário médio contratual, Salário Médio por Função, Análise de Salário Líquido e Bruto baseado nos processamentos de Folha, percentual de Afastamentos por CID (Código Internacional de Doenças);
25. Permitir determinar a ordem que os eventos devem ser calculados, possibilitando o cálculo após o INSS ou IRRF, ou após todos os eventos automáticos incidentes na folha de pagamento;
26. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
27. Possuir um gerador de relatórios, configurável pelo usuário, para extração de informação;
28. Permitir o gerenciamento eletrônico dos documentos dos funcionários (GED) (armazenar imagens dos documentos no banco de dados);
29. Permitir a geração automática dos empenhos, receitas extraorçamentárias e despesas extraorçamentárias a partir da integração contábil;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

30. Permitir o registro das portarias relacionadas aos funcionários e emissão através de integração automática de variáveis cadastrais com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo LibreOffice Writer bem como possibilitar sua Assinatura com Certificação Digital A1 e A3 e publicação no Portal do Colaborador;
31. Efetuar atualização automática de tabelas como Previdência Social, Imposto de Renda, CBOs, Cidades, eventos do E-Social;
32. Permitir a geração de gráficos Evolutivos e ou comparativos, utilizando as informações dos movimentos de eventos dos funcionários;
33. Permitir a criação de textos através dos aplicativos Open Source, como por exemplo BrOffice.org ou LibreOffice Writer, com inserção de variáveis dos cadastros dos servidores;
34. Permitir a importação por meios magnéticos dos valores consignados pelos servidores bem como retorno dos valores efetivamente descontados nos layouts das entidades financeiras conveniadas da Prefeitura Municipal;
35. Permitir o Controle dos Períodos Aquisitivos de Licença Prêmio, bem como a vinculação dos gozos, pagamentos, suspensões ou postergações dos Períodos Aquisitivos;
36. Permitir a Emissão e Assinatura com Certificação Digital A1 e A3 das Certidões de Tempo de Serviço necessário ao processo de Aposentadoria e possibilitar efetuar correções na base de cálculo da mesma;
37. Permitir a geração de empenho e o Controle Mensal de Vale/Auxílio-Alimentação, para possibilitar a integração de informações com Empresas Conveniadas;
38. Permitir a transmissão dos eventos do eSocial relativos aos servidores, incluindo cadastros, remunerações e fechamento periódicos.
39. Permitir a Atualização Cadastral a partir de arquivos do padrão NIS/PIS importados na conectividade Social (Caixa Econômica Federal), para Servidores ligados ao Regime Geral de Previdência e atualizados em caso de mudança;
40. Gerar relatório de Impacto Financeiro prevendo novas admissões e alterações salariais;
41. Permitir a impressão do Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR);
42. Permitir a geração do arquivo mensal de remunerações para integração ao aplicativo do SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);
43. Permitir a geração do arquivo no padrão "csv" e o relatório de servidores em cargo de chefia ou direção durante o ano de referência, a ser entregue a Justiça Eleitoral;
44. Permitir a geração do arquivo com informações para os cálculos atuariais no padrão de layout da empresa conveniada do Município;
45. Permitir a geração de arquivos para exportação de servidores e remunerações para importação no aplicativo SICAP - Sistema de Cálculo de Aposentadoria e Pensão (fornecido pela Previdência Social);
46. Atender todos os recursos para envio das informações do programa E-social;
47. Permitir a importação através de arquivo padrão .TXT gerado a partir do arquivo .PDF extraído do site "Meu INSS" pelo servidor, com o objetivo de registrar na base de dados os vínculos empregatícios e remunerações anteriores a admissão na entidade, constantes no referido documento;
48. Deverá permitir que sejam realizados cálculos com lançamentos em Folha de benefícios em períodos retroativos, ou seja, realizar cálculos de diferenças salariais dentro de um período, sobre eventos de salário e classes, aplicando os percentuais de descontos de RPPS correspondente a cada período;
49. Deverá permitir de informar TURNO INTEIRO ou MEIO TURNO, na opção de Movimentos / Férias (Convocações), tanto na opção da Convocação como na opção do GOZO;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

50. Controlar períodos de gozo do mesmo período aquisitivo para que seja de acordo com o número de dias mínimos ou máximos permitidos legalmente;
51. Permitir que o desconto do IPERGS com a parte patronal seja efetuado para os Funcionários que estiverem recebendo o auxílio-doença da Prefeitura;
52. Possibilitar o controle das quantidades de bilhetagem de vale-transporte para cada funcionário com as respectivas vigências e gerar com base nessas informações, planilha mensal com quantidades de bilhetagem para cada funcionário com totalização por órgãos, computando inclusive faltas, férias e afastamentos do período de apuração;
53. Deverá gerar arquivos conforme layout para importação no CNIS/RPPS;
54. Ao lançar afastamento, o sistema deverá emitir aviso se o servidor tiver férias agendadas no mesmo período, bem como ao agendar férias, deverá emitir aviso se o servidor tiver afastamento no mesmo período;
55. Disponibilizar Portal para acesso dos servidores tanto em navegador web como em aplicativo mobile.
56. Possibilitar o cadastro de Banners no Portal de Colaboradores;
57. Possibilitar a configuração de Documentos Obrigatórios para efetivação do Processo de Admissão.
58. Possibilitar a geração de Movimentação de Processos de Admissão;
59. Possibilitar a geração de Links de Acesso (URL) criptografado em criptografia MD5, para o preenchimento das informações admissionais por novos servidores, envio dos arquivos obrigatórios do mesmo e efetivação do Processo de Admissão.
60. Possibilitar a Consulta da Situação dos Links de Acesso (URL) gerados, bem como a reprovação dos mesmos.
61. Possibilitar a Consulta da Situação dos Links de Acesso (URL) gerados, bem como a aprovação e liberação do novo Servidor para o setor de Recursos Humanos do Órgão Público.
62. Integração total com o módulo de Administração de Pessoal e vinculação destes registros com os Servidores deste módulo.
63. Possuir cadastro de cursos;
64. Possuir cadastro de instrutores;
65. Possuir cadastro de itens de avaliação classificados por grupo;
66. Permitir a configuração de Formulário de Avaliações de Período de Experiência, Periódica e demissional;
67. Permitir a configuração de Formulário para Pesquisa de Clima Organizacional;
68. Possuir relatório de análise de Avaliações por funcionário, por grupo de item e por item;
69. Permitir o armazenamento de todos os cursos realizados pelos funcionários, mesmo antes do seu ingresso na Prefeitura;
70. Controlar os processos de registro de cursos, avaliações de participantes e instrutores;
71. Possui gráfico de Avaliação do Clima Organizacional;
72. Possui Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
73. Permitir o controle e registro das avaliações do estágio probatório;
74. Permitir a publicação automática de Avaliações de Desempenho e Clima Organizacional no Portal do Colaborador, para que seja respondida pelo servidor via Web.
75. Gerenciamento de CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho);

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

76. Controlar os exames definidos no PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
77. Emitir PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);
78. Permitir registrar as condições ambientais estabelecidas no LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho);
79. Controlar a validade dos Equipamentos de Segurança do Trabalho;
80. Permitir o controle da entrega e devolução de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);
81. Cadastrado de Agentes Nocivos de acordo com a NR-15 Quadro 1;
82. Emitir relatórios estatísticos baseado nas informações contidas nas CATs;
83. Controlar a validade dos Equipamentos de Segurança do Trabalho;
84. Permitir o controle da entrega e devolução de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);
85. Possuir integração entre os EPIs e o cadastro de materiais do sistema de almoxarifado;
86. Possuir gerador de relatórios para extração de informação;
87. Possuir mecanismos de forma que possam ser entregues EPI's para Estagiários, Médicos Terceirizados que não tem vínculo com o Município;
88. Permitir a emissão de Autorização para Exames Médicos a serem realizados pelos Médicos do Trabalho;
89. Permitir a geração automática de senha para o primeiro acesso ao Portal do Servidor
90. Permitir a consulta/impressão através de arquivo PDF dos recibos de pagamento dos servidores no Portal do Servidor;
91. Permitir a consulta/impressão através de arquivo PDF do comprovante de rendimentos dos servidores no Portal do Servidor;
92. Permitir que o servidor altere a sua senha de acesso através do Portal do Servidor;
93. Possuir recurso para o servidor efetuar seu Recadastramento, possibilitando alterar dados cadastrais e anexar documentos exigidos para cada situação de alteração;
94. Permitir a consulta dos acessos efetuados pelos servidores, bem como os recibos e comprovantes acessados no Portal do Servidor para consulta pelo departamento pessoal;
95. Permitir a validação das informações dos Recibos de Pagamento, através de código de Autenticidade gerado no Recibo disponibilizado aos servidores, bem como verificar a sua Autenticidade através de página Web;
96. Permitir que Avaliações de Desempenho e Clima Organizacional sejam respondidas pela Web dentro do Portal do Servidor, quando disponibilizadas pelo Departamento de Pessoal;
97. Permitir ao servidor abertura de atendimento junto ao Departamento de Pessoal e seu respectivo acompanhamento;
98. Permitir ao servidor efetuar a entrega da declaração anual de bens;
99. Permitir incluir documentos e disponibilizar aos servidores com confirmação de aceite/leitura.
100. Permitir acesso ao Gestão de Ponto diretamente através do Portal do Servidor e Aplicativo Mobile.
101. Permitir efetuar o cadastro dos Horários de Trabalho com os seguintes recursos de controle de Ponto:
 - Horários Semanais
 - Horários definidos por Escala de Trabalho variável
 - Horários Mensais, no qual será informado apenas a carga horária mensal e controle de faltas/horas extras somente no fechamento do período.

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

102. Horários Semanais de Professores com Escala Semanal com controle de vigência ligada diretamente ao colaborador;
103. Permitir Horários Flexíveis (No qual trabalhando o período de horas diário informado, não haverá faltas ou horas extras, independente do horário de entrada ou saída);
104. Permitir Intercalação (Horários Semanais que são intercalados mensalmente, com definição das datas do mês para cada colaborador);
105. Permitir Horário Noturno Predominante (no qual todo o horário é considerado noturno, mesmo com parte do trabalho em horário diurno);
106. Permitir intervalo variável (no qual somente é informado a quantidade de minutos de intervalo diário);
107. Permitir definir o horário da virada de turno (Para colaboradores que trabalham iniciando em um dia e terminando em outro, para uma melhor definição do dia do turno de trabalho a ser controlado);
108. Permitir controle de tolerância nas marcações, podendo definir uma tolerância diária ou uma tolerância para cada marcação;
109. Permitir a geração de marcações pré-assinaladas (Marcações geradas automaticamente para o colaborador, sendo necessário apenas haver a marcação inicial);
110. Permitir controle de horários diários com intervalo, no qual somente será necessária a marcação de entrada e saída;
111. Permitir efetuar o cadastro de Grupos de Coletores de Ponto (para que o sistema efetue a vinculação do colaborador a diversos coletores de forma simultânea);
112. Permitir efetuar o cadastro de lotação (Órgão, Setor e Seção);
113. Permitir efetuar o cadastro de Banco de Horas;
114. Permitir que o colaborador efetue solicitações de ajuste do ponto;
115. Permitir a criação de tipos de abono de faltas (para uma separação melhor das situações que geram abonos de faltas);
116. Permitir que o colaborador efetue solicitações de abono de faltas inclusive com possibilidade de anexar documentos a solicitação (Atestados Médicos, etc);
117. Permitir que o colaborador efetue solicitação de justificativa para aprovação de horas extras para posterior autorização pelo gestor do ponto;
118. Permitir a definição dos Gestores para os grupos de colaboradores, vinculando o gestor a lotação ou diretamente a colaboradores específicos;
119. Permitir o controle das solicitações de ajuste dos colaboradores por Gestor;
120. Permitir o controle das solicitações de abono de faltas por Gestor;
121. Permitir o controle das justificativas de aprovação de horas extras por Gestor;
122. Permitir a criação de grades de horários semanais para professores (para facilitar a inclusão dos horários semanais por professor);
123. Permitir o controle de solicitações de refeições pelos colaboradores de forma online;
124. Permitir o agendamento da coleta de marcações de forma automática pelo sistema, conectando aos coletores em horários diários pré-agendados;
125. Permitir o agendamento das inclusões de novos colaboradores aos coletores, de forma a serem executadas em horários diários pré-agendados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

126. Permitir efetuar movimentações de Controle de Intercalações por data e/ou por colaborador;
127. Permitir importação de arquivos AFD para importação dos registros de Marcação;
128. Possuir APP (Android e iOS) para acesso dos serviços ao sistema de Ponto pelo colaborador e/ou gestor;
129. Possuir visualização das marcações dos colaboradores separadamente pelos Gestores definidos para cada colaborador;
130. Permitir a definição das escalas diárias para os colaboradores separadamente pelos Gestores definidos para cada colaborador;
131. Permitir a geração automática das próximas escalas para os colaboradores que possuem horário por escalas;
132. Permitir a geração de ausências justificadas para diversos colaboradores em um processo único;
133. Permitir a inclusão de Dispensas e as devidas Compensações para diversos colaboradores em um processo único;
134. Possuir integração total e on-line com os cadastros de funcionários e movimentações que interfiram no controle do ponto;
135. Integração dos eventos referentes ao período com o Módulo Recursos Humanos para geração da folha de pagamento;
136. Permitir marcação de ponto de forma online pelo APP (Android e iOS), inclusive com a possibilidade da definição de um cercamento eletrônico (posicionamento da localização em tempo real);
137. Possibilitar a integração com os coletores/formas de integração descritos abaixo :
 - Telemática - CONEX (Via Banco de dados SqlServer ou Oracle)
 - Telemática - Teletex Sul (Via aplicativo GerAcesso e Banco de dados Oracle)
 - Control ID - (Modelos IdClass e IdClass 373)
 - Dimep - (Modelos PrintPoint III)
 - Dimep - (Via aplicativo ServComNet e Banco de dados SqlServer)
 - Henry - (Modelos Prisma, Prisma Super Fácil, Primme SF, Orion 5 e Linha Advanced)

1.5 – AGRUPAMENTO: Indicadores de Gestão

1. Disponibilizar acesso via aplicativo Mobile;
2. Possibilitar atualização de dados on-line ou configuração de atualização de dados em intervalo de tempo;
3. Gráfico de volume de processos registrados com filtros de status atual, tipos de assuntos, requerentes, órgão, período de abertura, previsão de conclusão e fechamento;
4. Gráfico ou tabela dos processos em atraso com base na previsão estabelecida para cada tipo de solicitação com filtros por status atual, tipos de assuntos, requerentes, órgão, período de abertura, previsão de conclusão e fechamento;
5. Gráfico de análise de volume de ordens de serviços em cada secretaria com filtros por assunto, tipo de serviço, setor responsável, prioridade de execução, período de abertura, período de previsão de execução, período de conclusão, solicitante dos serviços;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

6. Gráficos evolutivos e comparativos de receitas com filtros por período, tributo, natureza, contribuinte e bairro;
7. Gráficos comparativos de arrecadação por contribuintes e imóveis com filtros por localização e tributo;
8. Gráficos de taxa de crescimento de matrículas por escola, curso e etapa;
9. Quadro resumo de matrículas por escola e curso;
10. Quadro de análise de deficiências de alunos;
11. Gráficos evolutivos e comparativos de despesas por órgão, recurso e centro de custo;
12. Gráficos evolutivos e comparativos de atendimentos nos estabelecimentos de saúde, por estabelecimento, por especialidade, por profissional com todos os filtros necessários para classificação de pacientes como fatores de risco, faixa etária, sexo, localização, deficiências, doenças, etc.;
13. Gráficos de análise de atendimentos por Profissional da Saúde;
14. Quadro de atendimento por faixa etária;
15. Gráfico para análise de vacinas realizadas por tipo de vacina, dose e lote.
16. Gráfico evolutivo e comparativo de custo total da saúde por habitante e por atendimento.

1.6 – AGRUPAMENTO: Transparência e Atendimento ao Cidadão

1. Disponibilizar em ambiente web público e em aplicativo mobile registro de solicitações na Ouvidoria Municipal;
2. Possibilitar o cadastro prévio de Assuntos, Categorias, Segmentos, Prioridades e Situação para informação nas solicitações de Ouvidoria;
3. Permitir registro das solicitações de requerente anônimo;
4. Permitir emissão de relatório de solicitações por prioridade, segmento, assunto, requerente;
5. Permitir elaboração de gráfico comparativo de solicitações entre assuntos, requerentes, segmentos, categorias, prioridades, métodos, situações ou atendentes;
6. Permitir elaboração de gráfico evolutivo de solicitações;
7. Permitir elaboração de gráfico comparativo e evolutivo de solicitações entre assuntos, requerentes, segmentos, categorias, prioridades, métodos, situações ou atendentes;
8. Permitir envio de e-mail da solicitação ao requerente ou pessoa interessada/responsável;
9. Disponibilizar no Portal da Transparência do Município, Despesa por órgão, por função e por fornecedor, com totais empenhado, liquidado e pago do órgão e ainda disponibilizar consulta dos materiais/serviços de cada empenho;
10. Disponibilizar no Portal da Transparência do Município, consulta dinâmica dos Repasses e Transferências;
11. Disponibilizar no Portal da Transparência do Município a consulta da receita do mês e a acumulada;
12. Disponibilizar no Portal da Transparência do Município a consulta de informações atualizadas com histórico das informações referentes aos bens do patrimônio público, como imóveis e veículos;
13. Disponibilizar no Portal da Transparência do Município consulta das informações atualizadas com histórico das informações referentes aos servidores públicos, com indicação de cargo e/ou função desempenhada e indicação de remuneração nominal. Demonstrar, também, tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

14. Disponibilizar no Portal da Transparência do Município a consulta de informações atualizadas com histórico das informações referentes as diárias concedidas onde conste nome e cargo do beneficiário, número de diárias usufruídas por afastamento, período e motivo do afastamento, local de destino e tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro e fora do estado/país, conforme legislação municipal;
15. Disponibilizar no Portal da Transparência do Município a consulta das Licitações e Contratos, onde deverá ser possível verificar os itens da licitação, vencedores e documentos associados;
16. Disponibilizar no Portal da Transparência do Município a consulta das Ações e Programas com informações de valor orçado, empenhado, liquidado e pago;
17. Disponibilizar no Portal da Transparência do Município a consulta das Leis, Projetos, Decretos e Portarias municipais;
18. Disponibilizar no Portal da Transparência do Município a abertura e acompanhamento de solicitações do SIC (Serviço de Informações ao Cidadão);
19. Disponibilizar no Portal da Transparência do Município a consulta das Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstrativos das Variações Patrimoniais, Demonstrativos de Fluxo de Caixa e Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis;
20. Disponibilizar no Portal da Transparência do Município consulta dos Demonstrativos de Gestão Fiscal: Demonstrativo Simplificado da RREO, Demonstrativo Simplificado da RGF, Relatório Circunstanciado, Parecer do Controle Interno, Parecer do Externo e Plano de Ação para o Decreto Federal 10540/2020 (Siafic);
21. Disponibilizar no Portal da Transparência do Município Consulta do Planejamento Orçamentário, PPA-Plano Plurianual, LDO-Lei das Diretrizes Orçamentárias e LOA-Lei Orçamentária Anual;
22. Disponibilizar no Portal da Transparência do Município a consulta do Diário Eletrônico Municipal;
23. Disponibilizar no Portal da Transparência do Município a consulta das Obras Públicas do Município com informações de Etapa, Licitações, Contratos, Ocorrências e Documentos associados;
24. Possuir design responsivo para melhor visualização em dispositivos móveis;
25. Permitir gravação de todos os relatórios em diversos formatos conforme exigências do TCE;
26. Disponibilizar no Portal da Transparência do Município a consulta dinâmica do Orçamento de Receitas e Despesas Total do Município;
27. Disponibilizar no Portal da Transparência do Município a consulta de Fornecedores inidôneos, onde será possível verificar os dados do Edital de suspensão;
28. Disponibilizar no Portal da Transparência do Município a consulta da Declaração de Contas Anuais (DCA): Anexo I-AB Balanço Patrimonial, Anexo I-C Receitas Orçamentárias, Anexo I-D Despesas Orçamentárias por Categoria Econômica, Anexo I-E Despesas Orçamentárias por Função, Anexo I-F Restos a Pagar por Categoria Econômica, Anexo I-G Restos a Pagar por Função e Anexo I-HI Resultado Patrimonial;
29. Disponibilizar no Portal da Transparência do Município acesso aos seguintes dados da Gestão da Saúde: Plano Municipal da Saúde, Relatório Anual de Gestão da Saúde, Profissionais da Saúde em Atividade, Medicamentos SUS e de Alto Custo, Programação Anual Saúde, Relatório Detalhado Quadrimestral, Estoque de Medicamentos SUS, Lista de Espera para Consultas, Lista de Espera para Exames e Serviços Médicos;
30. Disponibilizar no Portal da Transparência do Município a consulta de receitas, despesas, processos licitatórios, dispensas de licitações e contratos específicos com recursos para enfrentamento ao Covid-19;
31. Disponibilizar no Portal da Transparência do Município link de acesso para consulta de receitas, despesas, obras, gestão fiscal, dados da saúde, educação e previdência diretamente do portal do TCE;
32. Disponibilizar no Portal da Transparência do Município acesso aos seguintes dados da Gestão da Educação: Plano Anual de Educação, Relatório Anual da Gestão da Educação, Regimento Escolar;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

33. Disponibilizar no Portal da Transparência do Município registro e consulta da Central de Vagas Educacional ou Lista de Espera nas Escolas Municipais.
34. Disponibilizar software para registro de Atendimentos com configurações avançadas de Categorias, Prioridades, Pontos, Locais e Grupos de Atendimentos, prevendo também, compatibilidade com Totem Digital específico para emissão de senhas e atendimento ao público intuitivo.
35. Possibilitar o cadastro de Banners para apresentação em Aplicativo Mobile de Atendimento;
36. Possibilitar o cadastro de Configurações de Atendimentos, como senhas de configurações de totens e identidade visual do sistema e dos totens de atendimento;
37. Possibilitar a visualização das chamadas de Atendimentos via senha emitida pelo Totem em televisões com acesos a rede interna/internet;
38. Compatibilidade de utilização com Totem de Atendimento, seguindo as seguintes especificações:
Acesso a Play store (Google);
Android 10 ou superior;
Igual ou superior a 30 GB de HD;
Igual ou superior a 2 GB de RAM;
Impressora de 80mm de largura (Impressão da Senha);
39. Compatibilidade de impressão com Totem nativamente, possibilitando o usuário efetuar a impressão de sua senha, com apenas um clique na tela.
40. Disponibilizar Aplicativo para o Cidadão através de APP (Android e iOS) ;
41. Permitir logar no Aplicativo através do GovBr nos casos que necessitar login;
42. Permitir no Aplicativo, a Abertura de Atendimento na Ouvidoria Municipal e ter acesso a relatórios de Ouvidoria;
43. Permitir no Aplicativo o acesso ao Portal da Transparência;
44. Permitir no Aplicativo realizar Agendamento de Consulta na Saúde;
45. Permitir no Aplicativo ao Cidadão o acesso ao Aplicativo Educacional com perfil de Pais, Alunos ou Professores;
46. Permitir no Aplicativo acessar Central de Vagas ou Lista de Espera de Escolas Municipais;
47. Possibilitar no Aplicativo o acesso aos Serviços On-line da Prefeitura Municipal logando com senha ou GovBr;
48. Permitir no Aplicativo abertura e consulta de Solicitações de Serviços;
49. Permitir no Aplicativo abertura e consulta de Processos do Protocolo;
50. Permitir no Aplicativo realizar solicitação e emissão de Alvará de Localização;
51. Permitir acesso ao SIC (Serviço de Informações ao Cidadão) através do Aplicativo;
52. Permitir a emissão de Documentos de Arrecadação Municipal através do Aplicativo;
53. Permitir a emissão de Certidões de Negativa de Débitos, Negativa de Débito de Imóveis e Negativa de ISSQN através do Aplicativo;
54. Permitir a emissão do ITBI através do Aplicativo;
55. Permitir Abertura e consulta de Processos Ambientais e Denúncias Ambientais através do Aplicativo;
56. Permitir o acesso ao Portal de Compras e Licitações do Município através do Aplicativo;
57. Permitir o acesso ao Portal do Servidor através do Aplicativo;
58. Permitir o acesso ao Sistema de Ponto através do Aplicativo;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

59. Permitir ao cidadão o recebimento de notificações através de tecnologia Push disparadas através da solução de gestão municipal integrada ao aplicativo;
60. Permitir através do Aplicativo a localização de sepulturas nos cemitérios municipais.
61. Disponibilizar os relatórios abaixo relacionados no Portal de Contas Públicas do TCU:
- a) Relatórios relativos ao equilíbrio macroeconômico do município, através da integração com o sistema de Contabilidade/Financeiro/Orçamentário;
 - b) Relatório das informações sobre a responsabilidade fiscal do município através da emissão de relatórios oriundos dos sistemas de Contabilidade e Arrecadação;
 - c) Relatório de Tributos Arrecadados;
 - d) Relatório de Compras e Licitações;
 - e) Relatório de Contratos / Aditivos Contratuais;
 - f) Relatório de Convênios / Aditivos Contratuais;
 - g) Relatório de Execução dos Orçamentos – Receita Realizada;
 - h) Relatório de Execução dos Orçamentos – Despesa Autorizada;
 - i) Relatório de Execução dos Orçamentos – Despesa Realizada;
 - j) Relatório de Execução dos Orçamentos – Despesa Empenhada;
 - k) Relatório de Orçamentos Anuais – Receita Prevista;
 - l) Relatório de Orçamentos Anuais – Despesa Fixada;
 - m) Relatório de Balanços Orçamentários – Receita Orçada;
 - n) Relatório de Balanços Orçamentários – Receita Arrecadada;
 - o) Relatório de Balanços Orçamentários – Despesa Autorizada;
 - p) Relatório de Balanços Orçamentários – Despesa Realizada;
 - q) Relatório de Balanços Orçamentários – Despesa Liquidada;
 - r) Relatórios de Gestão Fiscal – RGF;
 - s) Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária;
 - t) Relatório de Balanços Orçamentários – Superavit;
 - u) Relatório de Balanços Orçamentários – Déficit do Exercício;
 - v) Relatório de Balanços Orçamentários – Capital;
 - w) Relatório de Resultado Orçamentário;
 - x) Demonstração Contábil – Balanço Orçamentário;
 - y) Demonstração Contábil – Balanço Financeiro;
 - z) Demonstração Contábil – Balanço Patrimonial;
 - aa) Demonstração Contábil – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
 - bb) Demonstração Contábil – Demonstrativo do Fluxo de Caixa;
 - cc) Declaração de Contas Anuais (DCA) – Anexo I-AB Balanço Patrimonial;
 - dd) Declaração de Contas Anuais (DCA) – Anexo I-C Receitas Orçamentárias;
 - ee) Declaração de Contas Anuais (DCA) – Anexo I-D Despesas Orçamentárias por Categoria Econômica;
 - ff) Declaração de Contas Anuais (DCA) – Anexo I-E Despesas Orçamentárias por Função;
 - gg) Declaração de Contas Anuais (DCA) – Anexo I-F Restos a Pagar por Categoria Econômica;
 - hh) Declaração de Contas Anuais (DCA) – Anexo I-G Restos a Pagar por Função;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

- ii) Declaração de Contas Anuais (DCA) – Anexo I-HI Resultado Patrimonial.
- 62. Gerenciar a Agenda de Publicação com Relatórios Publicados, os não publicados e os em atraso;
- 63. Web Site deve estar hospedado em servidor externo que garanta 99,99% de disponibilidade;
- 64. Deve incluir hospedagem do domínio da prefeitura e renovação do mesmo sem custo adicional enquanto perdurar a contratação;
- 65. Web Site deve possuir protocolo de segurança Let's Encrypt SSL (Secure Sockets Layer);
- 66. Deve conter **renovação automática do domínio do Web Site de forma gratuita** enquanto o município perdurar com a contratada;
- 67. Deve possibilitar hospedagem de e-mails na infraestrutura do servidor hospedado, sendo opcional o uso pela entidade contratante;
- 68. Deve permitir acesso ilimitado ao web site (Bandwidth);
- 69. Deve realizar Backup automático do web site de no mínimo 15 dias;
- 70. Deve possuir todos os links de acesso aos portais, serviços e informações disponibilizados pelo Sistema de Informações implantados na Prefeitura Municipal;
- 71. Web Site deve permitir aos servidores responsáveis as publicações/edições/exclusões de notícias, secretarias, gabinetes, publicações legais, vídeos e imagens;
- 72. Deve conter a informação do Clima do município;
- 73. O Web Site deve contemplar a funcionalidade de acessibilidade de leitura (aumento de fonte) e de libras;
- 74. Incluir Treinamento de 4 horas de usabilidade do portal de e-mails e do web site, podendo ser de forma remota ou presencial;
- 75. Deve permitir a criação de postagens de notícias de maneira dinâmica, com funcionalidade de "Drag and Drop" de elementos embarcada;
- 76. Deve permitir a criação de Notícias, Publicações Legais e Vídeos, em modo Rascunho, possibilitando edição e visualização antes da publicação oficial no website;
- 77. Deve permitir a criação de áreas de atuação, contendo subpáginas próprias, com blocos de informações com redirecionamentos, notícias e banner na página principal;

1.7 – AGRUPAMENTO: Processos e Legislação

- 1. Permitir o cadastro de Tipos de Processos, solicitações com suas Etapas, Requisitos e Taxas;
- 2. Permitir a Abertura, Movimentação, Fechamento, Reabertura e Cancelamento de Processos;
- 3. Permitir apensar e desapensar processos;
- 4. Permitir a numeração de processos de forma única dentro do Ano;
- 5. Permitir controlar as etapas dos processos conforme o seu tipo;
- 6. Permitir o controle de usuários por Órgão/Setor/Seção permitindo que somente usuários que possuem acesso ao Órgão/Setor/Seção podem tramitar os processos;
- 7. Permitir o registro do histórico de tramitação de processos;
- 8. Permitir a impressão do comprovante de abertura de processo (Cartão de Protocolo) e etiqueta de identificação;
- 9. Permitir o bloqueio de movimentação de processos na existência de processos a receber por determinado Órgão/Setor/Seção;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

10. Permitir consultar o andamento do Processo;
11. Permitir o cadastro de solicitantes baseado no cadastro de Contribuintes;
12. Definir e controlar prazos de execução de cada etapa do tipo de processo cadastrado;
13. Permitir a definição dos responsáveis pelo recebimento e despacho de processos;
14. Permitir o registro eletrônico, através de senha do efetivo recebimento e despacho pelo responsável;
15. Permitir consultas de Processos com opção de verificação de processos em atraso ou concluídos;
16. Permitir a emissão de comunicação ao solicitante quando do término do processo através de e-mail, carta ou correspondência;
17. Permitir a emissão de Gráficos estatísticos de quantidades de protocolos registrados por tipo, por secretarias, por status;
18. Permitir o controle dos processos em atraso por órgão/Setor/Seção;
19. Permitir a geração de Relatórios Customizados de Processos, que podem ser enviados por Correio Eletrônico (E-mail) ou Correspondência (Carta e Etiqueta de Endereçamento) ou a geração de um Relatório Sintético de Processo acompanhado com o último movimento e despacho decisório (se houver) do Processo, com a disponibilização de diversos filtros, podendo ser por: por ano, estado do processo, Órgão, Setor, Seção, Período de Abertura, Período de Fechamento, Origem Requerente (Contribuinte, Solicitante, Interno), Origem-Interessado, Tipo de Processo, Tipo de Solicitação;
20. Permitir a emissão de Relatórios de Processos, com a disponibilização de diversos filtros, podendo ser por: por ano, estado do processo, Órgão, Setor, Seção, Período de Abertura, Período de Fechamento, Origem Requerente (Contribuinte, Solicitante, Interno), Origem Interessado, Tipo de Processo, Tipo de Solicitação;
21. Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente contendo informações relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;
22. Possuir gráficos que possibilitem analisar o desempenho dos diversos setores, bem como exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos;
23. Permitir o cadastro de despachos e históricos padrões;
24. Permitir a emissão de relatórios de Produtividade por usuário;
25. Permitir vinculação de documentos digitais referentes ao(s) processo(s) e recurso de unificação de vários documentos digitais em apenas um arquivo;
26. Permitir o cadastro de processos onde o requerente seja o próprio servidor da entidade, permitindo a consulta no Departamento Pessoal dos Processos vinculados a cada servidor;
27. Permitir o cadastro de processos vinculados ao imóvel do contribuinte, disponibilizando a consulta no Departamento Tributação dos Processos vinculados a cada Imóvel;
28. Permitir a abertura de subprocesso(s) vinculado(s) ao processo principal;
29. Permitir que os processos sejam 100% digitais, cabendo aos requerentes/responsáveis técnicos apresentar todos os documentos/projetos em formato digital;
30. Permitir que o Requerente/responsável técnico possam, no decorrer das tramitações, anexar novos documentos/projetos digitais ao Processo Administrativo;
31. Permitir a abertura automática de Processos pela web;
32. Permitir o controle de acesso (abertura, tramitação e visualização) por usuário e Tipo de Processo.
33. Permitir cadastro e edição do texto de projetos de lei, com anexação de documentos digitalizados;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

34. Permitir o cadastro e edição do texto de documentos oficiais gerais identificados por determinado tipo de documento com anexação de documentos digitalizados;
35. Permitir o cadastro e edição do texto de leis, decretos e portarias com base nos autores e finalidades, com anexação de documentos digitalizados;
36. Permitir a edição simultânea dos textos de leis, decretos, portarias e documentos diretamente e automaticamente na suíte de aplicativos LibreOffice 4;
37. Permitir a emissão de relatórios de leis;
38. Permitir a emissão de relatórios de decretos;
39. Permitir a emissão de relatórios de portarias;
40. Permitir a emissão de relatórios de documentos;
41. Permitir a emissão de relatórios de projetos de lei;
42. Permitir a geração automática do Diário Eletrônico das Leis, Decretos, Portarias e Documentos publicados, com assinatura por certificado digital;
43. Controlar em cada cadastro os documentos legais que foram alterados ou revogados;
44. Controlar permissão de edição de leis, projetos de leis, decretos, portarias e documentos oficiais por usuário;
45. Permitir a publicações de documentos oficiais em Homepage da Prefeitura, “Diário eletrônico”, como veículo de publicações e publicidade, com validação por portal de assinatura web.
46. Sistema para Assinaturas Digitais podendo ser acessado pelo computador (Windows), celular e tablet (Android e IOS);
47. Funcionalidade de Assinatura com Certificado Digital (Certificados A1 e A3, ambos padrões ICP Brasil) em múltiplos arquivos em uma única opção;
48. Funcionalidade de login pelo usuário do sistema GRP da organização;
49. Funcionalidade de Assinatura Única;
50. Funcionalidade de Assinatura em Grupo;
51. Funcionalidade de envio de e-mails no decorrer do processo de assinaturas dos arquivos, possibilitando maior controle e transparência para todos os signatários;
52. Funcionalidade de envio de e-mails após todos os signatários assinarem os arquivos;
53. Compatibilidade com arquivo de extensão.PDF;
54. Funcionalidade de envio de link público (usuário externo da organização) para Assinatura Digital, Assinatura Eletrônica e Aceite Eletrônico;
55. Compatibilidade total com certificados padrão ICP Brasil;
56. Possibilidade de três tipos de Assinaturas (com e sem certificado Digital):
 - Assinatura Digital; (Certificados A1 e A3, ambos padrões ICP Brasil);
 - Assinatura Eletrônica;
 - Aceite Eletrônico;
57. Envio de arquivos para assinatura de forma ilimitada (conforme limitação da infraestrutura do cliente);
58. Funcionalidade de QR Code e chave CRC132 para verificação da autenticidade de cada arquivo assinado pela plataforma;
59. Funcionalidade de link externo para verificação da autenticidade de cada arquivo assinado pela plataforma;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

60. Integração nativa com as movimentações de Legislação:
 - Diário Oficial Eletrônico;
 - Projetos de Lei;
 - Leis;
 - Decretos;
 - Portarias;
61. Integração nativa com as movimentações Orçamentárias:
 - Empenhos;
 - Liquidação;
 - Estorno de Empenho;
62. Integração nativa com as movimentações Financeiras:
 - Pagamento;
 - Estorno de Pagamento;
 - Nota de Despesa extraorçamentária (NDE);
 - Nota de Receita extraorçamentária (NDE);
63. Integração nativa com as movimentações de Dívida Ativa:
 - Certidão de Dívida Ativa (CDA);
64. Integração nativa com as movimentações de Recursos Humanos:
 - Certidão de Tempo de Serviço;
 - Portarias;
65. Funcionalidade de Consulta de Assinaturas Individuais, Assinaturas em Grupo e Assinaturas efetuadas pelas integrações nativas;

1.8 – AGRUPAMENTO: Segurança e Monitoramento

1. Permitir a Automação de Backups completos com verificação de integridade do banco de dados;
2. Permitir a automação de backups incrementais sem afetar a performance do banco de dados , sendo estes:
 - Backup NB0 – Semanal;
 - Backup NB1 – Diário;
 - Backup NB2 – De hora em hora;
 - Possuir sistema de envio seguro dos backups para a nuvem, com alta disponibilidade (99,9%) e link dedicado para casos de Recovery;
3. Possuir serviços de Monitoramento da performance do Banco de Dados e monitoramento em tempo real pela empresa via painel seguro na Web com Dashboards intuitivos;
4. Permitir monitorar as transações efetuadas nos Bancos de Dados Principal, Logs e Imagens;
5. Possuir funcionalidade de Sweep Schedule;
6. Possuir funcionalidade de dump Backup;
7. Possuir funcionalidade de Lock Print;
8. Possuir funcionalidade de backup de arquivo Delta dos Bancos de Dados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

9. Disponibilizar métricas de RAM, CPU e usuários ativos acessando/consumindo os Bancos de Dados Principal, Logs e Imagens, por meio de gráficos em tempo real;
10. Permitir monitorar o espaço em disco do Servidor por meio de gráficos em tempo real;
11. Permitir monitorar o crescimento do Banco de Dados por meio de gráficos;
12. Permitir monitorar comandos Standard Query Language (SQL) disparados nos Bancos de Dados Principal, Logs e Imagens;
13. Permitir monitorar DeadLocks acarretados em casos de mal funcionamento das SQL's nos Bancos de Dados Principal, Logs e Imagens;
14. Permitir monitorar Fetches, Reads e Writes dos comandos Standard Query Language (SQL) disparados nos Bancos de Dados Principal, Logs e Imagens, por meio de gráficos em tempo real;
15. Possuir serviço de configurações otimizadas para melhor performance dos Bancos de Dados Principal, Logs e Imagens;
16. Possuir Criptografia AES256 forte, para Windows e Linux
17. Permitir aplicativos cliente multi-thread suportados.
18. Permitir conexões com muitos bancos de dados criptografados

2 – ÁREA FUNCIONAL – SERVIÇOS SOCIAIS E CIDADANIA

2.1 – AGRUPAMENTO: Saúde

1. Permitir o cadastro de Usuários com classificação de Atendente, Profissional da Saúde e Administrador;
2. Permitir o cadastro das áreas de abrangência, bairros e unidades básicas de saúde;
3. Permitir o cadastro das equipes de saúde por área de abrangências vinculadas aos profissionais;
4. Permitir o cadastro de pacientes;
5. Permitir o cadastro de Profissionais da Saúde com respectivas especialidades;
6. Permitir o registro de exames e consultas médicas;
7. Permitir o registro dos atendimentos médicos, odontológicos, domiciliar, coletivo e vigilância em saúde;
8. Permitir a emissão de tickets para os agendamentos;
9. Permitir o histórico de atendimentos por paciente;
10. Permitir relatórios gerenciais dos atendimentos;
11. Permitir o controle e a emissão da Ficha de Atendimento Ambulatorial (FAA);
12. Gerar o Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) e possibilitar exportação da produção ao sistema ESUS;
13. Permitir o controle de vacinação do município e exportação da produção ao SIPNI, incluindo exportação referente a vacinação do COVID ao ministério;
14. Permitir o Controle de Encaminhamento;
15. Permitir o Controle de Concessão de Benefícios;
16. Permitir o Agendamento de Consultas;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

17. Permitir o Cancelamento de Agendamento de Atendimento;
18. Permitir a dispensação de medicamentos;
19. Permitir a entrega de medicamentos por parte das Farmácias da UBS;
20. Permitir a emissão de Receitas Médicas;
21. Permitir a emissão de atestado médico;
22. Permitir a dispensação de medicamentos através da Receita Médica;
23. Permitir a Autorização de Exames;
24. Permitir o registro da reserva de veículos para transporte de pacientes de acordo com os dados do agendamento;
25. Permitir o registro de Agendamento e Viagens dos pacientes com local de saída e destino;
26. Permitir a Atualização on-line das tabelas: CBO X Procedimentos, CID X Procedimentos, CBO do SUS, CID e Procedimentos;
27. Emissão do comprovante da dispensação de medicamentos;
28. Permitir a emissão de relatório com histórico da movimentação dos lotes de medicamentos;
29. Controle do estoque de Medicamentos e relatório dos lotes de medicamentos vencidos ou a vencer;
30. Relatórios gerenciais dos estoques da farmácia, dentistas e ambulatório;
31. Relatório da dispensação de medicamentos, por paciente, data e medicamento;
32. Formulário para cadastro de paciente;
33. Emissão de ficha de atendimento coletiva ou individual;
34. Permitir a criação de relatórios de indicadores de vacinação;
35. Permitir o controle das quotas das concessões de benefícios;
36. Gerar automaticamente no BPA registros de deslocamento de paciente com base na km percorrida em cada transporte;
37. Possuir geração de arquivos de integração com o e-SUS;
38. Controle de Medicamentos de Uso contínuo por paciente;
39. Gerar o Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS);
40. Permitir registrar os fatores de risco por paciente com advertência no registro de atendimentos;
41. Permitir a visualização das condições gerais da boca do paciente através de Odontograma gráfico integrado com todos os registros de atendimentos do paciente;
42. Permitir efetuar o controle de lotes dos produtos informando o número do lote e a data de validade;
43. Permitir a emissão de Laudos Médicos, Solicitações de Exames Especiais e Psicossocial;
44. Possibilitar a comunicação com o Web Service da Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica no SUS (BNAFAR). Utilizado para enviar as movimentações de medicamentos no município para o Ministério da Saúde, conforme Nota Técnica nº 24/2018-CGMPAF/DAF/SCTIE/MS;
45. Permitir a emissão de gráficos evolutivos e comparativos de atendimentos, especialidades, profissionais e Procedimentos, de formas mensais e anuais;
46. Possibilitar o agendamento de consulta através de aplicativo Mobile em Android e iOS bem como enviar e-mail ou notificação push do agendamento da consulta.
47. Aplicativo em Android para efetuar atendimento Domiciliar de forma Online e Offline;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

48. Permitir visualizar a ficha completa do Paciente de forma Online e Offline.
49. Permitir efetuar o cadastramento de Pacientes de forma Online e Offline;
50. Permitir efetuar a gestão de localização dos Atendimentos Domiciliares gerados pelo Aplicativo de forma Online e Offline, garantindo controle total sobre a localização no momento da abertura dos Atendimentos Domiciliar;
51. Permite controle de Domicílio de forma Online e Offline;
52. Permite controle de Grupo Familiar de forma Online e Offline.

2.2 – AGRUPAMENTO: Educação

1. Acesso através de senha individual e por instituição de ensino através de navegador web de qualquer localidade que possua conexão com a internet;
2. Possuir design responsivo para melhor visualização em dispositivos móveis;
3. Cadastro e manutenção de Escolas permitindo realizar configurações gerais;
4. Cadastro de disciplinas separadas por áreas de ensino;
5. Cadastro de períodos de avaliação;
6. Cadastro de Configuração das Formas de avaliação, permitir Fórmula para Nota Final e Exame, Frequência Mínima para aprovação, tipo de frequência;
7. Cadastro de Formulários para Avaliação Objetiva;
8. Cadastro de salas de aula para determinada instituição de ensino;
9. Cadastro de períodos de aula;
10. Cadastro de períodos de matrícula;
11. Cadastro de bairros e logradouros;
12. Cadastro de banners para posterior visualização dos alunos;
13. Cadastro e manutenção de várias entidades de ensino simultaneamente;
14. Cadastro de escolas de fora da rede de ensino;
15. Cadastro dos cursos realizados pela entidade de ensino;
16. Cadastro das etapas de ensino (séries);
17. Cadastro da Configuração da Base Curricular com Etapas e Disciplinas;
18. Cadastro de calendários escolares;
19. Cadastro das turmas de aula para a entidade de ensino;
20. Cadastro do corpo docente da entidade de ensino integrado com o Módulo Administração de Pessoal e Treinamento e Avaliação;
21. Cadastro do corpo discente (alunos) e candidatos;
22. Cadastro das disponibilidades dos profissionais de ensino;
23. Permitir matricular alunos em mais de um curso ao mesmo tempo, por escola;
24. Permitir matricular alunos em mais de uma turma ao mesmo tempo;
25. Permitir trocar alunos de turma;
26. Permitir matricular alunos em turmas multisseriadas;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

27. Realização de matrículas automaticamente.
28. Permitir o cancelamento/evasão de matrículas;
29. Permitir a exclusão de matrículas efetuadas;
30. Realização de transferências externas de matrículas;
31. Realização de transferências internas de matrículas (entre escolas gerenciadas pelo sistema);
32. Realização do cancelamento de transferência realizada;
33. Realização do Registro de Avaliações de Aprendizagem (Provas, Trabalho);
34. Realização de Avaliações por Período (Notas dos Bimestres/Trimestres), por nota, parecer, formulário de avaliação ou conceito;
35. Realização de Avaliação por Formulário de avaliação Objetiva;
36. Realização de Avaliação de Final de Ano;
37. Permitir a conclusão de curso ou cancelamento ao final do ano letivo;
38. Possuir Controle do Quadro de Horários dos Professores e de Turmas;
39. Permitir a realização do registro de aulas (presenças);
40. Permitir a emissão do Atestado de Vaga;
41. Efetuar registros de comunicação por alunos com envio de e-mail para os Pais;
42. Permitir o cadastro de Tarefas do Aluno com Documentos Digitais (Consulta pelo Portal do Aluno);
43. Disponibilizar materiais para alunos matriculados, por turma;
44. Permitir cadastrar planos de aula para facilitar o registro de aula dos professores;
45. Permitir o cadastro e Análise de ocorrências pedagógicas;
46. Permitir consultar o histórico de alunos individualmente com as informações de dados residenciais, documentos, responsáveis, deficiências, transportes utilizado, matrículas, movimentações, presenças e registros de comunicação;
47. Permitir localizar alunos no Google Maps;
48. Permitir Consultar quadro de Vagas por Escola;
49. Permitir a emissão de Boletim Escolar;
50. Permitir a emissão de Histórico Escolar;
51. Permitir a emissão de Relatório de Aniversariantes;
52. Permitir a emissão de Relatório da Avaliação via Formulário (avaliação objetiva);
53. Permitir a emissão de Relatórios referente utilização de transporte escolar;
54. Permitir a emissão da Ficha Acumulativa;
55. Permitir a emissão do Atestado de Frequência
56. Permitir a emissão do Atestado de Transferência;
57. Permitir a emissão de Certificado de Conclusão;
58. Permitir a emissão de Relatórios de Candidatos à vagas por escola;
59. Permitir a emissão de Relatório dos Responsáveis do Aluno;
60. Permitir a emissão de Formulário Diário de Classe;
61. Permitir a emissão do Diário de Avaliações;
62. Permitir a emissão dos Fichas de Matrícula;
63. Permitir a emissão de Relatório de Alunos por Turma;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

64. Permitir a emissão de Relatório de Aproveitamento Anual;
65. Permitir a emissão de Boletim Estatístico;
66. Permitir a emissão de Ata de Resultados Finais;
67. Permitir a emissão de Relatório de Presenças;
68. Permitir a emissão de Relatório de Avaliações de Aprendizagem;
69. Permitir a emissão de Relatório de Frequência;
70. Permitir a emissão Atestado de Vaga;
71. Permitir a emissão Acompanhamento do Plano de Ensino;
72. Permitir a emissão de Relatório de Registros de Comunicação;
73. Gerar arquivo magnético para integração com o Censo Escolar;
74. Gerar Dados do Aluno em Arquivo Magnético;
75. Geração de Dados referente a Transportes dos Alunos em Arquivo para importação no sistema do Governo do Estado;
76. Permitir a geração de Gráfico de Vagas por Turma;
77. Permitir a geração de Gráfico Evolutivo de Matrícula;
78. Permitir a geração de Gráfico de Movimentações dos Alunos;
79. Permitir a geração de Gráfico de Presenças / Frequências;
80. Permitir gerar turmas automaticamente para um novo ano letivo;
81. Permitir manutenção em históricos escolares;
82. Permitir unificar cadastros, como: escolas fora da rede, alunos, disciplinas e responsáveis;
83. Permitir o gerenciamento da lista de espera;
84. Permitir acesso por diferentes perfis, tais como gestores, professores, alunos e responsáveis;
85. Possibilitar vincular documentos digitais no cadastro de alunos e professores.
86. Disponibilizar Aplicativo Mobile em Android e IOS para acesso de Gestores, Pais, Alunos e Professores
87. Permitir cadastro de notificações para disparo automático via tecnologia push para o Aplicativo Mobile
88. Permitir cadastrar bibliotecas;
89. Permitir cadastrar usuários da biblioteca;
90. Permitir cadastrar acervos;
91. Permitir cadastrar tipo de acervo;
92. Permitir cadastrar editoras;
93. Permitir cadastrar classificações CDU;
94. Permitir cadastrar coleções;
95. Permitir cadastrar idiomas;
96. Permitir cadastrar autores;
97. Permitir cadastrar assuntos;
98. Permitir distribuir exemplares entre as bibliotecas de forma automática ao cadastrar acervos;
99. Permitir vincular documentos digitais nos acervos, como capa, digitalização da obra, etc;
100. Permitir cadastrar exemplares;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

101. Permitir vincular exemplares em bibliotecas separadas;
102. Permitir cadastrar formas de aquisição nos exemplares;
103. Permitir cadastrar a localização de cada exemplar;
104. Permitir a baixa de exemplares;
105. Permitir o compartilhamento de exemplares entre os usuários da biblioteca;
106. Permitir cadastrar exemplares como periódicos;
107. Permitir vincular documentos digitais nos exemplares, como capa, digitalização da obra, etc;
108. Permitir realizar reserva de acervos;
109. Permitir realizar empréstimos de exemplares;
110. Permitir a renovações de empréstimos;
111. Permitir a devolução de exemplares computando valor de multa em caso de atraso emitindo o recibo de pagamento caso pago;
112. Permitir a Consulta de débitos apurados;
113. Emissão de relatório dos exemplares emprestados;
114. Emissão de relatório do histórico de empréstimos;
115. Emissão de Relatório de reserva de acervos;
116. Emissão de relatório de multas;
117. Emissão de relatório dos alunos por turma;
118. Permitir a impressão das etiquetas para identificação dos exemplares;
119. Permitir a realização de inventário dos acervos cadastrados.
120. Permitir cadastro de Responsável Técnico para Merenda Escolar;
121. Possuir cadastro de Refeição por Escola e Horários;
122. Possuir cadastro de Referência Nutricional com controle por Etapa/Curso e Faixa Etária;
123. Cadastro de Referência Nutricional com valores de referência com Número de Refeições por dia, Valores de Referência, Energia, Proteínas (Gramas - 10% VET e 15% VET), Carboidratos (Gramas - 55% VET e 65% VET), Lipídios (Gramas - 25% VET e 35% VET) e Sódio (mg);
124. Cadastro de Composição Alimentar com controle por Grupo Alimentar e Unidade de Medida;
125. Cadastro de Composição Alimentar com Informações Nutricionais em 100g: de Energia, Proteína, Carboidrato, Lipídios, Fibra Alimentar, Sódio, Colesterol, Cinzas, Cálcio, Magnésio, Manganês, Cobre, Zinco, Retinol, RE, RAE, Tiamina, Niacina e Umidade (%);
126. Cadastro de Alimento e Ficha Técnica de Preparo, com informações como Alimento correspondente na tabela TACO, Unidade de Medida Gramas, Mililitro (ml) e Unidade (UN), Produto do Almoxarifado (Integração nativa com o sistema GRP) e Fator de Conversão do Produto;
127. Cadastro de Cardápio, com possibilidade de vincular os “Responsáveis Técnicos” e “Alimentos e Preparos” cadastrados no sistema;
128. Cadastro de Cardápio, com funcionalidade de totalizador de informações Nutricionais;
129. Cadastro de Cardápio, com funcionalidade de multiplicador por Escolas cadastradas no sistema;
130. Possuir Planejamento de Cardápio, com visualização por Calendários e controle por Escolas / Etapa, Cardápios e Responsáveis Técnicos;
131. Possuir Planejamento de Consumo com filtros e integração nativa com o Sistema GRP para controles de Requisição de Consumo e Estoque;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

132. Disponibilizar relatório de Planejamento de Cardápio;
133. Relatório de Quantidades de Planejamento de Cardápio;
134. Possuir importação de Alimentos TACO, via arquivos no formato de .CSV;
135. Funcionalidade de histórico de movimentos de importação de Alimentos TACO;

2.3 – AGRUPAMENTO: Assistência Social

1. Possibilitar o cadastro de Unidades de Assistência Social;
2. Possibilitar o cadastro de Profissionais da Assistência Social;
3. Permitir geração de formulários mensais para CREAS e CRAS.;
4. Permitir o controle de requisições, autorizações e atendimento de benefícios sociais;
5. Permitir o gerenciamento de 3 tipos de quotas para benefícios: mensal, anual e por grupo de benefício com isso é possível controlar o bloqueio de uma concessão por quantidade e/ou valor;
6. Permitir a gestão dos Projetos e Programas Sociais oferecidos pela Prefeitura ou outras Instituições Públicas ou Privadas;
7. Controlar o período de vigência dos projetos, assim como o valor deste;
8. Evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa, assim como também controlar as peculiaridades de cada projeto, como por exemplo, o intervalo de idade permitida, exclusividade, parentesco etc...;
9. Controlar o histórico da pessoa, relacionando os projetos e programas sociais que a pessoa ou família participa ou já participou;
10. Permitir o registro de Atendimentos ao cidadão;
11. Permitir registrar de atendimentos sociais e encaminhamentos;
12. Possibilitar o registro de atividades coletivas;
13. Permitir o registro de ocorrências e acompanhamentos de violências ou violações;
14. Permitir o registro de ocorrências e acompanhamentos de medidas socioeducativas;
15. Possibilitar a gestão dos acolhimentos institucionais ou familiares;
16. Possuir o cadastro de Acompanhamento ao PAIF e PAEFI, para controle dos usuários;
17. Possuir o cadastro de Denúncias e Registro da Averiguação, para acompanhamento ao cidadão;
18. Emissão do Registro Mensal de Atendimentos de todas as unidades que utilizam o sistema; facilitando o trabalho para envio ao MDS, sem a necessidade de contar manualmente cada atendimento realizado;
19. Gerenciamento dos descumprimentos de condicionalidades do Bolsa Família;
20. Permitir o registro de atendimentos e atividades coletivas dos programas sociais;

3 – ÁREA FUNCIONAL – INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO

3.1– AGRUPAMENTO: Obras e Infraestrutura

1. Permitir Cadastro de Responsável Técnico de Obras;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

2. Permitir Cadastro de Órgãos Fiscalizados;
3. Permitir Cadastro de Obra;
4. Permitir Cadastro de Tipos de instrumento contratual;
5. Permitir Cadastro de Tipos de Garantia da Obra;
6. Permitir Cadastro de Tipos de Documentos de Obra;
7. Permitir Cadastro de Documentos da Obra;
8. Permitir Cadastro de Responsáveis Técnicos vinculados à Obra;
9. Permitir Cadastro de Documentos de Responsáveis Técnicos vinculados à Obra;
10. Permitir Cadastro de Lotes;
11. Permitir Cadastro de Lotes x Etapas;
12. Permitir Cadastro de Lotes x Prorrogação de prazo de execução;
13. Permitir Cadastro de Itens da Obra;
14. Permitir Processamento de Lote x Item x Reajuste de preço;
15. Permitir Processamento de Lote x Item x Reequilíbrio Econômico Financeiro;
16. Permitir Movimento de Licença;
17. Permitir Cadastro de Tipos de Licenças;
18. Permitir Cadastro de Tipos de órgão licenciador;
19. Permitir Cadastro de Tipos de documentos de licença;
20. Permitir Fluxo de Documentos da Licença;
21. Permitir Fluxo de Medição;
22. Permitir Cadastro de Tipos de documentos de medições;
23. Permitir Cadastro de Recursos da Obra;
24. Permitir Fluxo de Documentos de Recursos;
25. Permitir Fluxo de Obras x Lote x Ordens de Início;
26. Permitir Fluxo de Documentos de Ordens de Início;
27. Permitir Fluxo de Obras x Lote x Ordens de Paralisação;
28. Permitir Fluxo de Documentos de Ordens de Paralisação;
29. Permitir Fluxo de Obras x Lote x Ordens de Reinício;
30. Permitir Fluxo de Documentos de Ordens de Reinício;
31. Permitir Fluxo de Registro de Imóvel;
32. Permitir Fluxo de Obras x Rescisão Contratual;
33. Permitir Fluxo de Documentos da Rescisão Contratual;
34. Permitir Fluxo de Obras x Termos Aditivos;
35. Permitir Cadastro de Tipos de termos aditivos;
36. Permitir Cadastro de Documentos de termos aditivos;
37. Cadastro de Alteração de Valor Contratual;
38. Permitir Cadastro de Prorrogação de prazo de execução;
39. Permitir Movimento de Obras x Termos de Recebimento;
40. Permitir Cadastro de Tipos de termos de Recebimento;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

41. Permitir Cadastro de Documentos de termos de Recebimento;

3.2 – AGRUPAMENTO: Controle de Frotas

1. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
2. Permitir controlar gastos com combustíveis e lubrificantes;
3. Emitir relatórios de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
4. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
5. Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
6. Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos seguros e licenciamento;
7. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
8. Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e horímetros);
9. Permitir o cadastro de Veículos por Secretaria/Departamento;
10. Permitir o controle de Horas/Quilometragem para manutenção preventiva;
11. Permitir o cadastro de Motoristas por Secretaria/Departamento;
12. Possuir o registro de motorista, servidor ou terceirizado, controlando a data de vencimento da carteira de habilitação;
13. Controle de Pneus por veículo com posicionamento conforme layout de utilização em cada veículo;
14. Permitir a Emissão de Relatórios de Custos por veículo – solicitado pelo TCE;
15. Consultas e Relatórios por Veículos, por Secretaria/Departamento ou por Motorista das manutenções realizadas e combustíveis consumidos com média de consumo;
16. Permitir o controle de pontuação na carteira de habilitação dos motoristas;
17. Permitir o controle de multas de trânsito por motorista;
18. Permitir anexar documentos digitalizados no cadastro de veículos com controle de validade dos mesmos;
19. Permitir o controle de cursos necessários para cada veículo, como curso para transporte coletivo de passageiros, curso para transporte de produtos perigosos, curso para transporte de cargas indivisíveis, curso para condução de transporte escolar, curso para condução de transporte de emergência (ambulâncias/caminhão de bombeiros);
20. Permitir o controle da categoria e da validade da carteira nacional de habilitação do motorista para cada veículo;
21. Permitir o controle da categoria e da validade da carteira internacional de habilitação do motorista;
22. Permitir efetuar registro de viagens informando todos os passageiros/pacientes da viagem;
23. Permitir cadastro de Veículos visando adequação à RESOLUÇÃO N.º 510, DE 27 DE NOVEMBRO 2014 do Contran que estabelece padronização das placas dos veículos conforme o padrão do Mercosul;
24. Permitir a geração de gráfico de custo por km/horas utilizados por veículo;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

25. Permitir integração do cadastro do motorista com o cadastro do servidor visando manter o cadastro do motorista atualizado de acordo com os dados do servidor;
26. Permitir integração do cadastro do veículo com o cadastro do bem patrimonial para apropriação da despesa com depreciação do bem.

3.3 – AGRUPAMENTO: Serviços Urbanos

1. Permitir a Abertura de Ordem de Serviço, especificando o tipo de Serviço a ser executado, Solicitante, Local, Responsáveis pela Execução do Serviço, Data máxima para execução etc;
2. Permitir o fechamento da Ordem de Serviço com informações relativas à: data de fechamento, outras informações, funcionário responsável etc;
3. Permitir o cadastro de solicitantes dos Serviços;
4. Permitir a baixa por execução das Ordens de Serviços;
5. Permitir a emissão de relatórios de serviços executados ou solicitados;
6. Permitir o cadastro de Tipos de Serviços/Assuntos;
7. Permitir a inclusão do prazo de previsão de execução dos serviços;
8. Permitir a emissão de Relatórios Gerenciais de Ordens de Serviço, com informações relativas: período de abertura, execução e fechamento, Tipo de Serviço, Local de Execução, Responsável pela Execução, solicitante, contribuinte, interno, Estado(situação) aberto/fechado/executado/cancelado;
9. Permitir a emissão de Relatórios Estatísticos;
10. Permitir a geração automática de DAMs de Serviços que possuem cobrança;
11. Permitir cadastrar Obras Públicas do Município com informações de Etapa, Licitações, Contratos, Ocorrências e Documentos associados;
12. Permitir o Controle por Tipo de Prioridade das Ordens de Serviço;
13. Permitir o Controle por Região das Ordens de Serviços;
14. Permitir utilizar o Cadastro de Contribuintes como Solicitante do Serviço;
15. Permitir a emissão de gráficos Gerenciais;
16. Possuir controle de manutenção periódica de praças, jardins e outras áreas públicas;
17. Permitir o controle das horas máquinas, com controle de isenção e geração automática da receita no controle de arrecadação;
18. Permitir a vinculação de documentos ao cadastro de Ordens de Serviço, como, por exemplo, cópia em arquivo PDF da Licença Ambiental ou Imagem do Local onde foi efetuado o Serviço. (documentos digitais);
19. Permitir a geração de textos, com a possibilidade de emitir documentos gerados por editor de textos (LibreOffice), como por Exemplo Autorizações, Declarações, com dados da Ordem de Serviço;
20. Permitir o planejamento da Execução das Ordens de Serviço por Região, Prioridade e Tipo de Serviço;
21. Permitir a abertura automática de Ordens de Serviço pela web e gerenciamento/planejamento para execução, bem como permitir o envio de comunicação via e-mail no encerramento da Ordem de Serviço;
22. Permitir a verificação de débitos tributários anteriores do contribuinte na abertura de Ordem de Serviço;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

23. Permitir o controle de usuários para abertura de Ordens de Serviço por Tipos de Serviços.

3.4 – AGRUPAMENTO: Gestão de Cemitérios

1. Permitir Cadastro do agente funerário;
2. Permitir cadastro de empresa funerária;
3. Permitir o cadastro e controle de vários cemitérios simultaneamente;
4. Permitir cadastro e controle dinâmico de setores sem limite de níveis;
5. Permitir cadastro e controle de lotes vinculados ao organograma de setores;
6. Permitir o cadastro e controle de sepulturas e seus respectivos responsáveis;
7. Permitir o cadastro e controle de Falecidos;
8. Permitir identificar sepulturas segundo seu tipo;
9. Permitir identificar falecidos segundo a causa de sua morte;
10. Permitir identificar o local do velório;
11. Permitir emissão de guias de liberação de sepultamento com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
12. Permitir a emissão de guias de exumação, movimentação e traslado de corpos com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
13. Permitir a realização de concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
14. Permitir efetuar os registros de sepultamento, exumações e traslados com base nas respectivas guias de movimentação;
15. Permitir emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;
16. Permitir emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;
17. Permitir emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;
18. Permitir emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério;
19. Permitir emissão de relatórios de concessões de sepulturas e lotes por status de cobrança;
20. Permitir consulta detalhada de cada falecido, incluindo todos os dados do falecimento, sepultamento e guias de cobrança;
21. Permitir elaboração de gráficos da ocupação do cemitério;
22. Permitir elaboração de gráfico de sepultamentos e movimentações;
23. Permitir a realização dos movimentos separadamente em cada cemitério cadastrado;
24. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a cemitérios específicos;
25. Possui Integração com os módulos Tributário e Dívida Ativa;
26. Permitir consulta no mapa, da localização das sepulturas via web.

3.5 – AGRUPAMENTO: Meio Ambiente

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

1. Possuir Integração com o Cadastro de Contribuintes do Tributário;
2. Permitir cadastrar convênio para definição de competência de licenciamento municipal;
3. Permitir cadastrar tipo de processo e etapas;
4. Permitir cadastrar tipo de solicitação;
5. Permitir cadastrar despacho;
6. Permitir cadastrar formulários padrões para abertura de processos;
7. Permitir cadastrar e analisar denúncia ambiental;
8. Permitir cadastrar empreendedor;
9. Permitir cadastrar empreendimento;
10. Permitir cadastrar responsável técnico, cargo técnico, tipo de registro;
11. Permitir cadastrar documento padrão (Notificações, Vistorias, Licenças, Auto de Infração) com variáveis interpretáveis no momento da emissão;
12. Permitir cadastrar tipo de trâmite com definição de prazo;
13. Permitir controlar a autorização de acesso por usuário e departamento;
14. Permitir o controle da Competência de Licenciamento por atividade de Forma automática;
15. Atualização automática de atividades licenciáveis;
16. Realização a abertura, movimentação e fechamento de processo;
17. Permitir vincular documentos digitais por processo e movimento;
18. Permitir emitir criar, editar e publicar documentos (Notificações, Vistorias, Licenças, Auto de Infração);
19. Permitir a Consulta consolidada da situação dos processos;
20. Consulta de documento emitidos, publicados, não publicados, vencidos e em vigência;
21. Consulta de empreendimento com Localização, Empreendedores e processos vinculados;
22. Permitir a geração automática de DAMs (Documentos de arrecadação Municipal) conforme tipo de documento, tramite e porte do empreendimento;
23. Emissão de relatório de tramitação;
24. Emissão de relatório de denúncia;
25. Possuir integração com os demais Processos do Departamento de Protocolo;
26. Permitir a Publicação, Consulta e a autenticidade dos documentos na internet;
27. Permitir cadastro de espécies arbóreas, informação de volumetria e cálculo da cubagem;
28. Permitir solicitação cadastral, com aprovação interna e liberação de senha para acesso ao perfil de responsável técnico;
29. Permitir ao perfil do Responsável Técnico efetuar solicitações ambientais;
30. Permitir efetuar análise prévia pelo departamento responsável, das solicitações ambientais registradas pelo responsável técnico;
31. Permitir análise referente a inconsistências cadastrais, documentos faltantes, até que a solicitação esteja apta para abertura de registro ambiental;
32. Permitir a configuração de requisitos obrigatórios por ramo de atividade, a ser solicitado durante a solicitação ambiental efetuado pelo responsável técnico;
33. Permitir simulação de taxas ambientais previamente à realização da solicitação ambiental;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

34. Permitir a geração do DAM para cobrança das taxas ambientais de forma integrada com o subsistema de Administração Tributária;
35. Permitir efetuar o controle do vencimento das taxas ambientais por processo ambiental;
36. Permitir a localização dos empreendimentos no mapa, através do endereço ou coordenadas de geográficas de localização.
37. Disponibilizar Aplicativo Mobile Android e IOS para Acesso ao Gestão Ambiental e Tramitação de Processos pelo Aplicativo.
38. Permitir o registro de inspeções e vistorias realizadas informando o agente fiscalizador, o contribuinte fiscalizado, o processo administrativo, as ocorrências da inspeção/vistoria, documentos referentes a mesma e respectivos textos;
39. Permitir Cadastrado de agente fiscalizador;
40. Permitir cadastro de atividades e grupo de atividades;
41. Permitir cadastro de grau de risco por veículo ou por atividade;
42. Possuir a emissão através integração automática de variáveis cadastrais com editor de textos classificados como Open Source, como por exemplo BrOffice.org ou LibreOffice Writer;
43. Permitir o registro de solicitação de inspeção e vistoria por tipo;
44. Possuir controle de inspeções e vistorias periódicas;
45. Permitir abertura de processo administrativo sanitário (PAS) por inspeção e vistoria informando o tipo de processo administrativo;
46. Permitir o cadastro de Auto de Infração;
47. Permitir cadastrar veículo por contribuinte ou solicitante a ser fiscalizado;
48. Permitir emissão de Alvará da vigilância sanitária;
49. Permitir emissão de relatório de inspeções e vistorias a realizar, periódicas ou não;
50. Permitir emissão de relatório de inspeções por grau de risco;
51. Permitir emissão de relatório de estabelecimentos por grau de risco;
52. Permitir emissão de boletim de informação da vigilância sanitária;
53. Permitir geração de gráficos de inspeções e vistorias;
54. Permitir o cadastro de animais e acompanhamento através de relatórios;
55. Possuir integração com o subsistema de Administração Tributária para geração da taxa de fiscalização da vigilância sanitária e débitos referente ao auto de infração;
56. Possuir integração com o cadastro de contribuintes do subsistema de Administração Tributária.

3.6 – AGRUPAMENTO: Agropecuário

1. Permitir a importação da Secretaria da Fazenda das NF-e Modelo 55;
2. Permitir o Cadastro, manutenção e atualização dos dados de Produtores;
3. Permitir o controle da Produção por Produto, Localidades e Produtor;
4. Permitir integração com o Sistema Estadual de apuração do índice do ICMS;
5. Permitir o controle de áreas e contratos de arrendamento por propriedade rural;
6. Permitir o cadastro de produtos Agropecuários;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

7. Permitir o cadastro de Índices, Localidades, Textos Padrões, Municípios, Compradores, Operações, etc;
8. Permitir o cadastro dos compradores por município para conferência dos dados fornecidos pelo Estado no cálculo do retorno do ICMS;
9. Permitir o cadastro dos principais produtos, por produtor rural e por ano, controlando a área cultivada própria ou arrendada;
10. Permitir o cálculo da produção média por logradouro, produto, produtor, através da digitação das notas Modelo "15";
11. Permitir o cadastro das operações de comercialização;
12. Emitir gráficos evolutivos e comparativos de Produção em Quantidade e em Valores;
13. Permitir a emissão de Relatórios Analítico/Sintético – de Estabelecimentos, Compradores, Produtos, localidades, Operações, Municípios etc;
14. Permitir a emissão de Relatórios Gerenciais de Produção, Movimentação, omissos etc;
15. Permitir criar relatórios personalizados de Estabelecimentos Rurais;
16. Permitir a consulta de Gráficos Comparativo e Evolutivo por Produtos, Estabelecimentos, Logradouros e Segmentos;
17. Permitir a emissão e importação para o Sistema Estadual da Ficha Cadastral do Produtor.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ
ANEXO IV

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR (ETP)

Processo Adm. Nº 047/2026

FUNDAMENTAÇÃO E CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi elaborado pela Comissão Especial instituída pelo Decreto Municipal nº 404/2026, que designou servidores representantes de diversas Secretarias Municipais para condução dos estudos técnicos necessários à contratação de solução integrada de software de gestão pública.

A referida Comissão foi constituída com a finalidade de:

- I - Realizar os estudos técnicos necessários à contratação;
- II - Avaliar as alternativas disponíveis no mercado;
- III - Definir os requisitos técnicos e funcionais da solução;
- IV - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- V - Elaborar o Termo de Referência (TR);
- VI - Subsidiar tecnicamente os demais atos da fase preparatória do processo de contratação.

A composição da Comissão contemplou representantes de múltiplas áreas da Administração Municipal, garantindo abordagem multidisciplinar e aderência às necessidades reais dos diversos setores da Prefeitura.

O presente estudo encontra-se alinhado às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à fase preparatória das contratações públicas, bem como às boas práticas de governança e planejamento em Tecnologia da Informação.

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade identificar e analisar a melhor solução tecnológica para atendimento das demandas da Administração Pública Municipal de Araricá, no que se refere à implantação de sistema integrado de gestão pública.

A elaboração deste estudo fundamenta-se na necessidade de modernização dos processos administrativos, integração das informações, aumento da eficiência operacional e melhoria na prestação de serviços ao cidadão.

Considerando a complexidade e relevância da contratação, o presente ETP foi desenvolvido com base em levantamento técnico realizado junto às Secretarias Municipais, por meio de reunião formal da Comissão instituída, cujas contribuições foram devidamente registradas em ata.

O estudo segue as orientações dos órgãos de controle, especialmente do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, e tem como finalidade subsidiar a elaboração do Termo de Referência e a

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

futura contratação.

- **NECESSIDADES E JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS:**

Esta comissão constituída concorda plenamente com as necessidades descritas no Documento de Formalização da Demanda, elaborou o presente Estudo buscando atender com o maior nível de assertividade possível a contratação do Sistema de Gestão Municipal, **como descrito no próprio Manual do TCE-RS (pag. 5) “Em virtude de sua alta relevância, o sucesso na contratação de um sistema de gestão municipal é condição fundamental para que os municípios prestem bons serviços aos seus cidadãos”**

Este estudo também revelou a necessidade **URGENTE** de buscar uma solução que provoque melhorias significativas em todas as secretarias, racionalizando tarefas, centralizando informações, facilitando o acesso ao serviço público e a informação pelo cidadão e principalmente auxiliar os Gestores de forma, não somente em relação ao atendimento das obrigações legais, mas também gerenciais sendo fundamental na tomada de decisões administrativas.

Concluiu-se que o Município se encontra desatualizado em relação a outros municípios, inclusive do mesmo porte, e, portanto, faz-se necessário tal contratação.

Os princípios da publicidade e eficiência, previstos constitucionalmente, impõem que a gestão pública seja guiada por uma solução de sistemas de informação cuidadosamente concebidos de modo não apenas a viabilizar a tomada de decisões pelo Ente Público, mas que estas se projetam ao tão celebrado e largamente preconizado “Modelo Integrado de Gestão Pública” tem como foco o gestor público, propiciando a este, ferramentas de gerenciamento edificadas em fatos e dados, permitindo a tomada de decisões e planejamento de ações eficientes e céleres.

Este modelo objetiva reorganizar, modernizar, inovar e integrar as gestões dos Poderes Executivo e Legislativo aplicando soluções de Tecnologia da Informação e comunicação (TIC) com vista à eficácia e efetividade dos procedimentos administrativos e a facilitação do acesso às informações sobre os préstimos ocorridos, inclusive em atenção ao princípio da publicidade, também de origem constitucional.

Conceitos considerados neste estudo:

- a) atendimento legal às demandas dos órgãos fiscalizadores e todas exigências legais nas esferas Federal, Estadual e Municipal;
- b) transformação digital da gestão, eliminado “papel” e qualificando os processos internos e serviços ao cidadão;
- c) melhorar a eficiência na tomada de decisão através de ferramenta de gestão com dados gerenciais, análises de cenários, gráficos demonstrativos com informações pormenorizadas proativas e tempestivas, com indicadores de gestão;
- d) melhorar a eficiência no processo de gestão das receitas municipais;
- e) estratégias de redimensionamento de recursos internos;
- f) otimização de processos visando redundâncias, reprocesso e retrabalhos;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

- g) otimização de despesas através de ferramentas que auxiliam no fluxo e planejamento de compras;
- h) melhoria da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos, disponibilizando acesso estruturado aos serviços através de portais de serviços, com aplicativos e soluções de mobilidade;
- i) segurança e contingência da informação com alocação de toda solução em Datacenter, minimizando investimentos em infraestrutura de TI (Tecnologia da Informação), mitigando os riscos de gestão, considerando:

1. Desoneração com Hardware e Software/Applicativos e Sistemas Operacionais para Servidores: desoneração do orçamento com a manutenção e aquisição de hardware, como servidores locais de bancos de dados, servidores de aplicativos, servidores de firewall, servidores de sistemas básicos e estruturas redundantes de segurança, Sistemas Operacionais e Aplicativos para estes servidores; Estruturas essas com vida útil muitas vezes inferiores a 5 (cinco) anos mas imprescindíveis para a operação de sistemas e programas baseados em arquitetura desktop;

2. Desoneração do Infraestrutura e Custos de Manutenção: desoneração do orçamento com a cara infraestrutura local de CPDs e sua manutenção, como salas protegidas contra acesso não autorizado (cofres), com sistemas de prevenção e combate a incêndio, com sistemas de refrigeração e controle da umidade do ar, isolamento magnético, custos com energia elétrica, entre outros;

3. Segurança e Economia de Escala: datacenters são ambientes equiparados a um grande cofre, com centenas ou milhares de servidores, redundâncias de hardware, links de alta capacidade, backup, tecnologias avançadas contra incêndios, ataques virtuais, monitoramento 24h/dia 7dias/semana, sendo os racks instalados nessa infraestrutura física de modo a poder ser compartilhada (cada cliente com seu rack com hardwares e softwares), reduzindo custos por economia de escala;

4. Aproveitamento Racional: da atual estrutura lógica e de hardware sem a necessidade de investimentos em aumento da capacidade de processamento, memória, etc.

- j) **Quanto a indivisibilidade dos módulos e fornecedor único:** Sempre almejando a preservação dos princípios constitucionais da legalidade, publicidade, eficiência e economicidade é que se conclui sobre a indivisibilidade dos módulos e que a proposta

seja de um único fornecedor, pois diferente disso, trazendo exemplo de outros modelos de projeto e processos, o fracionamento do objeto do presente certamente implicaria em dificuldade na divulgação e utilização de dados e informações, morosidade, além de indiscutível aumento de custo para o Ente Público.

Sob todos os ângulos que se analise, o processo de integração de desenvolvedores distintos caberia ao Ente Público, implicando mais uma vez em emprego de efetivo para assegurar a consecução da tarefa, ou seja, gerando maior dispêndio aos cofres públicos, bem como o risco de solução de continuidade da funcionalidade dos sistemas.

Quanto ao aspecto legal: A adoção de uma solução única, de um único fornecedor, além de simplificar a gestão, colabora com a própria tempestividade na prestação de contas. Cite-se, para ilustrar, a própria Lei complementar 101/00, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Senão, veja-se o que dispõe o Diploma:

Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.

Parágrafo único. A transparência será assegurada também mediante:

I – Incentivo à participação popular e realização de audiências públicas, durante os processos de elaboração e discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos;

II – Liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público;

III – Adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União e ao disposto no art. 48-A.

Além do acima exposto, seguindo na esfera do aspecto Legal, é de extrema relevância que a solução requerida atenda plenamente ao PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), NBCASP (Novas normas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) com todas suas regras e regramentos. Com base na necessidade de convergência do padrão brasileiro de CASP aos padrões internacionais em 2008 foram publicadas as NBCASP pelo CFC. Foram estabelecidas as dez NBCASP, identificadas através da nomenclatura e representadas pela sigla NBC T, sendo elas as NBC T 16.1 a 16.11.

Também no âmbito legal, requer-se que a solução deva estar preparada para atendimento ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), que, determina um software único que deve ser utilizado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário (quando houver) e órgãos de cada ente, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (contabilidade, gestão de pessoas, patrimônio, controle etc.).

Complementarmente às justificativas gerais acima expostas, destaca-se que a definição da presente demanda foi construída a partir de levantamento técnico realizado junto às diversas Secretarias Municipais, por meio de reunião formal da Comissão de Estudo Técnico Preliminar, conforme ata anexa.

Durante este levantamento, foram identificadas necessidades operacionais específicas, comuns e recorrentes entre os setores da Administração, destacando-se:

- Deficiência na integração entre sistemas atualmente utilizados, resultando em retrabalho e inconsistência de dados;
- Ausência de um sistema unificado de comunicação interna entre secretarias;
- Inexistência de central de notificações automatizadas para servidores e cidadãos;
- Dificuldades operacionais nos processos de protocolo e tramitação de documentos;
- Limitação na automatização de fluxos administrativos;
- Fragilidade no controle de acesso a informações sensíveis, em desacordo com boas práticas de segurança da informação e LGPD;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

- Necessidade de integração com sistemas externos e bases de dados já existentes;
- Dificuldades no atendimento ao cidadão em razão da baixa digitalização e automatização dos serviços públicos;
- Limitações nos sistemas atuais quanto à geração de relatórios gerenciais e apoio à tomada de decisão.

Dessa forma, resta evidenciada a necessidade de contratação de solução integrada de gestão pública, que contemple não apenas o atendimento às exigências legais, mas também a modernização administrativa, a integração entre setores e a melhoria na prestação de serviços ao cidadão.

OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo principal a implantação de uma solução integrada de sistema de gestão pública, visando:

- Promover a integração entre todas as secretarias e setores da Administração Municipal;
- Eliminar redundâncias e retrabalho decorrentes da utilização de sistemas não integrados;
- Possibilitar a tramitação digital de processos administrativos;
- Implementar mecanismos de comunicação interna institucional dentro do próprio sistema;
- Disponibilizar central de notificações automatizadas para comunicação com servidores e cidadãos;
- Garantir maior controle, rastreabilidade e transparência das informações;
- Assegurar conformidade com a legislação vigente, especialmente Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei nº 4.320/64 e Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Ampliar a oferta de serviços digitais ao cidadão;
- Fornece ferramentas gerenciais que auxiliem na tomada de decisão pelos gestores públicos;
- Garantir segurança da informação e controle de acesso por perfil de usuário.

A solução deverá ser capaz de atender de forma integrada, padronizada e escalável todas as áreas da Administração Pública Municipal.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução a ser contratada deverá consistir em sistema informatizado integrado de gestão pública municipal, em ambiente web, com acesso simultâneo de usuários, contemplando módulos interligados entre si, incluindo, mas não se limitando a:

- Planejamento, orçamento e contabilidade;
- Arrecadação e gestão tributária;
- Recursos humanos e folha de pagamento;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

- Compras, licitações e contratos;
- Patrimônio e almoxarifado;
- Protocolo e processos digitais;
- Atendimento ao cidadão;
- Portal da transparência;
- Controle de frotas;
- Saúde, educação e assistência social (quando aplicável);
- Ferramentas de BI e indicadores de gestão.

A solução deverá contemplar, obrigatoriamente:

- Migração, conversão e validação dos dados existentes;
- Implantação assistida;
- Treinamento dos usuários;
- Suporte técnico contínuo;
- Manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa;
- Hospedagem em ambiente seguro (datacenter ou cloud).

Deverá ainda permitir integração com sistemas externos e oferecer mecanismos de interoperabilidade por meio de APIs.

JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A escolha pela contratação de solução integrada de sistema de gestão pública fundamenta-se na necessidade de modernização administrativa, aumento da eficiência operacional e melhoria da prestação de serviços ao cidadão.

A utilização de sistemas fragmentados ou não integrados acarreta prejuízos à Administração, tais como retrabalho, inconsistência de dados, dificuldades de comunicação entre setores e limitação na geração de informações gerenciais. De acordo com a Cartilha de Contratação de Sistema de Gestão Municipal, do TCE, cabe as administrações avaliarem a viabilidade técnica de aglutinar objetos. Desta forma conclui-se a opção da administração de aglutinar, levando em consideração integração de sistemas e melhor eficiência técnica e facilidade de suporte.

A solução integrada permite:

- Centralização das informações;
- Padronização dos processos;
- Maior controle e transparência;

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

- Redução de erros operacionais;
- Melhoria na comunicação interna;
- Ampliação dos serviços digitais.

Ademais, a contratação está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Constituição Federal, bem como às diretrizes dos órgãos de controle, em especial o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES

O levantamento das necessidades foi realizado por meio de reunião da Comissão Especial instituída pelo Decreto Municipal nº 404/2026, com a participação de representantes das diversas Secretarias Municipais.

Durante a reunião, foram identificadas as principais demandas operacionais, administrativas e tecnológicas, destacando-se:

- I - Necessidade de integração entre os sistemas atualmente utilizados;
- II - Melhoria nos processos de protocolo e tramitação de documentos;
- III - Implementação de comunicação interna entre secretarias dentro do sistema;
- IV - Criação de central de notificações para servidores e cidadãos;
- V - Automatização de fluxos administrativos;
- VI - Redução da burocracia em processos internos;
- VII - Melhoria no atendimento ao cidadão;
- VIII - Integração com sistemas externos e bases de dados existentes;
- IX - Necessidade de maior controle de acesso e segurança da informação;
- X - Facilitação de cadastros e rotinas operacionais, especialmente em áreas críticas como saúde;
- XI - Digitalização de processos e documentos.

As demandas levantadas refletem necessidades reais e atuais da Administração, sendo fundamentais para a definição da solução a ser contratada. Desta forma, contemplam-se esses itens citados acima no anexo III, de requisitos técnicos.

REGISTRO FORMAL DAS DEMANDAS

As informações levantadas encontram-se formalmente registradas em ata de reunião da Comissão, devidamente assinada pelos participantes, a qual integra o presente processo administrativo como documento comprobatório das necessidades identificadas.

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

Tal registro garante a rastreabilidade das decisões e a transparência na definição dos requisitos da contratação.

CONCLUSÃO DO ESTUDO

Diante das análises realizadas, conclui-se que a contratação de solução integrada de sistema de gestão pública é a alternativa mais adequada para atendimento das necessidades da Administração Municipal.

As informações levantadas por meio da Comissão Especial, aliadas às análises técnicas realizadas, servirão de base para a elaboração do Termo de Referência, no qual serão detalhados os requisitos técnicos, operacionais e funcionais da solução a ser contratada.

O presente Estudo Técnico Preliminar atende aos princípios da eficiência, economicidade, transparência e interesse público, estando apto a subsidiar a continuidade do processo de contratação.

ALTERNATIVAS DO MERCADO:

Considerando as necessidades, buscou-se no mercado as empresas que fornecem Sistema de Gestão Municipal para no mínimo 10 prefeituras no Estado do Rio Grande do Sul, principalmente considerando que estão, no mínimo, adequadas para o atendimento das obrigações legais a nível estadual como por exemplo o LICITACON, MSC (Matriz de Saldos Contábeis), SIAPC, MGS e Auditoria além das obrigações legais a nível nacional.

Através de pesquisa via internet e contatos com vários municípios, optou-se em solicitar via e-mail para as empresas abaixo descritas, uma relação dos módulos que cada uma oferece por área funcional da Prefeitura Municipal.

Buscando atender a necessidade descrita na solicitação da demanda no que tange à **“integração total entre as secretarias através de um sistema único”**, constou-se no e-mail que não seria permitido elencar módulos que são comercializados pela empresa, mas de propriedade de terceiros.

Empresas	E-mail do Comercial
Abase Sistemas	comercial@abase.com.br
Betha Sistemas	comercial@betha.com.br
DB Seller Sistemas Integrados	comercial@dbseller.com.br
Delta Gestão Pública	delta@deltainf.com.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

Digifred Soluções em Tecnologia para Gestão Pública	vendas@digifred.com.br
Governança Brasil	comercial@govbr.com.br
IPM Sistemas	comercial@ipm.com.br
Multi 24h Tecnologia em Gestão Pública	comercial@multi24h.com.br
System – Sistemas de Gestão	comercial@systempro.com.br
Thema Sistemas	comercial@thema.inf.br

Em anexo (**Anexo VI**) a este ETP encontra-se apenas 3 retornos recebidos entre as 10 solicitadas. Estes serviram de base para a elaboração do Termo de Referência bem como pesquisa de preço de mercado.

-
- **AVALIAÇÃO DE SOFTWARE PÚBLICO:**

Esta comissão também buscou alternativas para atendimento a demanda no portal de Software Público Brasileiro (<https://softwarepublico.gov.br/>) que foi criado com Portaria STI/MP no. 46 de 28/09/2016 , entretanto notou-se que as soluções oferecidas não são completas ao nível de atuação em todas as secretarias, não atendem as exigências do TCE-RS e principalmente não oferecem suporte necessário tanto no processo de migração, atualizações e assessoria.

Esta opção foi totalmente descartada pela insegurança que traria a Prefeitura Municipal.

4. CATEGORIAS DE CONTRAÇÃO:

Considerando as formas de atuação das empresas de software fornecedores de Sistemas de Gestão Municipal optou-se em classificar os serviços a serem contratados nas seguintes categorias:

1. Licença de uso por prazo determinado do Sistema de Gestão Municipal composto pelos módulos/recursos elencados no TR incluindo os serviços de assessoria, suporte técnico, atualização de sistema, adaptações corretivas e evolutivas (**Valor Mensal**);
2. Serviços de Migração de Dados (**Valor Unitário Único**)
3. Serviços de demanda variável (**hora técnica**) para Treinamentos de Capacitação;
4. Serviços de Hospedagem em Data-Center (**Valor Mensal**).

5. AGLUTINAÇÃO DO OBJETO

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

Conforme Manual de Contratação de Sistema de Gestão Municipal na página 27 trata do Particionamento ou Aglutinação do objeto esclarecendo que: “De acordo com a Lei Federal no. 14.133/2021, as licitações devem atender ao princípio do parcelamento do objeto, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.”

Esta comissão conclui que, a Aglutinação do Objeto será a melhor opção de contratação pois os pontos citados no manual do TCE são perfeitamente prudentes e verídicos nos inúmeros casos ocorridos em outros entes.

Pontos considerados como risco no particionamento e o fato de existir viabilidade técnica não garante o sucesso na execução contratual.

- a) Serviços de integração entre sistemas de fornecedores diferentes geram custos, não compatíveis com o porte da Prefeitura Municipal.
- b) Conflito de responsabilidades entre os fornecedores, levando ao fracasso do projeto de integração.
- c) Perda de economia de escala, pois os serviços de suporte, implantação e treinamento geram economia sendo um único fornecedor.
- d) Inexistência de padrão no ambiente operacional por se tratar de softwares de fornecedores diferentes, causando impacto direto no aprendizado e na rotatividade de funções de servidores.
- e) O próprio Decreto Federal No. 10540/2020 que institui o SIAFIC, traz esse conceito de unificação de base de dados e integração on-line nos sistemas estruturantes.

• **ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Baseado nas necessidades em cada área funcional do Município, contatos realizados com outros entes, solicitação de soluções para fornecedores, análise de editais já concluídos em outras Prefeituras que já atingiram um nível de evolução no objeto desse estudo, **elaborou-se o Termo de Referência (Anexo II) bem como os Requisitos Técnicos (Anexo III)** em cada área/agrupamento, os quais deverão compor o Edital de Contratação.

Considerando as diversas nomenclaturas de softwares utilizadas pelas empresas pesquisadas, buscou-se classificar, em cada área funcional, agrupamentos que atendam cada setor com foco mais específico em cada processo, conforme abaixo demonstrado.

Este conceito de classificação também foi utilizado para a Pesquisa de Mercado e definição dos Requisitos Técnicos.

Área Funcional	Agrupamento
1) Estratégicas e de Gestão	1 – Planejamento, Orçamento, Contabilidade e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

a) Gabinete do Prefeito	Prestação de Contas
b) Secretaria de Administração	2 – Arrecadação e Finanças
c) Secretaria de Fazenda e Finanças	3 – Compras e Patrimônio
d) Procuradoria Geral do Município	4 – Recursos Humanos
e) Controladoria Geral do Município	5 – Indicadores de Gestão
f) Planejamento e Desenvolvimento	6 – Transparência e Atendimento Ao Cidadão
	7 – Processos e Legislação
	8 – Segurança e Monitoramento
2) Áreas de Serviços Sociais e Cidadania	9 – Saúde
a) Secretaria da Educação	10 – Educação
b) Secretaria da Saúde	
c) Secretaria da Assistência e Desenvolvimento Social	11 – Assistência Social
d) Secretaria de Cultura Esporte e Lazer	
	12 – Obras e Infraestrutura
3) Áreas de Infraestrutura e Desenvolvimento	13 – Controle de Frotas
a) Secretaria de Obras e Infraestrutura	14 – Serviços Urbanos
b) Secretaria de Serviços Urbanos	15 – Cemitério Municipal
c) Secretaria do Meio Ambiente	16 – Meio Ambiente
d) Secretaria de Desenvolvimento Econômico/Agricultura	17 – Agricultura

- PESQUISA DE MERCADO E QUADRO COMPARATIVO DE VALORES**

A fonte de pesquisa foi basicamente o **Portal do TCE-RS LicitaCon** buscando maior veracidade possível da informação.

Para o cálculo do valor de referência desta possível contratação, optou-se pela Média de Preços (conforme Instruções do TCU abaixo descrita) em cada Agrupamento, considerando inclusive que em algumas soluções não se obteve 3 preços para cálculo da média em virtude das peculiaridades do objeto.

“O art. 6º da IN – Seges/ME 65/2021 trata da forma de cálculo da estimativa do preço da seguinte maneira:

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.”

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

5.1 - Categoria de Serviço 1

Licença de uso por prazo determinado do Sistema de Gestão Municipal composto pelos módulos/recursos elencados no TR incluindo os serviços de assessoria, suporte técnico, atualização de sistema, adaptações corretivas e evolutivas (Valor Mensal)

Optou-se em realizar o quadro comparativo de valores com base nas empresas que retornaram a solicitação de soluções disponíveis.

Para a empresa atual, tomou-se como base os valores do contrato em vigor dos módulos em uso e com base em pesquisa, os valores cobrados em outro município de porte relativamente semelhante dos módulos não contratos neste Município.

Das outras 2 empresas buscou-se valores de referência em municípios de porte semelhante.

As soluções estão aglutinadas por Área Funcional e sub Agrupamento, considerando as mais variadas nomenclaturas em cada fornecedor.

Cabe ressaltar que o comparativo apenas de VALOR CONTRATUAL x HABITANTES não é o conceito correto, pois deve-se observar O QUE ESTÁ CONTRATADO, ou seja, os recursos disponíveis em cada Agrupamento, por isso do ETP ter como base esse conceito.

Inclusive o próprio TCE-RS aponta na **página 80** na Cartilha de Orientações Técnicas do TCE para Contratação de Sistema de Gestão como sendo **“Dificuldade em comparar propostas de diferentes empresas, devido à falta de padronização na apresentação das informações”**, citando que **“isso pode levar à escolha da proposta mais barata, mesmo que não seja a melhor solução técnica”**. Esta pesquisa de valores gerou o quadro em anexo.

ANEXO VII – QUADRO DE COMPOSIÇÃO DE VALORES E MÉDIAS – CATEGORIA 1

5.2 - Categoria de Serviço 2

Serviços de Migração de Dados (Valor Único)

Foi realizada pesquisa com empresas que realizaram processo de migração de dados em vários municípios do Estado, pois nessa categoria de serviço entende-se que o tamanho do banco de dados **não é o fator predominante** na precificação dos serviços e sim as soluções em uso em cada prefeitura. Desta forma optou-se em realizar uma pesquisa com uma quantidade maior como amostragem.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

ANEXO VIII – QUADRO DE COMPOSIÇÃO DE VALORES E MÉDIA – CATEGORIA 2

5.3 - Categoria de Serviço 3

Serviços de demanda variável (hora técnica) para Treinamentos de Capacitação

Nesta categoria teve como base de pesquisa o Valor da Hora Técnica considerando que se trata de uma demanda variável com uma previsão de horas de Treinamento de Capacitação a serem executadas podendo ou não atingir o limite máximo previsto pelo Município. Desta forma também pode-se ter uma previsão orçamentária para a execução do serviço, atendendo o **conceito de previsibilidade orçamentária** prevista em legislação. Também nesta categoria não se deve considerar o porte do Município, obviamente.

Cabe salientar que o Gestor do Contrato deverá acompanhar a execução das horas desses serviços e assinar documento de comprovação de horas executadas.

ANEXO IX – QUADRO DE COMPOSIÇÃO DE VALORES E MÉDIA – CATEGORIA 3

5.4 - Categoria de Serviço 4

Serviços de Hospedagem em Data-Center (Valor Mensal).

Para a categoria de serviço 4 foi realizada pesquisa com empresas que realizam hospedagem em Data-Center de suas soluções.

Conforme contatos realizados com alguns diretores técnicos de Prefeituras, contatou-se que algumas empresas, compartilham a mesma estrutura de Data-Center para inúmeras entidades, o que pode resultar em baixa performance na utilização do sistema bem como alto risco com relação a segurança, motivo pelo qual há grande diferenças entre os valores pesquisados.

Com base neste cenário, optou-se por buscar uma estrutura de hospedagem que atenda apenas a Prefeitura de Araricá, ou seja, **não compartilhada**, conforme descrito no Termo de Referência no item específico e adicionado 20% sobre a média apurada considerando tal exigência.

ANEXO X – QUADRO DE COMPOSIÇÃO DE VALORES E MÉDIAS – CATEGORIA 4

• **ESTIMATIVA DE PREÇO DE CONTRATAÇÃO**

6.1 PREFEITURA MUNICIPAL

Quadro Resumo das Médias por Categoria de Serviços

Categoria	Descrição	Valor Médio
-----------	-----------	-------------

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

de Serviço		
1	Licença de uso por prazo determinado do Sistema de Gestão Municipal composto pelos módulos/recursos elencados no TR incluindo os serviços de assessoria, suporte técnico, atualização de sistema, adaptações corretivas e evolutivas (Valor Mensal)	R\$ 39.804,28
2	Serviços de Migração de Dados (Valor Unitário Único)	R\$ 46.862,59
3*	Serviços de demanda variável (hora técnica) para Treinamentos de Capacitação;	R\$ 179,34
4	Serviços de Hospedagem em Data-Center (Valor Mensal).	R\$ 7.766,79

* Conforme estudo desta comissão junto aos servidores atuantes em cada área e principalmente focando em corrigir situações já ocorridas em relação a falta de capacitação dos servidores na utilização dos sistemas bem como considerando o nível de complexidade e avanço tecnológico e melhoria de processos que busca-se alcançar com o resultado deste Edital, estima-se a quantidade de 400 horas técnicas como serviços de demanda variável para Treinamento e Capacitação, as quais serão devidas de acordo com a execução e mediante comprovação de ordem de serviço assinada pelo Gestor do Contrato.

6.2 CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Serviços da Categoria 1: Após avaliação junto a Câmara de Vereadores das soluções necessárias, inclusive visando o atendimento do SIAFIC, conclui-se em realizar pesquisa conforme **Anexo IX** Quadro – Câmara de Vereadores.

Serviços da Categoria 2: Considerando que atualmente trata-se da mesma empresa para ambas as entidades e este conceito deverá ser seguindo pelo fato legal estabelecido no SIAFIC fica determinado que as licitantes deverão cotar um serviço único, pois trata-se do mesmo banco de dados.

Serviços da Categoria 3: Como trata-se de hora técnica o valor médio considerado foi o mesmo resultante da pesquisa da Prefeitura Municipal.

Serviços da Categoria 4: Após estudo técnico sobre a hospedagem, concluiu-se que a maioria das empresas atuantes no mercado utilizam o mesmo banco de dados para atender a Prefeitura Municipal e a Câmara de Vereadores e, portanto, **não será pago serviços de hospedagem em Data-Center** da Câmara de Vereadores, sendo que na impossibilidade técnica de assim não ser, o custo será totalmente da empresa

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

contratada.

Quadro Resumo das Médias por Categoria de Serviços

Categoria de Serviço	Descrição	Valor Médio
1	Licença de uso por prazo determinado do Sistema de Gestão Municipal composto pelos módulos/recursos elencados no TR incluindo os serviços de assessoria, suporte técnico, atualização de sistema, adaptações corretivas e evolutivas (Valor Mensal)	R\$ 7.033,42
2	Serviços de Migração de Dados (Valor Unitário Único)	R\$ 0,00
3*	Serviços de demanda variável (hora técnica) para Treinamentos de Capacitação;	R\$ 179,34
4	Serviços de Hospedagem em Data-Center (Valor Mensal).	R\$ 0,00

* Estima-se a quantidade de 40 horas técnicas como serviços de demanda variável para Treinamento e Capacitação, as quais serão devidas de acordo com a execução e mediante comprovação de ordem de serviço assinada pelo Gestor do Contrato.

6.3 VALOR REFERENCIAL

Após pesquisa e estudo de valores praticados no mercado e considerando o período inicial contratual de 12 meses, elaborou-se as tabelas da Prefeitura e da Câmara de Vereadores conforme demonstrado abaixo, buscando a apuração do Valor de Referência para cada entidade e o Valor Total Global pois a referida contratação deverá ser por MENOR PREÇO GLOBAL.

PREFEITURA MUNICIPAL

Categoria de Serviço	Média de Valores de Mercado	Quantidade	Valor Total
1	R\$ 39.804,28	12 meses	R\$ 477.651,36
2	R\$ 46.862,59	1 (Unidade)	R\$ 46.862,59

Doe órgãos, doe sangue: Salve Vidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

3	R\$ 179,34	400 horas	R\$ 71.736,00
4	R\$ 7.766,79	12 meses	R\$ 93.201,48
Total 1			R\$ 689.451,43

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Categoria de Serviço	Média de Valores de Mercado	Quantidade	Valor Total
1	R\$ 7.033,42	12 meses	R\$ 84.401,04
3	R\$ 179,34	40 horas	R\$ 7.173,60
Total 2			R\$ 91.574,64

Total Geral (1+2)	R\$ 781.026,43
-------------------	----------------

Portanto, conclui-se que o VALOR REFERENCIAL apurado que atenda as perspectivas de nível de contratação desta Comissão deverá ser de **R\$ 781.026,43 (setecentos e oitenta e um mil, vinte e seis reais com quarenta e tres centavos)**.

7. RESPONSÁVEIS

O presente estudo preliminar evidencia que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

Esta comissão também conclui que a relação Custo x Benefício é extremamente viável e compatível o porte do Município e vêm ao encontro do anseio dos Gestores, Servidores e principalmente munícipes, restando as Secretarias envolvidas analisar quanto aos valores orçamentários disponíveis.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida. Toda a Documentação referente a comissão e a ata desta comissão encontram-se no Anexo XI.