



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2025

Processo de Licitação nº 095/2025

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

O MUNICÍPIO DE BRAGA/RS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **87.613.170.0001-20**, torna público que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **menor preço global**, com modo de disputa **aberto**, de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 073/2023, e no que couberem, as disposições da Lei Complementar nº 123/06 e posteriores alterações, bem como demais legislações.

SESSÃO: 15/10/2025.

HORÁRIO: 08h

ENDEREÇO: www.portaldecompraspublicas.com.br

Obs.: As propostas deverão ser enviadas até às 08h, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento/locação de um conjunto de sistemas integrados de gestão pública especializados na área de informática, incluindo implantação, diagnóstico, migração de dados, treinamentos, manutenção evolutiva, corretiva e preventiva, suporte técnico, consultoria/assessoria técnica, com garantia de atualização legal, atualização tecnológica, bem como desenvolvimento de melhorias e serviços de hospedagem para alocação dos sistemas, para atender às necessidades do Município, incluindo atendimento da Prefeitura Municipal e Câmara de Vereadores de Braga/RS, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I).

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1 Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2 As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: licitacao@braga.rs.gov.br.

2.3 É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1 Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

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

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

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

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídas até a abertura da sessão pública.

3.2. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 01 (um) dia útil.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será de 60 dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2 Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, com a indicação completa dos sistemas ofertados, contemplando valores unitários e total de cada item, englobando os custos de tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3 Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, **até que se encerre a etapa de lances.**

4.4 **Imediatamente após a fase de lances,** será exigido da licitante vencedora o envio da proposta com os valores arrematados, no prazo de até 120 (cento e vinte minutos) minutos, devendo conter:

- a)** identificação completa da empresa;
- b)** descrição completa dos sistemas ofertados, com a indicação dos valores unitários e totais por item, englobando os custos de material e mão de obra, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas;
- c)** Os valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- d)** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos;
- e)** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, encerrada a fase de lances e no mesmo prazo para o envio da proposta final de que trata o item 4.4 deste Edital, apenas para o licitante vencedor, deverá apresentar os seguintes documentos:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante e regularidade com o Município de Braga/RS, a qual será verificada pelo setor de licitações junto ao setor de tributos do Município;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

5.2.1. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS (CONFORME ANEXO III DO EDITAL)

5.2.1.1 O licitante deverá apresentar juntamente com os documentos de habilitação e declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes declarações, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

- a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- b) Declaração assinada pelo representante legal da empresa licitante 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;
- c) Declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.
- d) Declaração de cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- e) Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- f) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

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.

g) Atestado de vistoria técnica emitida pelo município ou declaração formal de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local de execução do objeto a ser contratado (item 11 do Anexo I).

5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, devendo constar a validade no documento. Caso não conste, não poderá ser superior a **90 (noventa)** dias da data da emissão do documento.

b) Deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) Caso a empresa tenha sido constituída a menos de 2 (dois) anos, deverá apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações do último exercício.

b.2) As demonstrações contábeis compõem-se, no mínimo, dos seguintes documentos:

I – Termo de Abertura;

II – Termo de Encerramento;

III – Recibo de Entrega;

IV – Balanço Patrimonial;

V – Demonstração do resultado do exercício;

VI – Notas explicativas;

c) Para comprovar a boa situação financeira, a licitante terá que apresentar em conjunto com o balanço, a análise, devidamente assinada pelo contabilista responsável, dos seguintes **índices**:

Liquidez Corrente – LC:

$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = 1,0 \text{ ou maior}$$

OBS: Calculada a partir da Razão entre os direitos a curto prazo e as dívidas a curto prazo. No Balanço estas informações são evidenciadas, respectivamente como Ativo Circulante e Passivo Circulante.

Liquidez Geral – LG:

$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = 1,0 \text{ ou maior}$$

OBS: Este índice leva em consideração a situação a longo prazo da empresa, incluindo cálculo os direitos e obrigações a longo prazo. Estes valores também são obtidos no balanço patrimonial.



Estado do Rio Grande do Sul Prefeitura Municipal de Braga

Solvência Geral – SG:

Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo = 1,0 ou maior

Prazo

OBS: O índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento de total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

5.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.1. Para a mínima segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

a) A licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a empresa licitante fornecido sistema de computação em nuvem para gestão pública municipal, similar e compatível com o objeto desta licitação. Poderão ser apresentados vários atestados em somatório, para atendimento da exigência.

a.1) O(s) atestado(s) deverão conter no mínimo a implantação e operação dos seguintes módulos: módulo de contabilidade pública, módulo de tributos municipais, módulo de recursos humanos/folha de pagamento, módulo de compras, licitações e contratos, módulo de almoxarifado, módulo de tesouraria, módulo de secretaria escolar, módulo de gestão de Farmácia.

b) Declaração de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa - Declaração de que a licitante disporá, por ocasião da futura contratação, de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, incluindo que o fornecedor disponibilizará data center (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal.

c) Declaração de que a proponente é fabricante do sistema, ou autorização expressa deste, comprovando que tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de implantação, configuração, suporte, customização e manutenção dos programas ofertados.

6. DEMAIS INFORMAÇÕES

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

6.2. A substituição referida no item 6.1 somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

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

6.4. 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;



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

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

6.5. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.6. A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos no art. 25 do Decreto Municipal nº 073/2023.

7. GARANTIA DO OBJETO

7.1 A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pela qualidade e conformidade dos serviços fornecidos, obrigando-se a reparar, corrigir, substituir ou ressarcir, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, quaisquer defeitos, vícios ocultos ou aparentes, falhas de funcionamento ou desconformidades constatadas pela CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.2 O não atendimento pela CONTRATADA no prazo acima poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas neste contrato, sem prejuízo de outras medidas administrativas, cíveis e/ou criminais.

8. VEDAÇÕES

8.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

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

b) 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;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/76, concorrendo entre si;

d) 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;

e) agente público do órgão licitante, 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.

8.2 O impedimento de que trata a alínea “a” do item 9.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

8.3 Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

9. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

9.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

9.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

9.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

10. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

10.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contiverem vícios insanáveis;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, salvo para fase de lances;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

10.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

10.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.6. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

10.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

10.7.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

10.7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.7.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 1,00 (um real)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.7.5. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

10.7.6. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.8 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

11. MODO DE DISPUTA

11.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 10.

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

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

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

11.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

11.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico <www.portaldecompraspublicas.com.br>

12. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 5.2.1.1 "d" e "e" deste Edital.

12.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

12.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 12.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

12.4. O disposto no item 12.1 a 12.3 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

12.5. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

13. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

13.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

13.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.2 deste Edital.

13.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

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

14. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

14.1. Encerrada a fase de julgamento das propostas, o licitante vencedor deverá apresentar os documentos de habilitação, previstos nos itens 5.1, 5.2, 5.3. e 5.4 deste edital, através de sistema eletrônico, **no prazo de até 120 (cento e vinte minutos) minutos.**

14.2. Os documentos de habilitação serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

14.3. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

14.4. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

14.5. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado as declarações exigidas nos itens 5.2.1.1 "d" e "e" deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

14.6. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou 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 edital.

14.7. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

15. RECURSO

15.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

15.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

15.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 15.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

15.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

15.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

16.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

17. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

17.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

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

17.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

17.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 17.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

17.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O contrato decorrente da presente licitação terá o **prazo de vigência de 12 (doze) meses**, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, até o limite máximo permitido pela legislação.

18.2. Não haverá reajuste de preços durante a vigência do contrato, salvo quando ocorrer acréscimo ou supressão de serviços, respeitando os limites previstos em Lei.

18.3 Caso a vigência do contrato ultrapasse 12 (doze) meses, o contrato será reajustado, com base na data do contrato, pela variação nominal do IPCA, ou outro índice que legalmente venha a substituí-lo.

19. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. Após a implantação do objeto, o pagamento será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, através de depósito em conta corrente indicada pela licitante ou pagamento de boleto bancário, mediante a apresentação, pela Contratada, da Nota Fiscal/Fatura, à cada Secretaria contratante do Município e, após o recebimento e aprovação dos serviços, pela Secretaria contratante e pela fiscalização do contrato.

19.1.1 Os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em parcela única em até 30 (trinta) dias após da homologação dos sistemas e treinamento e da liquidação do empenho.

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

19.3. Ocorrendo atraso no pagamento superior a 30 (trinta) dias, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

19.4 O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, no que se refere à habilitação e qualificação exigidas para participar do certame licitatório.

19.5. A critério do CONTRATANTE, poderão ser descontados dos valores devidos os valores necessários para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade da CONTRATADA.

19.6. A CONTRATADA não poderá estar em débito com a Fazenda Municipal, sob pena de bloqueio dos pagamentos a que fizer jus e /ou compensação na parcela final.

19.7. As despesas correrão nas seguintes dotações orçamentárias:

10	3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
25	3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
38	3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
55	3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
68	3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
83	3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
144	3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
167	3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
189	3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

203	3.3.9.0.40.00.00.00.00 – 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
230	3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
257	3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0621 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
272	3.3.9.0.40.00.00.00.00 – 0600 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
287	3.3.9.0.40.00.00.00.00 – 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
309	3.3.9.0.40.00.00.00.00 – 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
331	3.3.9.0.40.00.00.00.00 – 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
373	3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0550 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
458	3.3.9.0.40.00.00.00.00 – 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação

19.8. Para fins de pagamento e de liquidação do empenho, a CONTRATADA deverá observar, sempre que necessário, o disposto no artigo 26-A, inciso VIII, alínea “a”, do Decreto Estadual nº 37.699/97, o qual trata sobre a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

19.9. Na nota fiscal/fatura não poderá conter rasuras, e deverá indicar todos os dados da instituição financeira para realizar o pagamento através de depósito/transferência bancária, sendo que o nº da conta cadastrada na referida instituição deverá ter o mesmo CNPJ e razão social e/ou nome.

19.10. A Contratada deverá observar as disposições da Instrução Normativa nº 2.110/2022 e, para fins exclusivos de IRRF, a Instrução Normativa nº 1.234/2012.

20. DA IMPLANTAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1. Implantação (Diagnóstico, configuração, instalação, migração de informações e habilitação do sistema para uso);

a) A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

b) Para viabilizar o funcionamento de seu sistema, a contratada deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.

c) A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;

d) O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do sistema é tanto de responsabilidade da CONTRATANTE como da CONTRATADA;

e) Todos os cadastros existentes nos sistemas atuais e bases ativas, deverão ser convertidos na sua integralidade, com os seus dados históricos essenciais, de forma a viabilizar o seguimento dos trabalhos e cumprimento das obrigações legais e prestação de contas.

f) A correção de dados será realizada com a orientação da equipe de migração da contratada. Inconsistências e erros serão resolvidos de comum acordo, mediante termos e cronogramas definidos entre as partes. O prazo de implantação será de até 90 (noventa) dias após a emissão da ordem de serviço, iniciando-se após a entrega dos dados saneados pela contratante.

g) A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

h) As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

- i) A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.
- j) A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.
- k) Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;
- l) Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas as seguintes etapas:
1. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 2. Configuração inicial de tabelas e cadastros;
 3. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 4. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo CONTRATANTE;
 5. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- m) A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;
- n) A CONTRATANTE disponibilizará servidores para dirimir dúvidas e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;
- o) Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- p) A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- q) A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso.
- r) O prazo para implantação do sistema é de **90 (noventa) dias** a contar da liberação da ordem de serviço.
- s) O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 60 (sessenta) dias corridos após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo que o pagamento da mensalidade passará a ocorrer após a emissão do referido termo.
- t) A garantia de disponibilidade mínima do sistema contratado será de 95% do tempo de cada mês civil. Manutenções deverão ser programadas fora do horário de expediente do ente público.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.3 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 a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.4. A sanção prevista na letra “a” do item 21.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 21.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.5. A sanção prevista na letra “b” do item 21.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 21.1 deste Edital, nos seguintes termos:

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de **15% (quinze por cento)**, acrescida de **1% (um por cento)** por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

21.6. A sanção prevista na letra “c” do item 21.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 21.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Braga/RS, pelo prazo máximo



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

de 3 (três) anos.

21.7. A sanção prevista na “d” do item 21.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 21.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 21.1 deste Edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 21.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.8. A sanção estabelecida na letra “d” do item 21.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Edital será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário ou Prefeito Municipal.

21.9. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 21.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 21.2 (multa) deste Edital.

21.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia, quando prestada, ou será cobrada judicialmente.

21.11. A aplicação das sanções previstas no item 21.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.12. Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 21.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.13. A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 21.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de, no mínimo, 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

21.15. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

21.16. As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

21.17. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

22. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

22.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, mediante protocolo, na sede da Prefeitura Municipal de Braga/RS, Setor de Licitação, sito a Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 602, Bairro Centro, ou pelos telefones (55) 3559-1133 ou (55) 3559-1180, no horário compreendido entre as 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30 ou via e-mail licitacao@braga.rs.gov.br.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

23.2. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

23.3. Com exceção dos casos expressamente autorizados no Edital, será admitida a subcontratação parcial do objeto, ficando limitada ao provimento de datacenter.

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

23.5. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

24. ANEXOS DO EDITAL

24.1. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta do Contrato;

Anexo III - Declarações;

Anexo IV - Modelo de Proposta;

Braga/RS, 23 de setembro de 2025.

Sadi Enrique Della Libera
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e
aprovado por esta Procuradoria Jurídica.

Em ____ - ____ - ____.

Procurador(a) Jurídico(a)



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2025

Processo de Licitação nº 095/2025

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento/locação de um conjunto de sistemas integrados de gestão pública especializados na área de informática, incluindo implantação, diagnóstico, migração de dados, treinamentos, manutenção evolutiva, corretiva e preventiva, suporte técnico, consultoria/assessoria técnica, com garantia de atualização legal, atualização tecnológica, bem como desenvolvimento de melhorias e serviços de hospedagem para alocação dos sistemas, para atender às necessidades do Município, incluindo atendimento da Prefeitura Municipal e Câmara de Vereadores de Braga/RS, conforme especificações a seguir.

SISTEMAS PREFEITURA MUNICIPAL:

Item	Qtde	Unid.	Descrição do objeto/Sistema	Valor Máx. unitário (mensal)	Valor Máx. (mensal*12)
1.	12	Mês	Contabilidade Pública	R\$ 2.205,12	R\$ 26.461,44
2.	12	Mês	Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO	R\$ 220,88	R\$ 2.650,56
3.	12	Mês	Plano Plurianual - PPA	R\$ 262,84	R\$ 3.154,08
4.	12	Mês	Lei Orçamentária Anual - LOA	R\$ 278,82	R\$ 3.345,84
5.	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos	R\$ 605,70	R\$ 7.268,40
6.	12	Mês	Controle de Diárias e Adiantamentos	R\$ 402,35	R\$ 4.828,20
7.	12	Mês	Tributos Municipais	R\$ 2.061,68	R\$ 24.740,16
8.	12	Mês	Controle de IPTU	R\$ 328,00	R\$ 3.936,00
9.	12	Mês	Tesouraria	R\$ 570,73	R\$ 6.848,76
10.	12	Mês	Controle e Arrecadação da Dívida Ativa	R\$ 437,33	R\$ 5.247,96
11.	12	Mês	ISSQN	R\$ 410,00	R\$ 4.920,00
12.	12	Mês	CDA's e Protestos	R\$ 313,82	R\$ 3.765,84
13.	12	Mês	ISS Eletrônico	R\$ 345,69	R\$ 4.148,28
14.	12	Mês	Nota Fiscal de Serviços Eletrônicos	R\$ 602,10	R\$ 7.225,20
15.	12	Mês	Patrimônio	R\$ 479,83	R\$ 5.757,96
16.	12	Mês	Almoxarifado	R\$ 599,27	R\$ 7.191,24
17.	12	Mês	Veículos e Frotas	R\$ 418,55	R\$ 5.022,60
18.	12	Mês	Portal do Cidadão	R\$ 499,57	R\$ 5.994,84
19.	12	Mês	SIOPS/SIOPE	R\$ 505,72	R\$ 6.068,64



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

20.	12	Mês	Processos Jurídicos	R\$ 540,00	R\$ 6.480,00
21.	12	Mês	Site Oficial do Município	R\$ 462,43	R\$ 5.549,16
22.	12	Mês	Portal da Transparência	R\$ 738,98	R\$ 8.867,76
23.	12	Mês	Portal do Servidor - Contra Cheque	R\$ 504,47	R\$ 6.053,64
24.	12	Mês	RH / Folha de Pagamento	R\$ 1.833,41	R\$ 22.000,92
25.	12	Mês	E-Social	R\$ 462,58	R\$ 5.550,96
26.	12	Mês	Ponto Eletrônico	R\$ 548,33	R\$ 6.579,96
27.	12	Mês	Educação: Secretaria Escolar	R\$ 665,73	R\$ 7.988,76
28.	12	Mês	Educação: Gestão de Matrícula	R\$ 405,77	R\$ 4.869,24
29.	12	Mês	Educação: Assessoria Pedagógica	R\$ 471,57	R\$ 5.658,84
30.	12	Mês	Educação: Gestão da Avaliação Escolar	R\$ 515,43	R\$ 6.185,16
31.	12	Mês	Educação: Gestão do Calendário Escolar	R\$ 405,77	R\$ 4.869,24
32.	12	Mês	Educação: Controle de Documentos Oficiais	R\$ 427,70	R\$ 5.132,40
33.	12	Mês	Educação: Controle de Acesso e Frequência de Alunos	R\$ 274,17	R\$ 3.290,04
34.	12	Mês	Educação: Censo Escolar	R\$ 383,83	R\$ 4.605,96
35.	12	Mês	Educação: Grade de Horários	R\$ 339,97	R\$ 4.079,64
36.	12	Mês	Educação: Portal do Professor	R\$ 619,53	R\$ 7.434,36
37.	12	Mês	Educação: Ferramentas de GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos	R\$ 219,33	R\$ 2.631,96
38.	12	Mês	Saúde: Gestão de Farmácia	R\$ 711,59	R\$ 8.539,08
39.	12	Mês	Assistência Social	R\$ 288,60	R\$ 3.463,20
40.	12	Mês	Obras e Serviços	R\$ 257,05	R\$ 3.084,60
41.	12	Mês	Agricultura	R\$ 218,67	R\$ 2.624,04
42.	12	Mês	Licenciamento Ambiental	R\$ 197,55	R\$ 2.370,60
43.	12	Mês	Fiscalização Ambiental	R\$ 109,33	R\$ 1.311,96
44.	12	Mês	Geoprocessamento	R\$ 218,67	R\$ 2.624,04
VALOR TOTAL PARA 12 MESES (incluindo locação, treinamentos, manutenção, suporte técnico, consultoria/assessoria técnica)					R\$ 280.421,52
45.	01	Unid.	IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO (de todos os itens)		R\$ 70.987,04
VALOR TOTAL PARA IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO					R\$ 70.987,04



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

SISTEMAS CÂMARA DE VEREADORES:

Item	Qtde	Unid.	Descrição do objeto/Sistema	Valor Máx. unitário (mensal)	Valor Máx. (mensal*12)
01.	12	Mês	Contabilidade Pública	R\$ 495,95	R\$ 5.951,40
02.	12	Mês	Tesouraria	R\$ 635,47	R\$ 7.625,64
03.	12	Mês	RH / Folha de Pagamento	R\$ 664,90	R\$ 7.978,80
04.	12	Mês	Portal da Transparência	R\$ 557,39	R\$ 6.688,68
05.	12	Mês	E-Social	R\$ 299,45	R\$ 3.593,40
06.	12	Mês	Portal do Servidor - Contra Cheque	R\$ 223,45	R\$ 2.681,40
07.	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos	R\$ 414,20	R\$ 4.970,40
08.	12	Mês	Patrimônio	R\$ 291,03	R\$ 3.492,36
09.	12	Mês	Almoxarifado	R\$ 283,40	R\$ 3.400,80
VALOR TOTAL PARA 12 MESES (incluindo locação, treinamentos, manutenção, suporte técnico, consultoria/assessoria técnica)					R\$ 46.382,88
10.	R\$	Unid.	IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO (de todos os itens)		R\$ 9.936,27
VALOR TOTAL PARA IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO					R\$ 9.936,27

TOTAL SISTEMA + IMPLANTAÇÃO	
VALOR TOTAL GLOBAL SISTEMA PREFEITURA	R\$ 280.421,52
VALOR TOTAL GLOBAL SISTEMA CÂMARA	R\$ 46.382,88
VALOR TOTAL GLOBAL IMPLANTAÇÃO PREFEITURA	R\$ 70.987,04
VALOR TOTAL GLOBAL IMPLANTAÇÃO CÂMARA	R\$ 9.936,27
VALOR TOTAL SISTEMAS + IMPLANTAÇÃO PREFEITURA E CÂMARA	R\$ 407.727,71

1.1 Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 073/2023.

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA / FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação é necessária tendo em vista que a Administração Municipal depende de sistemas informatizados para garantir o bom funcionamento e a eficiência na gestão das atividades

Av. Marechal Floriano Peixoto, nº 602, Centro - Telefone: (55) 3559-1180 / (55) 3559-1133 - CEP: 98560-000 - BRAGA/RS
www.braga.rs.gov.br - e-mail: licitacao@braga.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

administrativas e fiscais, tanto no âmbito do Poder Executivo quanto do Poder Legislativo. Esses sistemas são essenciais para o controle e a organização das funções do governo e também para as atividades administrativas, que exigem uma gestão eficaz e segura dos recursos e dados relacionados aos servidores públicos e seus direitos.

Os sistemas de gestão pública no contexto da Administração Pública é um componente essencial para a modernização e otimização dos processos administrativos e para a eficácia na implementação das políticas públicas. Através deles a gestão pública pode garantir o alinhamento entre as necessidades organizacionais e os recursos tecnológicos, promovendo transparência, eficiência, segurança e inovação nos serviços prestados à sociedade.

Com o término dos contratos que estão em andamento, existe a necessidade de contratar uma solução informatizada que atenda aos objetivos da Administração, buscando-se por um sistema capaz de integrar e automatizar procedimentos internos, gestão de processos e a prestação de serviços à população de forma eficaz.

Os sistemas de informática integrados de gestão pública são fundamentais para a modernização e eficiência da administração pública, especialmente no contexto municipal. Eles proporcionam uma gestão mais ágil, transparente e eficaz, permitindo que os gestores públicos tomem decisões mais embasadas e que os serviços oferecidos à população sejam realizados com maior qualidade e dentro das normas legais e administrativas.

Esses sistemas têm a função de integrar e otimizar diferentes áreas da gestão pública, como finanças, saúde, educação, infraestrutura e outras, criando uma solução única que facilite a comunicação entre os diversos setores. A integração permite a troca rápida de informações, elimina redundâncias e melhora a coordenação das ações governamentais, contribuindo para a transparência e o controle social.

Em suma, a implementação de sistema de informática integrado de gestão pública é essencial para a administração municipal, pois apoia a gestão de recursos públicos de maneira mais responsável e alinhada com as necessidades da população.

Desta forma, a contratação de sistemas informatizados permitirá ao Município gerar informações confiáveis, de maneira ágil e sempre atualizada. Com isso, promover-se-á maior transparência nas ações e processos administrativos, além de potencializar as capacidades de planejamento, gestão e tomada de decisões.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 073/2023.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1 REQUISITOS DO SISTEMA E SEGURANÇA

1. O sistema deve atender as normas federais, estaduais e municipais vigentes.
2. Deve oferecer controle de acesso com, no mínimo: login utilizando CPF e senha; autenticação integrada ao e-Gov/Gov.br do Governo Federal; login via LDAP, utilizando nome e senha vinculados à integração LDAP; acesso por biometria.
3. Recuperação de senha deve ser possível diretamente pelo usuário, com a função “esqueci minha senha”.
4. A aplicação deve ser acessível por navegador, com exceção de apps móveis, que podem ser desenvolvidos nativamente para Android/iOS. Plugins, runtimes ou virtualização não são permitidos, salvo em casos específicos como uso de leitores biométricos, certificados digitais, etc.
5. Todos os módulos devem utilizar HTTPS e ser compatíveis com navegadores como Firefox, Chrome e



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

Edge.

6. O cadastro de usuários deve permitir configurar um módulo inicial automático ao fazer login.
7. O sistema deve permitir troca entre módulos e entidades sem novo login, mantendo o mesmo exercício ativo.
8. Estrutura modular e integração entre áreas, com base em cadastro único de pessoas.
9. O cadastro centralizado deve evitar duplicidade de dados, mantendo um único registro em uso.
10. Deve haver controle transacional para preservar dados em caso de falhas ou quedas de energia.
11. Suporte a múltiplos usuários com atividades simultâneas e sem limitação de acessos.
12. O sistema deve oferecer suporte com tutoriais, vídeos e ajuda online sem necessidade de chamados.
13. Deve apresentar mensagens ao usuário ao salvar, editar ou excluir informações.
14. O administrador precisa ter acesso a dados de usuários conectados, como nome, IP, módulo, horários de login e última ação.
15. Deve permitir ao administrador o envio de notificações internas para usuários conectados.
16. O administrador deve ter a opção de encerrar a sessão de um usuário conectado.
17. Quando desconectado pelo administrador, o usuário deve receber uma notificação informando sobre o encerramento da sessão.
18. O sistema deve oferecer um completo gerenciamento de usuários, incluindo as seguintes funcionalidades:
 - a) Cadastro de novos usuários, garantindo que cada um esteja vinculado a uma pessoa única no sistema, evitando registros duplicados de informações como nome e e-mail;
 - b) Possibilidade de atualização de dados pessoais, como nome, e-mail, telefone, CPF e RG;
 - c) Definição de perfis de acesso, permitindo vinculação a múltiplos perfis predefinidos, conforme os módulos disponíveis, tais como Administrador do Sistema, Operacional, Gerencial, Consultor, entre outros;
 - d) Associação de usuários como supervisores de módulos ou de outros usuários;
 - e) Permissão para associar usuários a diferentes centros de custo, órgãos ou secretarias;
 - f) Controle de acesso baseado em restrições administrativas, como afastamento, férias ou desligamento;
 - g) Verificação da situação do usuário na folha de pagamento durante o login;
 - h) Definição de módulo padrão para cada usuário;
 - i) Configuração da quantidade padrão de registros exibidos por página;
 - j) Bloqueio automático da conta após um número parametrizável de tentativas de acesso malsucedidas, limitado a um máximo de 10 tentativas;
 - k) Definição de senha, com possibilidade de configurar prazos para expiração e exigência de redefinição ao vencimento;
 - l) Ferramentas administrativas para manutenção de usuários, como bloqueio e reativação, inclusive em lote;
 - m) Controle detalhado de permissões por usuário e perfil, abrangendo ações como consulta, inclusão, alteração e exclusão;
 - n) Controle de acesso a módulos e menus, além da vinculação a setores e secretarias;
 - o) Gerenciamento de sessões, encerrando automaticamente as inativas após um período configurável.
19. O sistema deve permitir a configuração de renovação automática de senha após um período pré-definido.
20. Deve possibilitar o envio de mensagens para todos os usuários ou para grupos específicos dentro do controle de usuários.
21. Deve permitir o cadastro de usuários externos à prefeitura, como funcionários terceirizados.
22. O administrador deve poder definir critérios mínimos de segurança para senhas, indicando seu nível de força (fraca, média ou forte).



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

23. O cadastro de usuários deve incluir suporte para certificados digitais do tipo A1, tanto para indivíduos quanto para entidades, contemplando:

- a) Validação de certificados expirados;
- b) Registro de utilização do certificado digital;
- c) Uso de assinatura digital ou eletrônica por cidadãos;
- d) Solicitação de assinaturas para um ou mais usuários;
- e) Histórico de assinaturas em documentos;
- f) Opção de consulta exclusiva para visualização de assinaturas;
- g) Assinatura de documentos em lote.

24. Integração com sistemas externos deve ser possível via Webservice ou APIs.

25. Deve ser possível copiar permissões de um usuário para outro.

26. O sistema deve permitir criação e gestão de perfis padronizados.

27. Permissões podem ser atribuídas com base nesses perfis.

28. Alertas automáticos configuráveis para eventos como: CNHs vencidas no módulo de frotas e controle de veículos; Vencimentos diários de arrecadação no sistema de arrecadação e dívida ativa, entre outros.

29. Deve registrar auditoria de logs contendo informações como usuário, módulo, IP, data, hora, tabela acessada e operação realizada.

30. O sistema deve permitir aos usuários favoritar menus, criando uma aba específica dentro do módulo.

31. Deve haver uma aba geral para os menus favoritos de qualquer módulo.

32. Deve oferecer um gerador de consultas personalizadas, permitindo ao usuário criar, armazenar, imprimir e compartilhar consultas com diferentes formatos de exportação.

33. Relatórios devem ser gerados em segundo plano, permitindo que o usuário continue suas atividades normalmente.

34. As telas de pesquisa devem permitir a inclusão, alteração e exclusão de registros diretamente na interface de busca.

35. A entrada, edição e exclusão de dados devem ser realizadas exclusivamente pela interface do sistema, sem acesso direto ao banco de dados.

36. O sistema deve garantir a integridade dos dados, impedindo a exclusão de registros vinculados a outros processos ou débitos.

37. Deve alertar o usuário sobre falhas de login na tentativa anterior.

38. O sistema deve possuir um gerenciador de workflow digital integrado a módulos como protocolo, compras, tributos e processos eletrônicos.

39. Deve haver um módulo completo para gerenciamento de e-mails enviados pela plataforma.

40. Notificações sobre atualizações do sistema.

41. O usuário poderá configurar quais notificações deseja receber.

42. O administrador deve ter acesso à auditoria das ações realizadas no sistema.

43. O sistema deve atender a integralidade da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.2 DOS REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS – PREFEITURA

MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA:

1. Atender na totalidade a Lei 4.320/64 e demais normas legais vigentes na União e do Estado do Rio Grande do Sul.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

2. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
3. O plano de contas deverá ser flexível, podendo adaptar o plano de contas utilizado pela entidade dentro do módulo.
4. Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente.
5. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros em períodos já encerrados.
6. Gerar com clareza, uniformidade e individualização os lançamentos contábeis a partir do empenho da despesa e do lançamento da receita, pelo método de partidas dobradas.
7. Na execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática, incluindo também o processo de “em liquidação”.
8. Controlar os empenhos de recursos antecipados (adiantamentos, subvenções e convênios).
9. Permitir o controle de empenhos a nível de sub elemento de despesa para administração de custos.
10. Permitir a configuração do layout notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade.
11. Efetuar o empenhamento, a liquidação, a baixa de empenho, o lançamento da receita e a administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento, tesouraria, fornecedores/credores, necessários à emissão de qualquer relatório ou consulta.
12. Possuir integração de dados de compras e licitações para a geração de empenhos na contabilidade por meio de ordem de compra.
13. Permitir que os movimentos de liquidação e em liquidação sejam feitos com controle de itens, não permitindo liquidar ou em liquidar itens a mais do que o disponível no empenho.
14. Na liquidação e no em liquidação permitir informar o valor do item a ser liquidado e automaticamente calcular a quantidade correspondente e vice-versa.
15. Quando a liquidação ou o em liquidação for feito por item, não deixar editar o valor a liquidar, o mesmo deve ser igual aos valores informados nos itens.
16. Permitir liquidar um empenho utilizando um laudo do sistema de compras, trazendo os itens e quantidades informados no mesmo automaticamente para a liquidação.
17. Permitir empenhar despesas com assinaturas, anuidades e seguros efetuando registro automático na conta de ativo correspondente, bem como apropriar mês a mês os valores correspondentes.
18. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos.
19. Permitir inclusão de anexo do documento fiscal e documentos digitalizados no empenho, liquidação e pagamento.
20. Possuir cadastro de multas de trânsito informando o infrator, data da multa, número da multa e valor.
21. Permitir empenhar multas de trânsito identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle.
22. No estorno dos empenhos, gerados através de ordem de compras, permitir estornar também os itens da ordem.
23. Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir a emissão da nota de estorno.
24. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, em liquidação e estorno de em liquidação, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

25. Controlar os restos a pagar, permitindo o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado.
26. Possuir cadastro para gerenciamento de dívida fundada e precatórios, podendo relacionar os mesmos em empenhos.
27. Gerar lançamentos por evento contábil.
28. Gerar lançamentos de retenções na emissão de empenho.
29. Gerar automaticamente as notas de despesa extraorçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa.
30. Validar na liquidação e no em liquidação, documento fiscal duplicado para o mesmo fornecedor.
31. Possuir na liquidação, ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e, a consulta da nota no site da SEFAZ.
32. Validar a existência de débitos com o credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento.
33. Possuir consulta integrada à Secretaria de Estado da Fazenda para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade.
34. Possuir ferramenta de soma, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao selecioná-los, o sistema demonstre em tela o valor a débito, o valor a crédito e a diferença.
35. Configurar os nomes e cargos para assinatura que serão listados ao final dos relatórios.
36. Realizar lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de pedido de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando feita a emissão do empenho.
37. Bloquear dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis.
38. Permitir desbloquear o saldo total ou parcial de um bloqueio.
39. Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração como o tipo de crédito, tipo de recurso, motivo, dotações a serem suplementadas e reduzidas.
40. Bloquear o valor na dotação a ser anulada ao lançar a solicitação de alteração orçamentária e desbloquear automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração.
41. Permitir que o registro de solicitação de alteração orçamentária seja utilizado no lançamento da suplementação/redução, sem precisar digitar os dados novamente.
42. No lançamento de suplementação e redução de recursos possuir validação de lançamento entre vínculos e de valores totais de suplementação e redução bloqueando o lançamento se os dados não estiverem de acordo.
43. Permitir, dentro de uma mesma dotação controlar o saldo normal e de superávit.
44. Emitir decreto de suplementação.
45. Permitir o controle do saldo orçamentário por vínculo de recursos.
46. Permitir a utilização de codificação operacional reduzida da dotação.
47. Permitir a repetição do número de projetos/atividade em diferentes órgãos e unidades.
48. Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização.
49. Possuir integração com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques.
50. Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício, podendo filtrar por valor, histórico padrão do sistema e recurso vinculado.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

51. Consultar a posição de fornecedor com a Prefeitura, podendo filtrar por período ou exercício, número de nota fiscal, valor de movimento, mostrando todos os movimentos de cada empenho efetuado para o mesmo, bem como saldo já pago ou o saldo a pagar.
52. Possuir tela de consulta de empenhos orçamentários com filtro de número de empenho, elemento da despesa, subelemento, credor, órgão, programa, função, subfunção, projeto/atividade, característica peculiar, unidade orçamentária, usuário de lançamento do empenho, recurso vinculado, histórico, contrato e período de emissão, podendo utilizar mais de um filtro por vez e trazendo o saldo atual de cada empenho.
53. Emitir livro diário com termo de abertura e encerramento.
54. Emitir livro razão com termo de abertura e encerramento.
55. Emitir relatório de balancete contábil, podendo filtrar os dados por período ou até o mês selecionado, por fonte de recurso, intervalo de contas contábeis, indicador de superávit, podendo selecionar uma ou mais entidades, ambos os filtros devem permitir selecionar mais de um registro, dentro de um intervalo ou não.
56. Emitir relatório de balancete da despesa, podendo filtrar os dados por período ou até o mês selecionado, por recurso vinculado, função, unidade orçamentária, programa, subfunção, projeto, subvínculo, complemento de recurso, conta de despesa, podendo selecionar uma ou mais entidades, ambos os filtros devem permitir selecionar mais de um registro, dentro de um intervalo ou não.
57. Emitir relatório de balancete da receita, podendo filtrar os dados por período ou até o mês selecionado, por recurso vinculado, subvínculo, complemento de recurso, conta de receita, podendo selecionar uma ou mais entidades, ambos os filtros devem permitir selecionar mais de um registro, dentro de um intervalo ou não.
58. Emitir relatório de razão de receitas e despesas.
59. Emitir relatório de razão contábil.
60. Emitir relatório de empenhos orçamentários emitidos por ordem de credores, sequência numérica ou por ordem cronológica, podendo filtrar por despesa, intervalo de empenhos, projeto, credor, órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, recurso vinculado, subvínculo, característica peculiar, programa, complemento de recurso, tipo de empenho, modalidade de licitação, contrato, valor inicial e final, centro de custo, dotação, podendo ainda filtrar por tipo de movimento a ser exibido no relatório.
61. Emitir relatório de empenhos sendo possível filtrar apenas registros liquidados a pagar, ou pendente de liquidação e pagamento, podendo selecionar uma ou mais entidades, credor, recurso vinculado, função, unidade orçamentária, programa, subfunção, projeto, subvínculo, complemento de recurso, dotação, contrato e tipo de empenho.
62. Emitir relatório de ordem de pagamento.
63. Emitir relatório de situação de empenhos de restos a pagar, podendo filtrar por um exercício específico, ou todos menos o atual, por órgão, função, unidade orçamentária, subfunção, projeto, recurso vinculado, fornecedor, subvínculo, podendo selecionar uma ou mais entidades e trazendo em listas separadas os restos processados e não processados.
64. Emitir relatório de saldo de dotações, filtrando pelo saldo até uma data selecionada, podendo filtrar por dotação, órgão, unidade orçamentária, projeto, programa, recurso vinculado, subvínculo, selecionando mais de uma entidade ou não e exibindo no relatório o valor orçado, valor de suplementações e reduções, total empenhado, total bloqueado e o saldo da dotação no dia informado.
65. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado, permitindo a anulação de empenhos estimativos selecionando mais de um por vez para realizar o estorno para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar, transferindo automaticamente os saldos contábeis e os cadastros de restos a pagar processados e não processados de um exercício para outro.
66. Efetuar os lançamentos de abertura automaticamente, conforme a STN.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

67. Gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme padronização de arquivos do TCE e para o REINF conforme padronização do SPED.

68. Gerar arquivos do PAD para o sistema do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme padronização de arquivos do TCE.

69. Emitir todos os anexos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/00.

O RREO inclui os seguintes demonstrativos:

- a. Anexo 1 – Balanço Orçamentário;
- b. Anexo 2 – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
- c. Anexo 3 – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
- d. Anexo 4 – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do
- e. Anexo 6 – Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;
- f. Anexo 7 – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
- g. Anexo 8 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Demonstrativo dos Gastos com Educação);
- h. Anexo 12 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (Demonstrativo dos Gastos com Saúde);
- i. Anexo 13 – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
- j. Anexo 14 – Demonstrativo Simplificado do RREO;
- k. Demonstrativos específicos do último bimestre de cada exercício:
- l. Anexo 9 – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
- m. Anexo 10 – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime de Previdência;
- n. Anexo 11 – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
- o. Anexo 16 – Demonstrativo da Receita Tributária Líquida e das Despesas com Cultura.

70. O Relatório de Gestão Fiscal (RGF) objetiva o controle, o monitoramento e a publicidade do cumprimento dos limites estabelecidos pela LRF: Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, Concessão de Garantias e Contratação de Operações de Crédito. A periodicidade de publicação do RGF é quadrimestral, devendo ser realizada até 30 dias após o encerramento do quadrimestre a que se refere, conforme estabelece o § 2º do Artigo 55 da LRF.

O RGF apresenta os demonstrativos elencados a seguir:

- a. Anexo 1 – Demonstrativo Despesa com Pessoal;
- b. Anexo 2 – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
- c. Anexo 3 – Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;
- d. Anexo 4 – Demonstrativo das Operações de Crédito;
- e. Anexo 6 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;
Demonstrativo específico do último quadrimestre de cada exercício:
- f. Anexo 5 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar.

71. O sistema de folha de pagamento deve ser totalmente integrado ao sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha. Deve ser possível empenhar por tipo de folha (mensal, férias, 13º salário, etc.).

72. A consulta dos empenhos da folha deverá demonstrar possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, etc., e não permitir empenhar até que as irregularidades sejam resolvidas.

73. Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

74. Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extras orçamentárias das retenções.
75. Permitir estornar a competência da folha para nova geração. O sistema deverá permitir estornar caso os empenhos não estejam liquidados ou pagos.
76. Permitir a utilização de recursos através de diferentes rubricas para emissão de empenhos sem afetar o cálculo da integração da folha de pagamento.

MÓDULO LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO:

1. Permitir o cadastro de Fonte de Recurso, Receita, Órgãos, Unidades Orçamentárias, Funções e Subfunções podendo ser importado do Sistema Contábil.
2. Permitir o cadastro dos percentuais das Variáveis a serem utilizadas nos cálculos das projeções;
3. Permitir anexar os arquivos das leis e seus decretos que alteram a LDO.
4. Deverá buscar programas e ações feitos no PPA, não deixando incluir uma meta sem que a mesma não seja uma ação no PPA, garantindo assim a integridade entre os módulos.
5. Permitir a projeção automática de valores da receita e despesa.
6. Buscar automaticamente informações sobre receita e despesa de exercícios anteriores no sistema contábil.
7. Permitir a escolha que percentuais, para realizar a projeção da receita e despesa.
8. Permitir o lançamento da Projeção da Receita e da Despesa buscando valores de anos anteriores e projetando automaticamente, com base nos dados já cadastrados, a estimativa de valores para os próximos anos, tanto da forma sintética como na forma analítica.
9. Permitir o cadastro de comentários para os demonstrativos de metas com textos padronizados que podem ser alterados.
10. Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos da LDO, sendo que os mesmos calculam valores automaticamente a partir dos dados contábeis, porém sendo possível alterá-los, são eles:
 - a. Evolução da Dívida e Resultado Nominal;
 - b. Metas Anuais Prefeitura;
 - c. Metas Anuais RPPS;
 - d. Metas Anuais Consolidado;
 - e. Avaliação Metas Exercício Anterior;
 - f. Metas Comparadas;
 - g. Patrimônio Líquido;
 - h. Alienação de Bens;
 - i. Receita e Despesa RPPS e Renúncia de Receita.
11. Permitir o lançamento de valores e a emissão dos seguintes demonstrativos:
 - a. Riscos Fiscais;
 - b. Despesas de Caráter Continuado;
 - c. Renúncia de Receita;
 - d. Receita Corrente líquida.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

MÓDULO PLANO PLURIANUAL - PPA:

1. Esse módulo deverá dispor de todos os recursos necessários para elaborar e monitorar o PPA desde o período inicial até o fim de sua vigência.
2. Permitir o cadastro da Receita, Órgãos e Unidades Orçamentárias podendo ser importado do Sistema Contábil.
3. Permitir o cadastro dos percentuais das Variáveis a serem utilizadas nos cálculos das projeções;
4. Permitir anexar os arquivos das leis e seus decretos que alteram o PPA.
5. Permitir planejar Audiências Públicas.
6. Permitir incluir as Sugestões das Audiências Públicas e identificá-las.
7. Permitir projetar a Receita e a Despesa tanto analítico como sintético.
8. Permitir a Projeção da Despesa com Educação, Saúde, Legislaivo e Pessoal buscando dados de anos anteriores.
9. Permitir o lançamento e a avaliação de Programas e Ações com a opção de importar do PPA anterior.
10. Permitir o lançamento de forma simples de programas e ações sem valores.
11. Permitir o lançamento detalhado, informando os elementos de despesa e todas as suas características.
12. Permitir a emissão dos seguintes Relatórios:
 - a. Anexo I
 - b. Anexo II
 - c. Anexo III
 - d. Resumo por Órgão,
 - e. Ações por Órgão/Unidade Orçamentária,
 - f. Relatórios cadastrais (Cadastro de Unidades Orçamentárias, Cadastro de Órgãos, Cadastro de Programas e Cadastro de Macro Objetivos);
13. Deverá possuir os seguintes anexos:
 - a. Rol de Receitas;
 - b. Receita Corrente Líquida;
 - c. Recursos Aplicados MDE;
 - d. Recursos Aplicados ASPS;
 - e. Cálculo Limite Despesas Legislativo;
 - f. Apuração Gastos Pessoal e Avaliação dos Recursos Disponíveis;
 - g. Projeção Receita;
 - h. Metodologia de Cálculo das Receitas.
14. Deve possibilitar o registro da realização das audiências públicas com campo para: todas as solicitações feitas pela comunidade, bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável por sua análise e status da mesma.
15. Possibilitar anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados.

MÓDULO LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA:

1. Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o ano seguinte sem nenhuma vinculação com o ano corrente.
2. Permitir a elaboração da proposta orçamentária usando valores do ano anterior, permitindo a aplicação de percentuais de aumento ou redução.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

3. Permitir o cadastro de Fonte de Recurso, Receita, Órgãos, Unidades Orçamentárias, Funções e Subfunções podendo ser importado do Sistema Contábil.
4. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso.
5. Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO.
6. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução.
7. Permitir controlar receita e despesa por subvinculação.
8. Permitir projetar a receita para o próximo exercício por percentual pré-definido.
9. Permite emissão de todos os anexos da 4320/64.
10. Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos, sendo que os mesmos calculam valores automaticamente a partir dos dados contábeis, porém sendo possível alterá-los, são eles:
 - a. Compatibilidade do Orçamento com Metas Fiscais
 - b. Compatibilidade de Programas e Ações
 - c. Receita e Despesa - Orçamento e Seguridade Social
 - d. Aplicação de Recurso da Saúde e Educação
 - e. Gastos com Pessoal
 - f. Receita Corrente Líquida
 - g. Limite de Despesas do Legislativo
 - h. Renúncia de Receita;

MÓDULO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS:

1. Permitir realizar padronização do cadastro de itens, com a informação se o item já foi ou não padronizado, e possibilitar emissão de relatório de itens padronizados.
2. Permitir cadastrar subitens dentro de um item principal (produto) e para emissão de pedidos de compra bloquear o preenchimento de descrição adicional permitindo só informar o subitem, essa opção deve ser parametrizável.
3. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação por email automaticamente ao setor responsável e após a aprovação ou reprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante avisando que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.
4. Permitir anexar imagens de referência para os produtos.
5. Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).
6. Possibilitar a identificação de material/item conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível.
7. Permitir lançamento de plano anual de contratações (PAC), o PAC deve ser dividido por secretarias.
8. O sistema deve permitir que o administrador aprove ou reprove o PAC de qualquer secretaria.
9. Permitir importação de requisições de compras do ano anterior para o PAC.
10. Permitir importação de ordens de compra do ano anterior para o PAC.
11. Permitir importação de itens de um processo licitatório específico para o PAC.
12. Permitir agrupar itens de mesmo código e na mesma secretaria no PAC.
13. Permitir envio do PAC para o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

14. Permitir limitar requisições de compras a somente itens que foram inseridos no PAC do ano.
15. Possuir no cadastro de material/item um campo para a descrição do item sem limitação de caracteres, possibilitar informar a que grupo, subgrupo, classificação que o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.
16. Possibilitar o relacionamento do material/item com marcas impedidas de serem aceitas.
17. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.
18. Possibilitar o relacionamento do produto com elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.
19. Possibilitar através da consulta do material/item, pesquisar o histórico de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, licitações, fornecedores e valor unitário.
20. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais e permitir a consulta das documentações.
21. Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.
22. Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor da empresa/fornecedor.
23. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor.
24. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos, ordens de compra, requisições de compra e licitações (qualquer modalidade).
25. Possuir cadastro de fornecedores impedidos de licitar, controlando a data limite da reabilitação, a fim de que o sistema emita alerta caso um dos fornecedores impedidos seja inserido em solicitação de compra, ordem de compra ou licitação.
26. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. Cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
27. Permitir consulta do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) a partir do CNPJ do fornecedor, integrada no sistema.
28. Permitir consulta do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) a partir do CNPJ do fornecedor, integrada no sistema.
29. Permitir a verificação de eventuais débitos da proponente junto à tributação ou no momento da compra dispensável, da solicitação de compra, da ordem de compra e do contrato.
30. As solicitações de Compras devem ser classificadas por tipo, podendo ser configurável conforme necessidade.
31. Permitir que dentro de cada tipo de solicitação de compra seja possível configurar sua tramitação do processo digital.
32. Possibilitar a configuração do tipo de solicitação de compra optando por informar ou não a conta de despesa, seu desdobramento e se irá bloquear o saldo ou não.
33. Permitir a configuração do tipo de solicitação de compra optando por obrigar a informação de itens e também de orçamento, sendo possível configurar quantos orçamentos devem ser obrigatórios para dar seguimento no processo.
34. Permitir a seleção do contrato do fornecedor, diretamente na solicitação de compra.
35. O sistema deve informar o saldo contábil disponível na dotação informada na solicitação de compra, caso não tenha saldo suficiente, o sistema não deve autorizar a compra.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

36. Permitir o acompanhamento da solicitação de compra, informando aos usuários em qual fase o mesmo se encontra mostrando inclusive os pareceres já recebidos.
37. Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.
38. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
39. Possuir controle de saldo de itens licitados por secretaria, onde na solicitação de compra, uma secretaria não poderá solicitar quantidades de itens a mais daquilo que ela for autorizada.
40. Possibilitar solicitação de compra, com um ou mais fornecedores.
41. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
42. Possibilitar que um usuário possa ser autorizado a realizar solicitações de compras em uma ou mais secretarias.
43. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por email sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, a fim de agilizar o processo de compra.
44. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas solicitações de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
45. Permitir a indicação de tipo de julgamento na solicitação de compras, contendo: Por item, Por montante, ou por Lote.
46. Possuir integração com o sistema de Frotas, para que seja possível selecionar o veículo ao qual se está realizando a solicitação de compra.
47. Possuir rotina para autorização da solicitação de compra, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários.
48. Possibilitar a integração com as principais plataformas para realização das licitações, tais como: Banrisul, Portal de compras públicas, BLL, BNC.
49. Possuir banco de preços integrado ao sistema, com possibilidade de pesquisa de preços por descrição de item, modalidade de licitação, fornecedor específico e período.
50. Possuir no banco de preços integrado rotina de “carrinho de preços”, onde o usuário pode selecionar vários preços e fazer a impressão quando achar conveniente.
51. Permitir a solicitação de compras de Licitações já realizadas, importando da licitação os itens licitados, os vencedores com seus preços ganhos, saldo dos itens comprados e os disponíveis para compra, desde que informando o código da licitação.
52. Permitir a geração automática da ordem de compra a partir da execução de uma solicitação de compra, o sistema deve gerar uma ou mais ordens de compra, com base nos fornecedores da requisição de compra, e nas dotações informadas.
53. Permitir cadastro de modelos de Estudo técnico preliminar, informando se o item é de preenchimento obrigatório ou não na solicitação de compra.
54. Permitir cadastro de modelos de Termo de referência, informando se o item é de preenchimento obrigatório ou não na solicitação de compra.
55. Possibilitar o preenchimento do estudo técnico preliminar e do termo de referência diretamente da solicitação de compra.
56. Permitir que seja anexado automaticamente no processo licitatório o termo de referência e estudo técnico preliminar quando a solicitação de compra for importada para o processo.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

57. Permitir o preenchimento do tipo do empenho ao qual será feito a requisição de compra: Ordinário, Global, Estimativo.
 58. Emitir relatório de periodicidade de compras.
 59. Emitir relatório de gastos por secretaria.
 60. Emitir relatório de gastos por fornecedores.
 61. Emitir relatório de Itens com valor de referência (seja de processo licitatório ou requisição de compra).
 62. Possuir rotina para cadastro de requisição de compras, onde a partir desta poderá ser gerada uma ou mais ordens de compra ou um processo licitatório, quando do segundo o sistema deve permitir importação de itens, dotações orçamentárias para o processo e em casos de dispensas de licitação ou inexigibilidade, existir a possibilidade de importar fornecedor, e preço vencedor da requisição.
 63. Possuir integração com o sistema da contabilidade para que uma ordem de compra emitida pelo sistema seja empenhada de forma rápida, somente sendo informado o número da ordem.
 64. Permitir consulta CEIS/CNEP integrado a ordem de compra.
 65. Permitir a geração automática da ordem de compra a partir da execução do processo de licitação.
 66. Permitir o acompanhamento do status da ordem de compra, informando aos usuários em qual fase a mesma se encontra. (empenhado, cancelado, aguardando empenho, empenho estornado).
 67. Permitir impressão do empenho via ordem de compra.
 68. Permitir informar retenções na ordem de compra.
 69. Permitir informar descontos na ordem de compra.
 70. Bloquear a emissão de Ordem de Compra caso não tenha saldo disponível, ou o registro não estiver mais vigente.
 71. Permitir o lançamento de laudos para liquidação do empenho.
 72. No lançamento do laudo deve ser possível vincular um ou mais empenhos com seus itens e também fazer a vinculação com o contrato de cada empenho.
 73. Possibilitar a configuração de mais de um tipo de laudo.
 74. Possibilitar a configuração da tramitação para cada tipo de laudo configurado.
 75. Permitir selecionar os usuários que devem assinar o laudo para liquidação do empenho, possibilitando fazer a busca automática dos fiscais/gestores informados no contrato.
 76. O sistema deve gerar o laudo automaticamente após todas as informações obrigatórias serem preenchidas.
 77. Permitir o lançamento no sistema de compras de solicitação de aditivos de contratos.
 78. Sistema deve possibilitar a solicitação de aditivo sendo possível informar o fornecedor, o contrato, dotação orçamentária e qual a operação a ser aditivada (dentro das permitidas pelo TCE), itens e também anexo de documentos.
 79. Permitir o lançamento no sistema de compras da geração de ordem de compra da solicitação de aditivos de contratos.
 80. Permitir o cadastramento de comissões de licitação por entidade: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros, agente de contratação, informando as portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
 81. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.
 82. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema.
- Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, 14.133/2001, etc.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

83. Permitir o início do processo licitatório através de requisição de compra. As solicitações de compras poderão ser agrupadas para então serem importadas de uma única vez ao processo licitatório.
84. Permitir criar modelos de edital padrão para o uso do sistema.
85. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.
86. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema, podendo transferir o processo para a modalidade desejada posteriormente.
87. Possuir rotina para transferir a licitação de modalidade, atualizando automaticamente o número da licitação e o número do processo.
88. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidade de licitação e data do processo, bem como todos os dados obrigatórios para geração de arquivo para o TCE/RS.
89. Possibilitar a emissão de documentos como edital, ata do pregão, termo de homologação e adjudicação, parecer jurídico e relatório de mapa de apuração de resultados.
90. Possibilitar o anexo de documentos ao processo licitatório, no mínimo nas extensões: png, doc, pdf, zip.
91. Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multientidade”. Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.
92. Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
93. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total.
94. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
95. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável.
96. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por montante ou item, com opção de desistência/declínio do lance.
97. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão.
98. Possibilitar que o sistema exiba cronômetro em cada rodada de lance.
99. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor.
100. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do montante, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do montante.
101. Permitir o lançamento de bloqueio de saldo em dotação manualmente, informando valor e motivo do bloqueio.
102. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e do veículo de publicação.
103. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade.
104. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

105. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico no processo de licitação, bem como sua impressão.
106. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
107. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação.
108. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.
109. Emitir relatório de licitações informando os dados do processo licitatório inclusive listando junto os anexos.
110. Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar ter que realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
111. Possibilitar a visualização de todos os dados do processo em um único lugar, como: dados da licitação, dos itens, das dotações, dos fornecedores participantes, das propostas, dos lances (quando houver), dos vencedores, das ordens de compra geradas, e dos anexos.
112. Emitir relatório de ata do pregão.
113. Emitir relatório de licitações adjudicadas.
114. Emitir relatório de licitações homologadas.
115. Emitir relatório de termo de homologação.
116. Emitir relatório de mapa comparativo de preços.
117. Emitir relatório de mapa de apuração dos resultados.
118. Emitir relatório de Licitações abertas.
119. Emitir relatório de resumo de licitações com diversos filtros.
120. Permitir emissão da Ata do SRP.
121. Emitir relatório de Saldo do SRP.
122. O sistema deve ser integrado diretamente ao portal da transparência do município, evitando assim a necessidade de redigitação de informações, e deve publicar os dados dos processos licitatórios automaticamente.
123. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos anexados a um processo licitatório.
124. Permitir o cadastro dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, podendo identificar a portaria de designação e destituição, bem como a atribuição do servidor sendo ele gestor, fiscal ou membro.
125. Possibilitar o controle da vigência dos contratos com mecanismo de avisos automáticos sempre que o usuário acessar o sistema, informando ao usuário a data na qual os contratos expirarão. Nos avisos deverá conter as principais informações, como o número, a data da vigência, valor, objeto e contratado.
126. Permitir que a definição do número de dias dos avisos de vigência dos contratos seja ajustável por usuário.
127. Permitir a identificação do fiscal e/ou gestor em cada contrato.
128. Possuir rotina de envio de e-mails aos colaboradores do setor e aos fiscais com a relação dos contratos que estão por vencer em determinado período configurável.
129. Possibilitar a inclusão de documentos nos contratos.
130. Possibilitar consultar dentro do contrato os empenhos em que ele foi vinculado.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

131. Possuir integração dos contratos com a contabilidade, onde após a configuração, os lançamentos são feitos automaticamente no sistema contábil. Não será permitido a baixa do contrato caso exista divergência nos lançamentos contábeis.
132. O sistema deverá estar interligado diretamente com o web site municipal e portal da transparência, com o objetivo de publicar automaticamente os dados e documentos dos contratos celebrados pelo município, possibilitando escolher entre os documentos, quais poderão ser publicados.
133. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, gerando a numeração sequencial automática de acordo com o tipo de instrumento, podendo também gerenciar as publicações, os anexos, os aditivos, as rescisões e a fiscalização através dos registros de ocorrências.
134. Possibilitar que os fiscais tenham acesso ao sistema de contratos apenas para consulta e acompanhamento dos contratos em que foi definido como fiscal ou gestor.
135. Possibilitar que os fiscais lancem o registro de ocorrências dentro do contrato, anexando fotos, documentos e relatórios oriundos da fiscalização do mesmo.
136. Registrar a rescisão do contrato informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei.
137. Possuir identificação no aditivo do contrato do tipo acréscimo, redução, reajuste, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração bilateral ou unilateral.
138. Permitir registrar apostilamento ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras e alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a legislação do contrato.
139. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
140. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos.
141. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
142. Possibilitar a importação automática dos itens e das dotações orçamentárias para dentro do contrato somente com a vinculação da licitação.
143. Permitir calcular a data de vigência final do contrato a partir do número de dias de duração informado.
144. Possibilidade de emitir relatórios de contratos podendo filtrar por tipo de contrato, por órgão e por licitação.
145. Possibilitar emitir relatório de contratos a vencer o qual deve constar o histórico de aditivos e fiscal/gestor.
146. Possuir geração de arquivos de licitações e de contratos conforme layout padrão TCE/RS para envio do LICITACON via e-validador.
147. Possibilitar selecionar arquivos tanto de licitações ou de contratos para o e-validador do TCE, sem a necessidade de gerar todos os arquivos novamente.
148. Manter um histórico das gerações dos arquivos de licitações e de contratos para o e-validador assim como permitir fazer o download da última geração a qualquer momento.
149. Possuir rotina automatizada para envio de processos licitatórios ao PNCP.
150. Possuir rotina automatizada para envio dos contratos e alterações contratuais ao PNCP.
151. Possuir rotina automatizada para envio das atas de registros de preços ao PNCP.
152. Possuir rotina para retificação de processos licitatórios ao PNCP.
153. Possuir rotina para envio de anexos de processos licitatórios ao PNCP.
154. Possuir rotina para retificação de resultados de processos licitatórios ao PNCP.
155. De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.

156. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.

157. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.

158. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.

159. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, Impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.

160. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.

161. Controlar a situação do processo de licitação, incluindo os seguintes status: aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Isso abrange modalidades como Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública.

162. Registrar e emitir solicitações ao setor de compras para a aquisição de bens e serviços no contexto do registro de preços, facilitando o controle da entrega das mercadorias licitadas.

163. Permitir o cadastro e gerenciamento dos contratos de licitações, incluindo publicações, aditivos, reajustes e o controle da vigência dos contratos.

164. Emitir alerta para o término de vigência de contratos.

165. Permitir a liberação da diferença entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado no momento da adjudicação, permitindo que essa diferença seja utilizada em outras compras.

166. Registrar aditivos ou supressões contratuais, bloqueando caso ultrapassem os limites de acréscimos ou supressões permitidas pela Lei 14.133/2021

167. Definir gestores/fiscais no contrato e aditivos para fiscalizar a execução integral do contrato.

168. Emitir relatórios para controle de vencimento de contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos.

169. Realizar o julgamento do fornecedor, validando a regularidade da validade dos documentos obrigatórios, destacando irregularidades.

170. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impedimento de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.

171. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatórios indicando os documentos vencidos e a vencer.

172. Permitir o cadastro e controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.

173. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.

174. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

175. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
176. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.
177. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que a ata esteja com a validade vencida.
178. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.
179. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.
180. Identificar os contratos aditivos (acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros) e possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
181. Registrar alterações contratuais relacionadas ao equilíbrio econômico-financeiro.
182. Controlar automaticamente o vencimento dos contratos, enviando e-mail individualizado para os responsáveis de cada contrato, a fim de notificar sobre a proximidade do vencimento, dentro de um período configurável.
183. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.

MÓDULO CONTROLE DE DIÁRIAS E ADIANTAMENTO:

1. Possuir solicitação de diárias e adiantamentos, integradas com o processo digital, que permita tramitar para os responsáveis pela liberação e que permita realizar a emissão do empenho assim que liberadas pelos responsáveis.
2. Permitir o acerto das diárias e adiantamentos com o controle da prestação de contas de cada servidor, efetuando os lançamentos contábeis nas contas de controle e no ativo.
3. Disponibilizar o controle de números de diárias e adiantamentos por ano.
4. Permite baixa de diárias e estorno da baixa em casos em que a mesma tenha sido feita com alguma inconsistência.
5. Permite acerto e baixa de adiantamentos, assim como os seus estornos caso sejam necessários.
6. Permitir filtrar as diárias e adiantamentos por credor ou apenas os registros pendentes de acerto.
7. No momento da confirmação do lançamento de diária ou adiantamento, bloquear o saldo do mesmo na dotação informada e assim que for empenhada desbloquear o saldo automaticamente.
8. Permitir bloquear o lançamento de diária ou adiantamento quando o servidor tiver número x de diárias pendentes, número de pendentes definido pela entidade.
9. Emissão de diversos relatórios demonstrativos como: diárias/adiantamentos por período, servidor ou órgão, somente pendentes de acerto ou somente baixadas.

MÓDULO TRIBUTOS MUNICIPAIS:

1. Automatização de cadastro, buscando informações da JucisRS, recebendo protocolos de viabilidade e licenciamento dos eventos da JUCISRS e alteração de cadastros.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

2. Integração com a JUCISRS para análise, deferimento ou indeferimento de viabilidades, validação de grau de risco, opção de enviar anexos nas respostas das requisições.
3. Todo cadastro de empresa e autônomos deverá possuir um campo onde seja possível informar o cadastro do escritório contábil que cuida daquela empresa.
4. Deverá ser disponibilizado um serviço de gerenciamento de empresas para os escritórios contábeis onde o contador consiga gerenciar todos os seus clientes.
5. Comunicação com o módulo de processo digital, onde possa vincular o cadastro e emissão de taxas com um protocolo específico que originou o ato.
6. Deverá contemplar a atualização da base de dados em tempo real.
7. Conter em um único módulo de controle de arrecadação e cobrança, todos os recursos necessários de todos os tributos municipais, auto de infração, notificação e dívida ativa.
8. Emitir a Certidão Negativa de Débito, Positiva com Efeito de Negativa, Positiva ou extrato de débito de forma totalmente automatizada, inclusive em balcão de autoatendimento.
9. Emitir os avisos de cobrança com textos parametrizáveis.
10. Processar a baixa dos tributos arrecadados através de arquivos magnéticos gerados por agentes arrecadadores, por leitor ótico ou pelo processo de digitação manual através de caixas automatizados.
11. Fazer o processamento automático da classificação da receita conforme plano de contas contábeis do município.
12. Possibilitar o controle de arrecadação de todos os tributos a serem processados em módulo específico, sem necessidade de separar por tributo ou de outros procedimentos do gênero.
13. Identificar os maiores devedores do município, utilizando informações dos cadastros básicos, disponibilizando informações sobre débitos tributários para os vários setores da prefeitura, processando baixas e lançamento de pagamentos duplicados, possibilitando a contabilização destes valores.
14. Possuir rotinas automatizadas para mudança de moeda/indexador, permitindo a parametrização da correção/multa/juros de forma a atender a legislação específica do município.
15. Permitir a prorrogação de vencimentos quando estes acontecem em finais de semana ou feriados.
16. Possibilitar a suspensão da cobrança de um débito tributário, inclusive com a configuração dos motivos da suspensão.
17. Permitir o cadastramento dos bancos de acordo com o código da FEBRABAN.
18. Possibilitar a parametrização de relatórios cadastrais conforme as necessidades do usuário.
19. Dinamizar a administração de receitas, dotando a prefeitura de recursos para uma boa gestão financeira.
20. Deverá integrar vários tipos de débitos (IPTU, contribuição de melhoria, etc.) de vários anos (dívida do ano ou dívida ativa) relacionados a um mesmo contribuinte.
21. Integrar com o módulo de Contabilidade Pública/Tesouraria.
22. Emitir relatórios das tabelas.
23. Emitir etiquetas parametrizadas.
24. Emitir relação da arrecadação para contabilização.
25. Emitir arrecadação por órgão/dia.
26. Emitir baixas por período (analítico).
27. Emitir certidão da Dívida Ativa.
28. Emitir relatório de débitos por dívida e situação.
29. Emitir relatório de dívidas por contribuinte.
30. Emitir relatório de dívidas vencidas e a vencer.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

31. Emitir relatório de livro da Dívida Ativa.
32. Emitir relatório de maiores devedores.
33. Emitir relatório de maiores pagadores.
34. Emitir relatório de previsão da receita.
35. Emitir relatórios por tipos de serviços.
36. Emitir relação de parcelamentos.

MÓDULO CONTROLE DE IPTU:

1. Conter recursos necessários à administração do cadastro imobiliário urbano, de forma integrada ao cadastro de logradouros, de trechos, de loteamentos, de edifícios e de outros.
2. Permitir o funcionamento inter-relacionado do cadastro de proprietários com o cadastro único de cidadão.
3. Possuir todos os recursos para executar o cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, Intervivos e Taxas diversas lançadas em conjunto com estes impostos). Controlar a entrega e devolução de carnês, podendo inclusive identificar o motivo das devoluções.
4. Possuir módulo específico para execução dos serviços de planejamento de lançamentos tributários. Possuir alto grau de parametrização: permitir a configuração do conteúdo do cadastro técnico, das fórmulas de cálculos tributários, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias (em padrão bancário), das fórmulas de cálculo de adicionais, do valor mínimo para parcelamento.
5. Processar informações com execução automática de rotina de crítica para evitar erros de digitação e permitir a incorporação de arquivos de imagens vinculadas ao cadastro do contribuinte.
6. Possuir rotina específica para concessão de isenções, com deferimento automático através de parâmetros previamente configurados.
7. Possibilitar o registro das alterações efetuadas no cadastro imobiliário para controle do seu histórico
8. Possibilitar a consulta de informações sobre a arrecadação de exercícios anteriores, podendo realizar o cálculo no ano informado, lendo em consideração os mesmos parâmetros daquele ano.
9. Possuir a inclusão de anexos de qualquer extensão no cadastro imobiliário.
10. Permitir informar coordenadas geográficas e disponibilizar a localização em imagens de satélite
11. Possibilitar a consulta de todas as coordenadas geográficas em um só mapa.
12. Gerenciar Entrega e Devolução dos carnês de IPTU.
13. Configurar desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.
14. Permitir que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel.
15. Cadastrar bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos.
16. Permitir cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual e Tipo contribuinte (Proprietário, Possuidor, Responsável).
17. Permitir a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização.
18. Emitir mensagem de erro caso esteja faltando alguma informação crítica para o cálculo do tributo no momento do cadastro ou alteração do imóvel.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

19. Escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações.
20. Permitir replicação em lote, informando uma lista de cadastro e quais informações devem ser replicadas.
21. No Cadastro imobiliário permitir um campo específico para averbações, permitindo informar novas observações, com data e usuário que realizou, e não podendo alterar informações já salvas.
22. Permitir no cadastro de imóveis informar o status do imóvel, com no mínimo (Ativo, Excluído, Cancelado, Isento, Unidade Fiscal, Ativ..Sociais)
23. Possuir cadastro de Loteamentos, informando valores de áreas de Gleba, Edificado, Não Edificado, APP, Institucional, Quadras.
24. Permite a geração em lote de guias de pagamento, possibilitando filtrar por contribuinte, imóvel, cadastro mobiliário.
25. Permite a emissão de arquivo .xml para envio das informações de boletos bancários para impressão por terceiros, possibilitando organizar os dados do arquivo, no mínimo, por nome de contribuinte e endereço.
26. Permitir a consulta dos valores calculados antes de enviar para arrecadação.
27. Permite a emissão do carnê de cobrança antes de enviar para arrecadação, para fins de conferência, ou envio para gráfica.
28. Permite desmembrar um cadastro imobiliário.
29. Permite a transferência de proprietários, alterando também as dívidas ou não conforme parâmetro.
30. Permite a emissão de relatório contendo apenas os códigos dos contribuintes que sejam proprietários de imóveis e tenham CPF/CNPJ inválido.

MÓDULO TESOUREARIA:

1. Permitir a escrituração do caixa e bancos e todas as operações pertinentes à tesouraria, bem como o movimento financeiro do dia.
2. Possuir a consulta da previsão de pagamento de empenhos orçamentários e extras.
3. Permitir o anexo de documentos nos movimentos de empenho (empenho, liquidação, pagamento, estorno e anular), transferências entre bancos e arrecadação de receitas.
4. Permitir o pagamento de empenhos extras e restos a pagar, e ainda o pagamento parcial de empenhos ordinários.
5. Administrar o fluxo de caixa diário, mensal e por período.
6. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria
7. O sistema deve possibilitar a gestão das contas bancárias em rotina específica, permitindo a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária
8. Permitir o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada à receita pública. O sistema deve consistir a receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente
9. Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias.
10. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro.
11. Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis, não se admitindo lapso de tempo.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

12. Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita.
13. Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos.
14. Controlar e apresentar os saldos das contas correntes bancárias e aplicação, por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações).
15. Consultar saldo da conta bancária, na inclusão de pagamentos.
16. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.
17. Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades da administração direta e indireta, indicando o tipo da transferência (concedida/recebida) e a entidade recebedora.
18. Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.
19. Possibilitar o pagamento em lote com diversas liquidações, demonstrando suas respectivas retenções, caso houver, fazendo a baixa automaticamente.
20. Possibilitar no momento dos pagamentos de empenho individuais a transferência de suas retenções para outras contas de forma automática com os respectivos registros contábeis, mantendo a integralidade dos registros atrelado ao empenho.
21. Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária.
22. Permitir por configuração o bloqueio de pagamento para contas com saldo negativo ou que o saldo não supra o valor a pagar.
23. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis.
24. Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por credor, destinação/fonte de recursos.
25. Permitir pagar as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação.
26. Possibilitar no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga.
27. Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais de pagamentos.
28. Permitir consultar, para cada pagamento incluído, os lançamentos contábeis realizados, permitindo o seu estorno e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.
29. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos, através de ferramenta de atalho.
30. Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela.
31. Permitir importar arquivos de extrato bancário, no mínimo, na extensão OFX para a conciliação bancária.
32. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato.
33. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.
34. Permitir conciliação de forma parcial. À medida que os valores vão sendo conciliados, deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

35. Na tela de conciliação, possuir, no mínimo, os filtros de 'data' e 'valor', para auxiliar o usuário na localização dos valores.
36. Na tela de conciliação, nos registros contábeis, mostrar as informações de lançamento que originou o mesmo.
37. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário.
38. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária.
39. Permitir consultar, para cada pagamento incluído, os lançamentos contábeis e, para cada lançamento, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno
40. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária.
41. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.
42. Permitir a emissão do relatório do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
43. Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas.
44. Permitir a consulta aos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração, bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas.
45. Possibilitar o recebimento nominal/por contribuinte das receitas dos arquivos de retorno do banco.
46. Possibilitar no momento do recebimento das receitas de arquivo de retorno, a transferência dos respectivos valores para contas de banco de acordo com vínculos das receitas/bancos.
47. Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita.
48. Permitir realizar a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário.
49. Permitir após o pagamento envio de comprovante ao credor, no mínimo, via e-mail.
50. Processar a baixa da dívida ativa no ato da entrada da receita.
51. Permitir a integração com o módulo de processo digital para a assinatura digital dos movimentos de empenho, liquidação, pagamento, estornos e anular.

MÓDULO CONTROLE E ARRECADAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA:

1. Administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem, seja do IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros.
2. Permitir a total integração com os módulos de ISS/Taxas e IPTU/Taxas, possibilitando a entrada de dados a partir destes módulos ou através de digitação manual, sempre dentro das formalidades exigidas por Lei e com a segurança necessária.
3. Possuir alto grau de parametrização, possibilitando que o município crie seu padrão de guias para cobrança (com ou sem código de barras), seu texto de notificação, petição, sua fórmula de cálculo de adicionais.
4. Desenvolver com as rotinas necessárias à agilização dos procedimentos de cobrança, através da emissão de notificação, petição ou avisos de débito.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

5. Permitir a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário.
6. Executar o processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita.
7. Permitir integrar todo o processamento de baixa à tesouraria e com a contabilidade, gerando-se arquivos para os devidos lançamentos contábeis.
8. Permitir ao usuário criar e emitir o relatório com conteúdo, "layout" e ordem selecionável
9. Possibilitar o agrupamento de vários débitos em único lançamento para cobrança
10. Permitir o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com controle de valores mínimos para cada parcela
11. Permitir a emissão de relatórios para seleção dos contribuintes a serem fiscalizados, por critérios variados: contribuintes em débito, sem movimentação, com variações significativas nos valores pagos, maiores devedores e outros
12. Ter opção que possibilita o cadastro da receita e cálculo do tributo devido, com sua respectiva correção monetária, juros e multa
13. Permitir a emissão das notificações e dos autos de infração, assim como das intimações e dos termos de início e encerramento de fiscalização
14. Emitir outros relatórios para apoio e controle da fiscalização, por exemplo, ficha financeira do contribuinte (histórico), contribuintes fiscalizados, entre outros
15. Permitir a emissão de guias para a cobrança, bem como o controle de arrecadação, seguindo-se as mesmas rotinas dos tributos Municipais, permitindo ainda a parametrização da fórmula de cálculo para cada serviço a ser cobrado e inscrição em dívida ativa dos débitos
16. Permitir que as guias sejam parametrizáveis e possam ser emitidas com código de barras padrão Febraban
17. Permitir que seja processada a baixa de valores das guias tributárias, através de arquivos magnéticos gerados pelos bancos, processando automaticamente a classificação contábil
18. Identificar os serviços que geram e os que não geram débitos, permitindo excluir estes últimos, caso o contribuinte tenha desistido do serviço.
19. Dispor dos recursos de registro dos atendimentos e emissão das guias para cobrança das taxas ou tarifas a que o município tem direito.
20. Emitir documento de texto informando ao contribuinte o débito existente.
21. Possibilitar a digitação ou leitura de código de barras dos carnês devolvidos e ou recebidos, podendo informar o motivo da devolução.
22. Conter consulta para os documentos devolvidos.
23. Vincular a um protocolo os cancelamentos, estornos e remissões de receita, podendo incluir a observação e motivo.
24. Controlar os tipos de isenções, podendo efetuar a identificação da receita a ser isenta.
25. Incluir um crédito tributário optando entre a forma de pagamento desejada.
26. No momento da inscrição de débitos de IPTU e suas taxas em dívida efetuar a vinculação dos coproprietários quando informados.
27. Permitir a integração automática dos registros bancários de carnês por integração via webservice
28. Possibilitar a prorrogação dos débitos que foram registrados na rede bancária. Deve efetuar a prorrogação na rede bancária também.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

29. Checar na emissão de Certidão Negativa de Débitos, considerando os sócios quando for empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for dívida ativa.
30. Exibir qual o parâmetro usado para efetuar o cálculo da correção, multa e juros de um valor atualizado.
31. Possibilitar o estorno de inscrição de dívida de parcelas que foram inscritas de maneira equivocada.
32. Alertar no ato do cancelamento de parcelamento se existem débitos judiciais relacionados no parcelamento.
33. Gerar termo de cancelamento de parcelamento podendo ser previamente configurado.
34. Conter rotina que permite o cancelamento automático de parcelamentos que tenham parcelas atrasadas, enviando e-mail informando que o parcelamento foi cancelado.
35. Permitir a concessão de desconto de juro e multa na emissão de guia.
36. Permitir a emissão de posição financeira dos débitos em aberto em determinado dia.
37. Possibilitar o bloqueio da emissão de guias em situação de Protesto.
38. Listar débitos prescritos e a prescrever.

MÓDULO ISSQN:

1. Permitir o cadastro completo do contribuinte permitindo consulta detalhada da sua situação com diversos recursos de pesquisa.
2. Permitir o controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas, ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor.
3. Totalmente integrado com o Controle de Arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança.
4. Emitir de guias com código de barras.
5. Rol financeiro dos impostos e taxas calculadas.
6. Permitir o Controle de Fiscalizações, auxiliando o combate à sonegação.
7. Emitir Alvarás Sanitários e de Localização totalmente parametrizáveis.
8. Permitir o Cálculo automático, no momento do cadastro do Contribuinte.
9. Permitir a Geração de arquivo magnético de acordo com padrão FEBRABAN para emissão de carnês pelo banco.
10. Permitir emissão de alvarás e o envio automático para o módulo do processo digitais.
11. Conter recursos necessários à administração do cadastro econômico fiscal e dos tributos à partir deles lançados (ISSQN e Taxas de Licenças diversas, cobradas pelo poder de polícia).
12. Permitir que as informações do cadastro econômico fiscal possam ser utilizadas por outros setores da Prefeitura.
13. Permitir que o conteúdo do arquivo do cadastro econômico fiscal possa ser definido pela Prefeitura e que possa funcionar referenciado ao cadastro imobiliário urbano, disponibilizando resultados finais geo-referenciados aos usuários.
14. Permitir o cadastramento de sócios, funcionando também inter-relacionado com o cadastro único de cidadão.
15. Conter todos os recursos para executar o cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, tais como:
 - a. ISSQN fixo anual;
 - b. ISSQN Estimativa Fiscal (deve conter recursos para processar estimativas);
 - c. ISSQN sujeito à homologação;



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

- d. Taxas de Licença: Anual (Nova ou renovação); de temporada; Eventual; Ambulante; Utilização de logradouro público; Publicidade, entre outras;
16. Conter alto grau de parametrização: permitir a configuração do conteúdo do cadastro econômico, das fórmulas de cálculo tributárias, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias (em padrão bancário), das fórmulas de cálculo de adicionais, do valor mínimo para parcelamento.
 17. Conter gerador de relatórios e processar informações com execução automática de rotina de crítica para evitar erros de digitação.
 18. Conter módulo específico para a execução dos serviços de planejamento de lançamentos tributários.
 19. Controlar a entrega e devoluções de carnês, identificando o motivo das devoluções.
 20. Processar automaticamente a inscrição de débitos em dívida ativa.
 21. Possibilitar o registro das alterações efetuadas no cadastro imobiliário para controle do seu histórico
 22. Possibilitar a consulta de informações sobre a arrecadação de exercícios anteriores.
 23. Possibilitar a relação do cadastro de atividades com a tabela de CBO para a posterior identificação dos autônomos.
 24. Permitir informar o endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal e contador.
 25. Conter alerta de débitos vencidos relacionados aos sócios no momento da manutenção cadastral.
 26. Conter a opção de visualização do espelho do cadastro através de uma data informada.
 27. Permitir a consulta de todos os processos que estão relacionados a aquele cadastro.
 28. Permitir o cadastro de veículos podendo relacionar a um cadastro de contribuinte.
 29. Permitir o cadastro de Eventos.
 30. Gerenciar e controlar as solicitações de viabilidade de abertura de empresa.
 31. Emissão de Ficha Cadastral de cada contribuinte.

MÓDULO CDA'S E PROTESTOS:

1. Permitir a manutenção do cadastro de contribuintes para facilitar a identificação, controle e localização de dívidas.
2. Possuir integração com o sistema de arrecadação e dívida ativa, permitindo um maior controle e gerenciamento de dívidas.
3. Permitir o lançamento de remessas de protesto.
4. Permitir o lançamento de CDA's dentro de remessas de protesto.
5. Permitir a impressão de CDA's e DAM's.
6. Possuir integração com o sistema de dívida ativa, permitindo a visualização dos valores já corrigidos conforme código tributário vigente.
7. Permitir a localização rápida da CDA's, emitidas, enviadas e protestadas.
8. Realizar o controle de envios de débitos e cobranças.
9. Emitir correspondência aos munícipes com débitos.
10. Enviar remessas de protesto via webservice para a central de cartórios.
11. Buscar situação dos títulos enviados a protesto, essa busca deve ser realizada via webservice integrado, sem a necessidade de importar arquivos.
12. Permitir envio de desistência de protesto, via sistema para a central de cartórios.
13. Permitir envio de autorização de cancelamento de protesto, via sistema para a central de cartórios.
14. Permitir envio de autorização de desistência de protesto, via sistema para a central de cartórios.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

15. Possuir integração com o processo digital para assinatura de lotes de CDA's.

MÓDULO ISS ELETRÔNICO:

1. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados.
2. Permitir o cadastro completo do contribuinte permitindo consulta detalhada da sua situação com diversos recursos de pesquisa.
3. Permitir o controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas, ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor.
4. Totalmente integrado com o Controle de Arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança.
5. Permitir solicitação de acesso de forma eletrônica.
6. Permitir emissão de declaração mensal de serviços prestados.
7. Permitir emissão de declaração mensal de serviços contratados (retidos).
8. Emitir guias com código de barras.
9. Permitir lançamento de ISSQN sem movimentação.
10. Permitir emissão de livros fiscais.
11. Permitir emissão de termos dos livros fiscais.
12. Permitir o Controle de Fiscalizações, auxiliando o combate à sonegação.
13. Permitir a reemissão de guias.
14. Integração com o sistema de tributação para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.
15. Permitir a realização de lançamento das atividades/serviços tomados de fora do município.
16. Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.
17. Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.
18. Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.

MÓDULO NOTA FISCAL E SERVIÇOS ELETRÔNICOS:

1. Possuir aplicativo a ser instalado em dispositivo móvel compatível pelo menos com os sistemas operacionais IOS e Android.
2. Permitir escriturar serviços prestados e tomados por contribuinte
3. Permitir escrituração via digitação de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série.
4. Permitir a visualização prévia antes da emissão do documento fiscal.
5. Envio automático da nota através de e-mail após seu lançamento.
6. Permitir preenchimento de notas com dados de uma nota já existente.
7. Permite selecionar informações complementares padrão a serem preenchidas na nota fiscal de serviço.
8. Permite visualizar todas as notas fiscais já emitidas.
9. Permitir cancelar nota fiscal emitida de acordo com a legislação municipal.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

10. Permite solicitar cancelamento de nota fiscal a ser aprovada pela fiscalização.
11. Permite o download do xml da nota fiscal de serviço.
12. Permite reenviar a nota através de e-mail.
13. Permite declarar serviços tomados.
14. Permite consultar declaração de serviços.
15. Permite emissão de guia de pagamento dos tributos devidos.
16. Permite importação de declarações de serviços de acordo com layout definido pelo município.
17. Permite calcular automaticamente o tributo com base nas informações lançadas na declaração de serviços.
18. Permite exportar declaração mensal de serviço em formato TXT ou XML.
19. Permite escriturar livro fiscal eletrônico para todos os prestadores de serviços do município.
20. Permite gerar termo do livro fiscal.
21. Permite relatório de serviços prestados e tomados.
22. Permite gerar relatórios de notas fiscais de serviço emitidas.
23. Permite gerar relatório de guias de pagamento gerados através do sistema.
24. Permite gerar relatório de serviços prestados e serviços tomados.
25. Permite ao escritório acesso aos seus clientes.
26. Permite que a autenticidade do documento fiscal emitido eletronicamente possa ser consultado no portal da Administração.
27. Permite emitir nota fiscal para tomador de serviço não cadastrado no sistema municipal de arrecadação.
28. Permite a fiscalização gerenciar a permissão de emissão de Nota Fiscal ao contribuinte.
29. Permite a fiscalização gerenciar a permissão de emissão de recibo provisório por contribuinte.
30. Permite a fiscalização gerenciar se o contribuinte pode ou não cancelar nota fiscal.

MÓDULO PATRIMÔNIO:

1. Possibilitar o registro de inventários de bens, alterando o status do bem e permitindo sua alteração apenas pelo inventário.
2. Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras.
3. Cadastrar bens da entidade, possibilitando identificar o seu tipo (ex. móveis e imóveis).
4. Permitir cadastrar formas de aquisição do bem (ex. recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela entidade), juntamente com sua configuração contábil, por conta.
5. Permitir consulta e alteração do estado de conservação/situação do bem, exemplo: bom, ótimo, regular.
6. Efetuar lançamento contábil de acordo com o tipo de aquisição do bem.
7. Na conta patrimonial, permitir informar o tipo de conta (móveis, imóveis ou outras).
8. Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil.
9. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.
10. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

11. Permitir o cadastro de espécies, podendo indicar a conta padrão da espécie, e o tipo de espécie (veículos, imóveis, móveis, intangíveis).
12. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário (matrícula do sistema IPTU).
13. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo, onde só será necessário informar a quantidade adicional para aquele determinado bem e o sistema deve realizar a inserção automática.
14. Permitir lançamento de ganho ou perda com alienação, efetuando o lançamento contábil correspondente.
15. Permitir o controle da situação do bem, exemplo: bom, ótimo, regular, também deve ser possível cadastrar situações de acordo com a necessidade da entidade.
16. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais ou relatório, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.
17. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, órgão, responsável, conta, empenho, nota fiscal, descrição.
18. Permitir a completa administração do patrimônio, desde a aquisição até a baixa.
19. Permitir transferência interna de bens, identificando se a transferência é com ou sem devolução e data de devolução se necessário.
20. Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.
21. Emitir relatório de bens “emprestados”, que são aqueles oriundos de transferência interna com devolução.
22. Permitir registro de cessão de uso de bens.
23. Permitir alteração de valor residual do bem.
24. Permitir alteração de conta do bem, podendo ser individual, ou múltiplas.
25. Permitir alteração de PUB do bem, podendo ser individual, ou múltiplas.
26. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, com cadastro de: nome do membro, cargo, portaria, data inicial e final de vigência.
27. Possibilitar o controle da situação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.
28. Permitir alteração de valor de instalação do bem, realizando o lançamento contábil correspondente.
29. Definir bens em inventário através de escolhas em grupos, exemplo: órgão, conta contábil, situação, espécie, órgão externo, bem individual e todos os bens.
30. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em órgão incorreto, após preenchimento do inventário.
31. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado em conta diferente daquela informada no inventário.
32. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do bem quando o mesmo está com situação diferente daquela informada no inventário.
33. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do bem quando o mesmo está com espécie diferente daquela informada no inventário.
34. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do valor residual do bem, após preenchimento do inventário.
35. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do valor reavaliado do bem, após preenchimento do inventário.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

36. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática da vida útil do bem, após preenchimento do inventário.
37. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem e observando os seguintes critérios:
 - a. Órgão pré-inventário X órgão após inventário;
 - b. Conta pré-inventário X conta após inventário;
 - c. Espécie pré-inventário X espécie após inventário;
 - d. Situação pré-inventário X situação após inventário.
38. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.
39. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: reavaliação, depreciação entre outros.
40. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).
41. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.
42. Permitir executar a rotina e registrar o lançamento contábil da depreciação, integrados ao sistema contábil.
43. Permitir controlar o patrimônio por unidade gestora.
44. Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual.
45. Permitir a inclusão de tipos de baixa do bem.
46. Ter integração com o sistema de Contabilidade Pública, para lançamento de depreciações e/ou movimentações em contas patrimoniais automaticamente.
47. Ter integração com o sistema de Compras, para importação de itens de ordem de compra.
48. Possibilitar a emissão de relatórios por conta, órgão, espécie, e consulta geral.
49. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais ou por órgão.
50. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.
51. Possuir rotina para cálculo da depreciação.
52. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
53. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens, bem como demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.
54. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta, agrupado por conta, com todas as movimentações do período filtrado (aquisições, transferências, baixas, depreciações, valorizações e desvalorizações), podendo ou não ser filtrado por entidade.
55. Permitir que o administrador do sistema defina uma data limite, onde não serão aceitas qualquer alteração nos bens, salvo quando estiver dentro da data limite.
56. Emitir relatório de Histórico do bem.
57. Emitir relatório de boletim de tombamento.
58. Emitir relatório de termo de avaliação para veículos.
59. Permitir alteração de valor de bem via empenho (agregação de valor) ex: obras em andamento.
60. Permitir realizar o estorno da agregação.
61. Possuir tela para visualização dos empenhos vinculados ao bem, com indicação de quantidade e valor.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

62. Possuir tela para visualizar os lançamentos contábeis efetuados por bem (consulta direta com o sistema contábil).
63. Possuir tela para visualização das movimentações dos bens (físicas e financeiras).

MÓDULO ALMOXARIFADO:

1. Permitir integração com o módulo de compras e licitações.
2. Processar todos os tipos de movimentações efetuadas pelo almoxarifado.
3. Permitir o uso de código reduzido do material em todas as funções (movimentação, pedidos, compras, requisições, etc.)
4. Apresentar recursos de administração dos estoques, controle do consumo dos bens e relatórios gerenciais para definição das compras futuras.
5. Controlar vários depósitos simultaneamente.
6. Bloquear a movimentação de materiais enquanto se realiza o inventário de materiais
7. Possibilitar a transferência de materiais entre almoxarifados
8. Registrar a localização física dos materiais
9. Relação do saldo físico dos materiais em estoque, geral ou por almoxarifado
10. Emitir consumo médio de materiais
11. Emitir etiquetas de prateleira
12. Emitir relação das requisições de materiais atendidas parcialmente
13. Emitir relatório auxiliar para apropriação do consumo
14. Relatório auxiliar para contabilização das transferências de materiais entre almoxarifados
15. Emitir listagem de tabelas de materiais
16. Emitir listagem de fornecedores
17. Possibilitar fornecimento de materiais
18. Emitir movimentações de um período customizável
19. Emitir consumo por requisitante
20. Emitir pedidos de compra pendentes
21. Emitir sugestões de compra
22. Emitir balancete mensal
23. Emitir balancete por período
24. Emitir inventário
25. Emitir relação de compras
26. Controlar validade dos itens
27. Controlar Nota de entrega
28. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada
29. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque
30. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque
31. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

32. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos
33. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado
34. Permitir a configuração, movimentação e controle de estoque de produtos e subprodutos, ou seja, configurar a grade de um mesmo item apenas com características diferentes, gerando assim vários subprodutos de um mesmo código de produto.
35. Deve permitir que todas as Características Subproduto sejam cadastradas e serem associadas aos produtos/subprodutos.
36. Cada característica em questão deve ser cadastrada uma única vez e ser associadas a múltiplos subprodutos.

MÓDULO VEÍCULOS E FROTAS:

1. O sistema deverá estar integrado com o website do município para publicar automaticamente as informações à frota municipal.
2. Permite o cadastro de toda frota municipal considerando veículos, máquinas leves e pesadas, com informações relevantes e atualizadas em relação a tabela FIPE dos veículos, anexo de documentos, fotos importantes do mesmo, data de aquisição, descrição, RENAVAN, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro.
3. Proporciona cadastro e acompanhamento de dados referente aos motoristas, podendo ser funcionários ou terceiros.
4. Controla os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.
5. Interliga a frota municipal ao patrimônio da prefeitura.
6. Possibilita a geração de planilhas com os dados e informações dos veículos, bem como dos motoristas.
7. Controle de vencimento da CNH dos motoristas, de seguros e de vencimentos importantes dos veículos.
8. Possibilidade de configurar rotas de transporte e utilizá-las nas agendas municipais ou intermunicipais.
9. Lançamento e gestão de despesas com viagens.
10. Lançamento e gestão de despesas com abastecimento.
11. Lançamento e gestão de despesas com troca de óleo.
12. Lançamento e gestão de despesas com troca de pneus e recapagem.
13. Lançamento e gestão de despesas de peças e diversos.
14. Possui autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço.
15. Controle de infrações de trânsito bem como os pontos perdidos e pagamento de multa.
16. Permite controle de revisão de veículos.
17. Controla a troca de baterias.
18. Controle referente a vencimentos importantes como licenciamento, ipva, seguros, multas.
19. Gerenciador de agenda de transportes de pacientes, podendo estar associados a rotas ou não.
20. Possui o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos.
21. Integração com os contratos para lançamento dos empenhos e licitação.
22. Lançamentos com controle interligado ao almoxarifado quando necessário.
23. Controle de veículos através de horímetro, odômetro, ou sem controle.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

24. Relatórios estatísticos para análise completa referente aos veículos.
25. Relatórios financeiros comparativos.
26. Demonstrativos de consumo de combustíveis e quilometragem.
27. Balancete geral de gastos;
28. Demonstrativo do uso de veículos;
29. Prontuário do veículo;
30. Demonstrativo de serviços executados;
31. Lançamentos de gastos manuais ou através de importação diretamente de cartões banrisul ou importação de XML.
32. Visualização de dados apenas da secretaria liberada a cada usuário.
33. Deve possuir vínculo com a administração municipal e possuir um usuário válido para ingressar no aplicativo.
34. Opera de forma offline, sem a necessidade conexão à internet.
35. Permite a sincronização de dados para o servidor web.
36. Permite a consulta pelas agendas dos motoristas de forma offline, sem a necessidade de conexão com internet.

MÓDULO PORTAL DO CIDADÃO:

1. Permitir o contribuinte consultar da situação quanto aos débitos com a municipalidade, bem como emitir guias para pagamento, unificar todos os débitos em uma só guia ou emitir a parcela desejada
2. Permitir a emissão da Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeitos de Negativa, Alvará de Licença e Localização
3. Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via internet
4. Permitir ao contador que acesse as informações de seu cliente
5. Demais opções necessárias:
 - a. Criação de Login ao Portal do Cidadão
 - b. Emissão de Guias de Pagamento | Consulta Dívidas
 - c. Autenticidade de Certidão
 - d. Situação Fiscal
 - e. Gerar Guia do ISSQN
 - f. Alvará Sanitário
 - g. Emitir Certidão Negativa
 - h. Emitir Certidão Positiva
 - i. Emitir Certidão Imobiliária
 - j. Emitir Certidão Ambiental
 - k. Emitir Certidão Empresarial Negativa
 - l. Emitir Certidão Empresarial Positiva
 - m. Consultar Processos
 - n. Consulta Licenciamento Ambiental
 - o. Emissão de IPTU'S, por matrícula, unidade, parcelas, cpf ou cnpj.
 - p. Consulta de Protocolos:
 - q. Consulta por Cpf/Cnpj, Nº Protocolo e código verificador



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

r. Ouvidoria

MÓDULO SIOPS / SIOPE:

1. Permitir a configuração e relacionamento dos códigos das receitas do SIOPS/SIOPE com os códigos das receitas da contabilidade.
2. Permite configuração e relacionamento dos códigos das despesas por elemento do SIOPS/SIOPE com os códigos da despesa no contábil.
3. Sistema do SIOPE deve possuir a mesma estrutura de subfunções e grupos do SIOPE do Governo federal, possibilitando assim a vinculação das rubricas do município em suas respectivas subfunções/grupos.
4. Sistema SIOPE precisa possibilitar informar um percentual de rateio das rubricas permitindo que a mesma rubrica seja incluída em subfunções/grupos diferentes, respeitando o percentual informado para que não ultrapasse 100%.
5. Geração dos Arquivos da receita e despesa de acordo com o layout do programa SIOPE, possibilitando a importação no sistema do governo federal.
6. Geração de valores da despesa do SIOPE em grupos subfunções (MDE, FUNDEB, etc).
7. Possibilitar a visualização dos arquivos gerados para conferência antes importação no sistema do governo.
8. Possibilitar emissão de relatórios da despesa de acordo as rubricas informadas, com as despesas por desdobramentos, e respectivos totais.
9. Sistema do SIOPS deve possuir a mesma estrutura de grupos do SIOPS do Governo federal (Impostos, Recursos Estaduais, Federais, etc,) possibilitando assim a vinculação das rubricas do município em suas respectivas subfunções/grupos.
10. Geração dos Arquivos da receita e despesa de acordo com o layout do programa SIOPS, possibilitando a importação no sistema do governo federal.
11. Geração do arquivo da despesa por elemento do SIOPS (Despesa Adm. Direta – Saúde).
12. Geração dos arquivos e relatórios das disponibilidades financeiras e restos a pagar de acordo com o layout do programa SIOPS.

MÓDULO PROCESSOS JURÍDICOS:

1. Realizar a importação, das informações dos processos diretamente do portal do tribunal de justiça, apenas informando o número do processo. A importação deverá buscar toda a movimentação do processo.
2. O sistema deverá enviar e-mail, com alerta de prazos, para os procuradores jurídicos cadastrados em cada processo.
3. Permitir a manutenção do cadastro de processos jurídicos para facilitar a identificação, controle e localização de processos bem como dívidas e documentos pertinentes ao processo.
4. Permitir o controle e gerenciamento de processos de ajuizamento de dívida ativa.
5. Controlar todo o histórico de cada processo, citações, suspensões, etc.
6. Possuir total integração e on-line com o sistema de arrecadação e dívida ativa, permitindo um maior controle e gerenciamento de dívidas ajuizadas.
7. Permitir diversas consultas e relatórios, como a quantidade de processos em penhora e leiloados, por período, valores ajuizados, etc.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

8. Possuir integração on-line com o sistema de dívida ativa, permitindo a visualização dos valores já corrigidos conforme código tributário vigente.
9. Permitir a localização rápida do processo, disponibilizando todas as informações para consulta e todo o seu histórico.

MÓDULO SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO:

1. Hospedar e prestar a manutenção do site oficial do município atualmente em uso.
2. Possibilitar inserir informações referentes a informações gerais do município e suas secretarias.
3. Possibilitar inserir informações referentes ao registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones e horários de atendimento ao público.
4. Possibilitar a inserção de informações referentes a acompanhamentos de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
5. Possibilitar o cadastro de contatos: informações ao visitante, seu endereço e telefone para contato nos departamentos;
6. Publicar informações referentes às Contas Públicas;
7. Publicar editais e informações referentes às licitações;
8. Fale conosco: o cidadão poderá fazer um contato e endereçá-lo ao setor pertinente. O setor receberá através de e-mail o contato;
9. Possibilitar inserir informações referentes aos conteúdos por secretaria, onde cada secretaria terá espaço para gerar conteúdo específico de seus setores e fazer a manutenção do site, sem necessitar do desenvolvedor.
10. Galeria de imagens: terá uma galeria de fotos e imagens, por assuntos.
11. A hospedagem do site deverá ser fornecida juntamente com o site, durante o período de contrato.
12. A manutenção de conteúdos dinâmicos do site deverá ser através de controle de senhas (privilégios de usuários).
13. Log de acesso dos usuários internos da administração com suas ações e publicações oficiais via site.
14. Permitir a publicação de áudio e link de vídeo.
15. Atender a Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011.

MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

1. Permitir a geração das contas públicas conforme prevê a lei nº 9.755, de 16 de dezembro de 1998;
2. Possibilitar efetuar consulta dos valores referentes a receitas e despesas orçamentárias.
3. Demonstrar os dados referentes a receitas e despesas orçamentárias do Ente da Federação e suas respectivas entidades.
4. Possibilitar selecionar determinado fornecedor para despesa e determinado contribuinte para receitas.
5. Possibilitar consultar as receitas agrupadas por código de receita.
6. Possibilitar consultar dados de despesas (Orçadas e executadas), de um determinado período, contendo valores orçados, valores empenhados, valores liquidados, valores pagos e valores a pagar, agrupados pelas seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Elemento de Despesa e Recurso vinculado;
7. Possuir consulta aos bens móveis e imóveis do município, oriundos do sistema de patrimônio;
8. Possuir consulta das diárias, oriundas do sistema de diárias e adiantamentos;
9. Possuir consulta dos contratos e convênios, oriundas do sistema de contratos;



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

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

MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR – CONTRA CHEQUE:

1. O acesso ao portal do servidor deve ser restringido por senha pessoal, disponibilizada ao servidor.
2. Deve possibilitar também o login ao portal do servidor utilizando sua conta gov.br.
3. O portal deve dispor de opção para alteração de senha pelo próprio servidor.
4. Deve permitir ao servidor público realizar via internet, mediante parametrizações pré-definidas, o acesso às suas informações e aos seus dados cadastrais.
5. Deve permitir ao servidor público a emissão do recibo de pagamento.
6. Deve permitir ao servidor público a emissão do comprovante de rendimentos para Declaração de Imposto de Renda.
7. Deve permitir ao servidor público realizar a solicitação de férias.
8. Permite, mediante configurações prévias, o registro de ponto.

MÓDULO RECURSOS HUMANOS / FOLHA DE PAGAMENTO:

1. Possuir cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, não podendo existir limite de quantidade de funcionários cadastrados na entidade.
2. Permitir relacionar anexos (como documentos, fotos, contratos, etc.) no cadastro do contrato de trabalho.
3. Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais.
4. Permitir cadastro de funcionários para diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, estagiário, cargo comissionado, agente político, e ainda os conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas.
5. Possuir rotina com informações funcionais que permita filtrar o cadastro funcional por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, tipo sanguíneo, fator RH, sexo, estado civil, tipo de aposentadoria, mês da admissão, data nascimento, salário base, agência, número da conta e telefone.
6. Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários por campo, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: categoria e-Social, centro de custo, estabelecimento, sindicato filiado, código empenho, data final contrato, regime trabalhista, regime previdenciário e salário base.
7. Permitir cadastrar dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

8. Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando pelo menos matrícula previdenciária e a data de início e fim, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade.
9. Permitir cadastrar todos os cargos do quadro de pessoal da entidade: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação e lei de extinção.
10. Possuir controle de quantidades de vagas disponíveis por cargo, emitindo alertas no cadastro de contratos de funcionário caso exceda o limite.
11. Possuir cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salarial e nível inicial e final.
12. Possuir rotina para registro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual.
13. Possuir rotina para registrar ocorrências aos funcionários como advertências, elogios ou ainda suspensões.
14. Possuir emissão de ficha completa com informações dos funcionários, contendo no mínimo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, ocorrências, diárias, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais e banco de horas.
15. Possuir rotina para controlar a transferência de funcionários, identificando (local de trabalho, centro de custo, local de origem).
16. Permitir configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado.
17. Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de férias e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime, entre outros.
18. Possuir rotina de períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao aquisitivo.
19. Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitindo o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias.
20. Possuir rotina para cadastro de experiências anteriores em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar separadamente a averbação para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.
21. Possuir rotina para cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.
22. Permitir a geração do FGTS Digital.
23. Possuir rotina para importar empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout próprio da contratada.
24. Possuir rotina para cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

25. Possuir rotina para cadastro de quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário no percurso de ida e volta ao local de trabalho, permitindo informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do funcionário, deve permitir também, ao informar uma quantidade diária de vales-transportes.
26. Permitir cadastrar uma quantidade adicional ou dedução no vale transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrado este lançamento.
27. Permitir configurar se o vale-transporte deverá ser pago como provento na folha de pagamento do funcionário.
28. Gerar automaticamente o valor para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
29. Possuir rotina para lançamento de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.
30. Calcular automaticamente o adicional por tempo de serviço em folha de pagamento.
31. Possuir rotina para cálculo de folha de pagamento: mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, e adiantamentos salariais, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função.
32. Possuir rotina que permita consultar os cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.
33. Possuir registro detalhado de histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.
34. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e descontos que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo, no mínimo e folhas de pagamento mensal, férias, rescisão e de 13º salário.
35. Possuir rotina que permita visualizar detalhadamente os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda.
36. Possuir rotina para cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e permitindo filtrar por data de término de contrato, devendo ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
37. Permitir a emissão do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.
38. Possuir rotina que permita reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.
39. Gerar automaticamente o pagamento dos valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.
40. Permitir configurar fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento às necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.
41. Permitir configurar incidências como base de previdência de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.
42. Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal de previdência.
43. Possuir relatório resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: cargo, regime previdenciário, categoria e-Social, centro de custo e local de trabalho,



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido, bem como os encargos patronais.

44. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.
45. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário.
46. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos funcionários, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração na DIRF.
47. Possuir relatório que apresente um resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, conta corrente, CPF e valor.
48. Possuir rotina para emissão do recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, nível salarial, banco, centro de custo e local de trabalho.
49. Permitir inserir textos e mensagens em todos os recibos de pagamento ou apenas no recibo de pagamento para determinados funcionários.
50. Possuir rotina para gerar empenho automático para a contabilidade conforme as configurações.
51. Permitir emissão de relatórios que detalhem por funcionário o valor recolhido e o valor patronal por funcionário.
52. Permite vincular instituidor (servidor falecido) x pensionista, em caso de pensão por morte.
53. Permite ao completar 65 anos abater automaticamente desconto determinado em lei da base do IRRF.
54. Permitir o lançamento da isenção de Imposto de Renda por moléstia grave.
55. Permite cadastrar pensões alimentícias, judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, data final, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (percentual, valor fixo, salário-mínimo). Permitindo a inclusão de mais de um desconto de pensão por servidor.
56. Permitir o cálculo de desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.
57. Permitir gerar uma consulta por eventos de pagamento de pensão alimentícia.
58. Controlar o cálculo do INSS e do IR dos funcionários que acumulam dois cargos permitidos em Lei, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
59. Possuir rotina para informar os valores descontados de IR e base de cálculo de IR, bem como os valores descontados de previdência e base de cálculo de previdência já descontados e apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.
60. Permitir configurar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) na ocorrência de afastamentos em virtude de faltas.
61. Permite calcular a margem disponível para consignados, descontando os empréstimos consignados existentes para o servidor, permitindo configurar outras verbas para desconto e abatimento. Com a possibilidade de impressão de relatório com as devidas informações.
62. Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13º salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para contabilidade por meio da contabilização.
63. Permitir importar as diárias do módulo de contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

64. Permitir configurar para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi calculado de férias para o funcionário subordinado.
65. Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.
66. Possuir rotina que permita cadastrar funcionário cedido por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando também as informações para o portal da transparência.
67. Possuir rotina para gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.
68. Possuir rotina que permita exportar em arquivo PDF o recibo de pagamento dos funcionários para impressão em gráfica.
69. Permitir configurar para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá a acesso à sua folha de pagamento) quando realizar seu cadastro como funcionário.
70. Permitir configurar para relacionar uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
71. Permitir configurar para relacionar o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
72. Permitir realizar configuração de avaliação para estágio probatório, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação, modelos e regimes de trabalho que possuem estágio probatório.
73. Realizar o cadastro dos períodos de estágio probatório no momento do cadastro do contrato do funcionário, quando se enquadrar no regime configurado.
74. Permitir configurar a quantidade de anos do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de avaliação.
75. Integração da Folha de Pagamento no Portal do Servidor.
76. Integração com o Portal da Transparência.
77. **CONTROLE AUTOMATIZADO DE MUDANÇA DE CLASSE E PRÊMIO DE ASSIDUIDADE** dos servidores, o módulo deverá executar os cálculos e ajustes de forma automática, de acordo com as datas cadastradas e os períodos de tempo informados no sistema. A mudança deve ser refletida automaticamente nos cálculos de salários e benefícios, considerando o novo nível de classe.
78. O sistema deve calcular o prêmio de assiduidade com base na presença do colaborador, considerando o período de tempo informado (cada 5 anos). A atualização deve ser feita de forma automática, com base nas informações de datas e períodos previamente cadastrados, sem a necessidade de intervenção manual. O sistema deve gerar relatórios para acompanhamento e auditoria do processo.

Estagiários

1. Permite cadastrar instituições de ensino superior.
2. Permite cadastrar cursos.
3. Permite vincular cadastro de municípios com cadastro funcional de estagiários.
4. Permite incluir relacionamento funcionário x estagiário, incluindo supervisor, instituição de ensino superior, curso, apólice e agente de integração.
5. Permite calcular a folha de pagamento dos estagiários conforme dados do contrato de trabalho.
6. Permitir a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

Estágio probatório

1. Permitir o cadastro e a geração de períodos de estágio probatório e períodos de avaliação para servidores públicos, de forma manual ou automatizada.
2. Permitir a configuração completa dos modelos de avaliação, incluindo: Tipo de avaliação; Critérios e fatores avaliativos; Alternativas de pontuação; Pesos por fator; Modelos de regime de trabalho que exigem avaliação; Definição da comissão avaliadora.
3. Realizar automaticamente o cadastro dos períodos de estágio probatório no momento da criação do contrato de trabalho, conforme o regime previamente configurado.
4. Permitir o vínculo de avaliadores distintos para cada período de avaliação, com definição de período de vigência da execução.
5. Permitir o relacionamento de múltiplos avaliadores para um único servidor em estágio probatório.
6. Possibilitar relacionar os períodos de estágio probatório aos modelos de avaliação correspondentes ao regime do servidor.
7. Gerar avaliações subsidiárias sempre que houver troca de local de trabalho ou registro de afastamentos durante o período do estágio probatório.
8. Permitir a configuração de pesos distintos para os fatores de avaliação, bem como a definição do método de cálculo da nota.
9. Permitir a definição da duração do estágio probatório em anos e o número de avaliações previstas para cada ano.
10. Permitir configurar um avaliador padrão responsável pelo módulo, com poderes para incluir resultados e realizar manutenção das avaliações.
11. Possuir consultas das avaliações realizadas e pendentes, filtrando por servidor.
12. Permitir a impressão da ficha de avaliação com notas preenchidas conforme os dados já cadastrados no sistema.
13. Gerar relatórios de resultados das avaliações, incluindo resumo completo das notas e pareceres para cada servidor avaliado.
14. Possuir rotina que apresenta os dados do período de estágio probatório de cada servidor, incluindo: data de início e fim, situação atual e nota final.
15. Permitir configurar se o sistema poderá ou não calcular a folha de pagamento de servidores reprovados no estágio probatório.
16. Permitir configurar quais tipos de afastamento implicam em prorrogação ou perda de tempo de estágio probatório.
17. Permitir configurar quais vínculos com função gratificada ou cargo comissionado geram prorrogação ou perda de tempo no estágio probatório.

MÓDULO E-SOCIAL:

1. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social.
2. Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social.
3. Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1.
4. Dispor de uma rotina de consistências de base de dados buscando identificar problemas ou faltas de informações exigidas pelo e-Social, juntamente com as inconsistências apontadas, devendo ser descritas uma proposta de correção.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

5. Gerar, assinar, enviar e receber retornos de eventos para a Produção do e-Social quando eles entrarem em vigor, bem como para a Produção Restrita do e-Social.
6. Ter toda a estrutura de geração, assinatura, envio e recebimento de retornos de eventos do e-Social em um único banco de dados e um único sistema, sem nenhum tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer uma das etapas do processo.
7. Relacionar certificados digitais em um arquivo no repositório do sistema, permitindo que eventos do e-Social sejam assinados e enviados através de qualquer computador por um usuário autorizado.
8. Ter uma rotina automática de verificação e recebimento de retornos de eventos enviados ao e-Social, dispensando a necessidade do usuário inserir solicitações manualmente.
9. Possibilitar a geração de relatórios individualmente para verificação de valores de INSS, FGTS, IRRF de funcionários e autônomos, destacando eventuais divergências.

MÓDULO PONTO ELETRÔNICO:

1. Ter integração com relógio ponto do município.
2. Cadastro de funcionários por relógio ponto.
3. Configuração de parâmetros de ponto como: Hora inicial e final do adicional noturno, verificação de quantidade de horas corridas para turno único, porcentagem de valor para horas extras, gerar batida automaticamente, configurações de horas sobreaviso, minutos a desprezar, data inicial e final banco de horas.
4. Cadastro de períodos de apuração de marcações de ponto.
5. Consulta de marcações de ponto, listando se é entrada ou saída, se o registro é proveniente do relógio de ponto, incluído manualmente ou pré assinalado.
6. Processamento de movimentação de ponto para processar as marcações e integrar com o espelho de ponto
7. Funcionalidade para criar grade de escala de trabalho por matrícula/crachá.
8. Consultar grade de escala de trabalho por matrícula/crachá.
9. Consulta de espelho ponto.
10. Manutenção de espelho ponto podendo ajustar marcações, lançar ocorrências, recalcular ou imprimir.
11. Possuir cadastro de feriados, integrando automaticamente com a folha de pagamento.
12. Possuir possibilidade de importar arquivo AFTD (arquivo fonte de dados tratados) exportado pelo relógio ponto para importação das batidas em casos onde não há possibilidade de conexão direta com o REP.
13. Consulta de todas as marcações importadas.
14. Relatório de espelho de ponto.
15. Permite, mediante configurações prévias, o registro de ponto por aplicativo mobile ou através do portal do servidor.

MÓDULO EDUCAÇÃO: SECRETARIA ESCOLAR:

1. Possibilitar o cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como nome da unidade, endereço (cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), brasão, código estadual/municipal, código do MEC (INEP).
2. Permitir o cadastramento do zoneamento. O cadastro deve possuir nome da zona e relação de escolas pertencentes.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

3. Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m², coeficiente de aluno por metro quadrado, capacidade para o número de alunos calculada automaticamente, podendo ser alterada.
4. Permitir anexar documentos ao cadastro de ambientes, informando descrição, tipo, data de criação e anexo.
5. Permitir o cadastro de alunos, integrado ao Cadastro Único (sem replicação de informações), contendo todas as informações necessárias ao Censo Escolar, permitindo o cadastro de mais de duas filiações (multiparentalidade).
6. Permitir cadastrar o nome social. Este nome deve ser apresentado nos documentos emitidos pela unidade escolar, sendo apresentado primeiro o nome social e após, entre parênteses, o nome civil.
7. Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Isabela Santos, Isabella Santos, Ysabela Santos.
8. Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.
9. Permitir o controle do grupo familiar relacionando uma pessoa cadastrada como filiação, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo aluno bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.
10. Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, tipo sanguíneo, doença crônica, deficiências e convênios de saúde.
11. Permitir o registro de encaminhamentos do aluno para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar, entre outros, armazenando a data do encaminhamento e motivo.
12. Emitir relatório individual do aluno e/ou relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.
13. Permitir o cadastramento de professores. O cadastro deve possuir código do INEP, matrícula, nome, CPF, data de nascimento, sexo, raça/cor, nacionalidade, município de nascimento, endereço residencial (país de residência, CEP, UF, Município, localização/zona de residência).
14. O sistema deverá conter as informações dos professores quanto a turno, carga horária, situação (ativo, licença, afastamento, etc), cargo, função, data de nomeação, componentes curriculares e indicativo de profissional com deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação.
15. Permitir o cadastramento de dados de escolaridade dos professores. O cadastro deve possuir código do INEP, nome do professor, maior nível de escolaridade concluído, tipo de ensino médio cursado, cursos superiores (nome do curso, IES, ano de conclusão), formação/complementação pedagógica, pós-graduações concluídas (área e ano de conclusão) e outros cursos específicos.
16. Permitir gestão de cursos por período, definir níveis de ensino e modalidades conforme legislação vigente, data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.
17. Permitir que um curso tenha início em um ano e conclusão no ano seguinte.
18. Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre), sua data inicial e final e data limite de lançamento de notas, data limite para lançamento de conteúdos e data limite para lançamento de chamadas.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

19. Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.
20. Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.
21. Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiários), obrigatório ou optativo.
22. Permitir o cadastramento de turmas multisseriadas das escolas, em conformidade com a norma vigente do sistema de ensino.
23. Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.
24. Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.
25. Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.
26. Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.
27. Permitir configurar se a turma será incluída no arquivo de migração do Censo Escolar.
28. Permitir a consulta dos estudantes matriculados em uma turma, diretamente no cadastro da turma, sem a necessidade de sair da tela.

MÓDULO EDUCAÇÃO: GESTÃO DE MATRÍCULA:

1. Disponibilizar rotina que calcule a capacidade máxima de crianças/estudantes por sala de aula de acordo com a metragem e tipo de ocupação das salas de aula, em conformidade com a legislação do sistema de ensino vigente (Resolução CME).
2. Permitir o cadastramento das vagas por turma/agrupamento. O cadastro deve possuir escola, ano vigente, ano, turma/agrupamento e quantidade total de vagas.
3. Permitir a realização da matrícula dos alunos nas unidades escolares em um ano/série ou turma, turno, possibilitando o controle da data de matrícula, situação e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: enturmação, evasão, cancelamento, falecimento, reclassificação, transferência de unidade, transferência de turma (remanejo) de forma individual ou em bloco/classe compartilhando as informações do aluno com a nova turma e/ou unidade escolar quando a mesma for pertencente à rede pública municipal de ensino.
4. Nas turmas de turno integral deve ser possível indicar qual turno é frequentado pelo aluno e considerar este para a contagem de vagas (por exemplo, se um aluno é atendido no turno da manhã em turma de turno integral o sistema deve contabilizar uma vaga no turno da tarde nesta turma).
5. Emitir no ato da matrícula ou posteriormente, comprovantes, ficha de matrícula, crachá do aluno, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.
6. Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

7. Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.
8. Disponibilizar rotina para realizar a matrícula do estudante a partir da designação do estudante.
9. Matricular o aluno em um estabelecimento e permitir notificação sobre a existência de outras situações de matrícula ativa ou pendente, informando as suas condicionalidades.
10. Visualizar as informações dos alunos não rematriculados no processo de rematricula e o motivo pelo qual não foram rematriculados.
11. Permite cancelar a matrícula e a enturmação do aluno, informando a data do cancelamento e o motivo. Se houver mais de uma matrícula vinculada à matrícula regular, o sistema deverá cancelar todas as matrículas que possuem vínculo com a mesma.

MÓDULO EDUCAÇÃO: ASSESSORIA PEDAGÓGICA:

1. Permitir o cadastramento dos campos de experiências da educação infantil. O cadastro deve possuir campo de experiência e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.
2. Permitir o cadastramento das habilidades. O cadastro deve possuir código da habilidade e nome da habilidade.
3. Permitir o cadastramento do registro pedagógico do professor. O cadastro deve possuir data, descrição do registro, habilidades a serem desenvolvidas, professor, escola, ano escolar/totalidade, turma, período de vigência do plano de trabalho e componente curricular.
4. Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.
5. Permitir o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento, atas e participantes do conselho de classe.
6. Permitir a inclusão de diferentes tipos de frequência de forma parametrizada definindo se estes tipos contabilizaram falta ou presença.
7. Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).
8. Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova série, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.
9. Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.
10. Permitir a consulta dos Horários da Escola (grade), de modo geral, agrupado por Professor ou série, podendo aplicar filtros por data, curso, série, turma e componente curricular.
11. Permite a gestão da distribuição dos livros didáticos, contemplando a solicitação, estoque, distribuição, ofertas e remanejo conforme o PNLD (Plano Nacional do Livro Didático).

12. Permite criar as listas de materiais escolares exigidos para cada etapa escolar e/ou componente curricular no estabelecimento de ensino.
13. Cadastrar os tipos de avaliações externas dos estabelecimentos de ensino, informando a sua descrição e o respectivo avaliador (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).

MÓDULO EDUCAÇÃO: GESTÃO DA AVALIAÇÃO ESCOLAR:

1. Permitir cadastrar a estrutura curricular, podendo ser componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado. Para cada componente curricular da matriz curricular associada ao sistema de avaliação define-se as configurações de avaliação, por exemplo, tipo de recuperação, quantidade mínima de avaliações, quantidade mínima de recuperações, etc.
2. Permitir cadastrar sistema de avaliação por modalidade de ensino, definindo a sistemática para cada curso, sendo por nota, conceito, parecer ou menção. Permite informar se o sistema de avaliação considera avaliação e/ou frequência escolar, definindo os parâmetros mínimos para aprovação.
3. Permitir, de forma parametrizável, configurar e registrar recuperação paralela: recuperação das notas parciais; recuperação de notas do período avaliativo e recuperação da média final (exame).
4. Permitir incluir parecer descritivo juntamente com outras formas de avaliação, como nota, conceito e menção.
5. Permitir o gerenciamento de conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento e participantes do conselho de classe, permitindo lançamentos tanto por aluno, quanto por turma. Após o lançamento, a solução deverá apresentar os dados em forma de relatórios.
6. Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).
7. Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.
8. Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.
9. Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.
10. Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).
11. Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada. Além de permitir, de forma parametrizável, a contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.

MÓDULO EDUCAÇÃO: GESTÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR:

1. Permitir o cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos únicos, planejamentos coletivos, entre outros.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

2. Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.
3. As alterações na proposta vencedora deverão ser definidas se para a rede, ou apenas uma unidade específica.
4. Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.
5. Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.
6. Permitir considerar sábados, domingos e feriados como dias letivos.
7. Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.
8. Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.
9. Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.
10. Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.
11. Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.
12. Permitir gerar calendário da turma a partir do calendário escolar do curso, possibilitando configurar o calendário por turma, individualmente

MÓDULO EDUCAÇÃO: CONTROLE DE DOCUMENTOS OFICIAIS:

1. Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.
2. Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.
3. Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.
4. Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.
5. Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.
6. Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

7. Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.
8. Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.
9. Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.
10. Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.
11. Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.

MÓDULO EDUCAÇÃO: CONTROLE DE ACESSO E FREQUÊNCIA DE ALUNOS:

1. Permitir registrar eventos de chegada ou saída dos estudantes via biometria através da coleta da digital dos estudantes ou com cartão de aproximação.
2. Permitir integrar com qualquer controlador de acesso, via importação de arquivo texto padrão ou Web Service.
3. Dispor de software integrado que permite a conexão com no mínimo dois modelos diferentes de equipamento de captura de digitais, registro da digital dos estudantes, coleta de controlador de acesso.
4. Deve extrair os dados referentes às escolas, turmas e estudantes do sistema web bem como fazer envio dos registros de controle de acesso eletrônico coletados através da conexão com a internet quando disponível, caso não exista conexão com a internet deve fazer a sincronização automaticamente quando restabelecer a conexão.
5. Permitir a visualização de uma mensagem ou alerta sonoro indicando sucesso ou falha no momento do registro de controlador de acesso bem como da foto do estudante quando a mesma for cadastrada no sistema.
6. Permitir o registro de ponto eletrônico manualmente quando houver necessidade devido a problemas de falha da leitura da digital pelo equipamento de captura, solicitando um acesso de maior nível com senha.
7. Permite o acesso a todo o histórico e a emissão de relatório das entradas e ou saídas coletadas via identificação biométrica disponibilizando filtros de no mínimo data, turno, turma e estudante.
8. Permite gerar o diário de classe automaticamente através dos registros coletados via controle de acesso.

MÓDULO EDUCAÇÃO: CENSO ESCOLAR:

1. O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do sistema Educacenso.
2. Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.
3. Dispor de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.
4. Gerar os Dados de Identificação dos Alunos – Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência, etc.
5. Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados – Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
6. Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.
7. Dispor de rotina que permite a importação do “id INEP” possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.
8. Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.
9. Dispor de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educacenso de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.
10. Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.
11. Dispor de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.

MÓDULO EDUCAÇÃO: GRADE DE HORÁRIOS:

1. Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.
2. Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.
3. Permitir criar grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.
4. Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não leccione para mais de uma turma por período.
5. Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.
6. Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.
7. Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devam ocorrer geminadas ou separadas. No caso de aulas geminadas, permitir escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.
8. Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

9. Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.
10. Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.
11. Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.
12. Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.
13. Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para lecionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.
14. Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.
15. Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.
16. Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.
17. Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador irá parar quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador irá buscar um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.
18. Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.
19. Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução.
20. Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.
21. Permitir que o usuário possa informar níveis de importância as restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.

MÓDULO EDUCAÇÃO: PORTAL DO PROFESSOR:

1. Permitir que o acesso dos professores via Portal-Web, e que disponha de um “layout responsivo”, se adaptando a qualquer dispositivo.
2. O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.
3. Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.
4. Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.
5. Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.
6. Permitir o lançamento do Planejamento de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular) Referencial Estadual e Referencial Municipal.
7. Flexibilidade do professor optar no formulário, em forma de seleção, os critérios definidos, facilitando o preenchimento.
8. Permitir a inclusão pelo professor de estratégias conforme os dias de atuação do professor na turma.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

9. Permitir o acompanhamento dos lançamentos pela Supervisão e Direção das Escolas e a possibilidade de geração de relatórios.
10. Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.
11. Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.
12. Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.
13. Permitir o envio de documento, atividades pedagógicas/materiais de estudo (via upload) e/ou link(s)) para os estudantes que estão matriculados.
14. Permitir ao professor agendar a data de postagem e o período relativo de cada documento. Permitir ao professor indicar a Carga Horária.
15. Permitir ao professor optar para deixar o documento de apenas consulta dos estudantes, sem necessidade de envio de resposta.
16. Permitir que o Professor escolha a forma de resposta dos estudantes, por anexo via upload e/ou link, ou apenas texto.
17. Permitir ao professor informar a data limite para o estudante enviar o retorno de cada documento (quando for arquivo de retorno).
18. Permitir ao professor selecionar quais os estudantes receberão o documento postado. Permitir ao professor informar a correção em cada resposta encaminhada pelo estudante, possibilitando informar o status de correção.
19. Possibilitar ao professor consultar quais estudantes visualizaram os documentos postados e se responderam.
20. Permitir ao professor informar que recebeu o retorno do estudante por meio físico, indicando a data do recebimento.
21. Permitir ao professor interagir pela troca mensagens com os estudantes, com base nos documentos.
22. Possibilitar replicar um documento para outra(as) turma(s) que o professor esteja vinculado, permitindo também selecionar os estudantes de cada que receberão.
23. Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
24. Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definido observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.
25. Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.
26. Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.
27. Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

28. Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.
29. Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.

MÓDULO EDUCAÇÃO: FERRAMENTAS DE GED – GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS:

1. Disponibilização de ferramenta que permite armazenar e consultar documentos de dados, arquivos, imagens e outros em ambiente de GED – “Gerenciamento Eletrônico de Documentos”, gerados pelo sistema de Gestão Escolar.
2. Permitir a partir da emissão de Documentos e “Relatórios Padrões” (Atas de Resultados Finais, Boletins de Desempenho, Históricos e Atestados), opção para o usuário escolher imprimir ou armazenar no ambiente GED;
3. Permitir armazenar na ferramenta de GED arquivos gerados nos formatos: DOC, PDF, XLS, HTML, para posterior consultas;
4. Permitir que usuários cadastrados (autenticados no sistema Escolar) e/ou cadastrados no Sistema Específico de GED da Prefeitura Municipal, e que tenha permissões específicas de acesso, consultem informações armazenadas;
5. Permitir o Controle de versionamento de armazenamento dos Documentos gerados e armazenados, com visualização no próprio sistema de Gestão Escolar;
6. Permitir consulta e acesso em documentos digitalizados através do recurso “OCR” - Optical Character Recognition, reconhecendo caracteres/texto em arquivo armazenados.
7. Possibilitar a visualização dos documentos gerados pelo sistema de Gestão Escolar diretamente no ambiente GED.

MÓDULO SAÚDE: GESTÃO DE FARMÁCIA:

1. A possibilidade de realizar o cadastramento de grupo de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, nome, situação (ativo ou inativo) e a vinculação da conta contábil.
2. A possibilidade de realizar o cadastramento de subgrupos de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, descrição, grupo e situação (ativo ou inativo).
3. A possibilidade de realizar o cadastramento de conta contábil, contendo, no mínimo: descrição.
4. A possibilidade de realizar o cadastramento de unidade de medida de produtos, contendo, no mínimo: descrição e sigla.
5. A possibilidade de realizar o cadastramento de unidade de consumo, contendo, no mínimo: código, descrição, local, secretária e situação (ativo ou inativo).
6. A possibilidade de cadastrar produtos de acordo com os grupos, por exemplo: medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico, material de expediente, higiene e limpeza, etc.
7. A possibilidade de opção de cadastro de subgrupo para cada grupo ou produto.
8. A possibilidade de relacionar um produto a perfis parametrizados pela gestão, exemplo: perfil para atenção básica, atenção especializada ou ordem judicial.
9. A possibilidade de informar o estoque mínimo, estoque máximo e estoque de controle para cada produto em cada farmácia ou unidade que ele se encontre para dispensação ou transferência.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

10. A possibilidade de inserir nome químico e nome comercial marca o respectivo fabricante quando da entrada da nota fiscal.
11. A possibilidade de inserir cadastro de tipo de apresentação (comprimido, cápsulas, injetáveis, unidades, pasta, creme, etc).
12. A possibilidade de inserir cadastro de classificação terapêutica principal (anti-hipertensos, hipoglicemiantes, antiácidos, etc).
13. A possibilidade de controlar lote e validade opcional de acordo com o tipo do produto no cadastro do produto.
14. A possibilidade de controle do tipo de distribuição (se saída por transferência ou pelo cidadão na farmácia).
15. A possibilidade de realizar cadastro de fornecedor com minimamente endereço, razão social, CNPJ.
16. A possibilidade de cadastrar fabricantes, lotes e validades. Estes devem ser atrelados à entrada da nota fiscal bem como o valor do produto.
17. A possibilidade de vincular o código de barras disponível na embalagem do fabricante, sendo possível utilizar o leitor de código de barras nas entradas e saídas de cada produto.
18. A possibilidade de classificar se o medicamento é psicotrópico ou antimicrobiano, portarias que regem sua dispensação e seu respectivo número e nome compatível com a Denominação Comum Brasileira.
19. A possibilidade de que seja realizada categorização de psicotrópicos e suas descrições de acordo com o preconizado no Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados, padrão ANVISA.
20. A possibilidade de cadastrar posologia padrão para os medicamentos.
21. A possibilidade de realizar o cadastramento de materiais e medicamentos contendo, no mínimo: código, nome genérico, nome comercial, grupo, subgrupo, unidade de medida, foto, lista de medicamento, e medicamento faz parte do RENAME e selecionando o RENAME, informações sobre medicamento controlado com possibilidade de informar o nº da Denominação Comum Brasileira, informar a categoria do psicotrópico/uso controlado, estoque máximo, estoque mínimo, estoque ideal, código barra e situação (ativo ou inativo).
22. A possibilidade de visualizar junto ao cadastro de materiais/medicamentos a posição atual de seu estoque dentro do sistema de gestão da saúde a fim de otimizar o lançamento das dispensações através de consulta de saldos de estoque atuais detalhando quantidade de materiais e medicamentos, além dos lotes disponíveis.
23. A possibilidade de selecionar todos os itens ou somente com estoque maior que zero, com opção de ordenar as colunas que compõem a visualização.
24. A possibilidade de alertar automaticamente sobre medicamentos com data de vencimento próxima a fim de evitar desperdícios e perda de medicamentos por vencimento durante a saída.
25. A possibilidade de automaticamente calcular a previsão de consumo, quantidade de dias que o cidadão tem de disponibilidade de medicamento, cruzando a quantidade dispensada e a posologia recomendada. Informando as datas de início e término previstas do tratamento. No cálculo que envolva medicamentos que o cidadão já tenha recebido, deve considerar como data de início do tratamento apenas após a previsão de consumo da dispensação anterior ter finalizado. Deve permitir alterar os valores previamente calculados.
26. A possibilidade de visualizar medicamentos, local, lotes, saldo de quantidade e dias para vencimento do medicamento, parametrizando se deseja visualizar ou não, ao abrir o sistema.
27. A possibilidade de permitir o lançamento de transferências entre estoques, contendo no mínimo: data, materiais/medicamentos com suas quantidades, lotes, validades e valores.
28. A possibilidade de possibilitar a impressão da transferência depois de realizar a confirmação.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

29. A possibilidade de permitir o lançamento de saídas de materiais/medicamentos por unidade de consumo. Contendo no mínimo: data, local saída, unidade de consumo, material/medicamento, quantidade, lote, validade, valor unitário, valor total e estoque de origem (o que o usuário está logado).
30. A possibilidade de consultar em tela as saídas por unidade de consumo, bem como usuário que realizou. Deve ser possível filtrar no mínimo a data e unidade de consumo.
31. A possibilidade de permitir o lançamento de saídas de materiais/medicamentos por cidadão. A dispensação de medicamentos para cidadãos pode ocorrer através de uma requisição eletrônica, prescrição de um profissional através de um atendimento, ou através de receita física apresentada pelo cidadão no momento da retirada. Deve contemplar no mínimo as seguintes informações: estoque onde a saída foi realizada (preenchido automático através do login conectado), data, cidadão, profissional prescritor. Deve registrar os itens de cada saída, registrando as seguintes informações: medicamento, forma de apresentação, dose, posologia, lote (apenas lotes cadastrados para o medicamento selecionado) e validade (automático a partir do lote), quantidade – selecionar um dos itens em estoque através de uma consulta rápida pelo medicamento.
32. A possibilidade de para dispensação com requisição eletrônica, as informações devem vir preenchidas automaticamente, onde o profissional que dispensa apenas marca quais os itens da receita estão dispensando, o sistema deve lançar automaticamente quais os itens daquela requisição foram entregues, deixando em aberto os demais itens para que possam ser retirados em outro estabelecimento de saúde. A dispensação só deve ser concluída (dar baixa no estoque), após o usuário dar o comando de fornecer/dispensar/concluir.
33. A possibilidade de contemplar rotina para dispensar medicamentos das demandas especiais judiciais, com campo para identificar se é demanda judicial somente contra o município ou município e Estado.
34. A possibilidade de alterar as quantidades no momento da dispensação.
35. A possibilidade de, no caso do material/medicamento exigir lançamento de receita na dispensação, tornar obrigatório o registro da informação para poder confirmar a dispensação.
36. A possibilidade das funcionalidades de lançamento de saídas possuírem mecanismos de facilitação de busca de cidadãos e materiais/medicamentos, prevendo busca combinada de campos.
37. A possibilidade das funcionalidades de lançamento de saídas preverem o registro de observações, sempre armazenando o registro do profissional que efetuou a movimentação.
38. A possibilidade de monitorar a dispensação de medicamentos controlados, obrigando a informação dos dados necessários.
39. A possibilidade de manter registrado todo o histórico de medicamentos fornecidos ao cidadão, dentro de toda a rede de saúde.
40. A possibilidade de consultar todas as saídas por cidadão, com possibilidade de impressão, podendo filtrar por identificador da saída, cidadão e período. Deve permitir detalhar os itens das saídas mostrando seus respectivos dados de quantidade, lote e validade, assim como login que realizou a dispensação.
41. A possibilidade de gerar comprovante de requisição e do comprovante da dispensação, de acordo com modelo a ser fornecido pela Secretaria de Saúde.
42. A possibilidade de gerar a impressão do comprovante de requisição e do comprovante da dispensação prevendo espaço para assinatura do cidadão e profissional dispensador.
43. A possibilidade de gerenciar movimentações de estoque, selecionando automaticamente o lote a vencer primeiro, com possibilidade de alterar o lote.
44. A possibilidade de prever integração com o sistema Hórus do Ministério da Saúde ou outro que venha a substituí-lo.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

45. A possibilidade de permitir a impressão da receita após a dispensação do medicamento, já com registro da primeira dispensação e espaço para registro manual das seguintes, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.
46. A possibilidade de rastrear lotes, ou seja, poder identificar quais cidadãos receberam os medicamentos do lote consultado, identificando cidadãos (os dados que devem ser exibidos devem ser definidos em conjunto com o setor responsável), datas e locais.
47. A possibilidade de na dispensação de medicamentos avisar sobre alergias a medicamentos que o cidadão tem identificadas em seu cadastro.
48. A possibilidade de na dispensação de medicamentos anexar a receita do cidadão.
49. A possibilidade de possuir campo de observação vinculando a saída do estoque ao cidadão, trazendo histórico de todas as observações inseridas a cada saída.
50. A possibilidade de na saída de medicamentos psicotrópicos das categorias B1 e B2 permitir registrar o número da notificação (azul) de controle da vigilância sanitária.
51. A possibilidade de dar a saída de medicamentos pela leitura do código de barras da receita médica, o sistema deve carregar os medicamentos receitados e escolher o mais próximo do vencimento na farmácia pelo ponto de acesso do operador e o operador deve confirmar a dispensação.
52. A possibilidade de avisar na saída do estoque caso o cidadão esteja em atraso com a coleta para o exame citopatológico, vacinas ou outro recado a ser inserido.
53. A possibilidade de possuir na saída de estoque cálculo de fornecimento do medicamento. O usuário informará a dose, a frequência, duração em dias, início, término. O sistema calcula automaticamente a quantidade a ser fornecida, sendo que a medicação.
54. A possibilidade de exportar as informações do conjunto de dados definido na Portaria GM/MS nº 271/2013 ou o que vier a substituí-la, que institui a Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecendo o conjunto de dados, fluxo e o cronograma de envio referente ao Componente Básico da Assistência Farmacêutica, garantindo a interoperabilidade com o Serviço de webservice, disponibilizado pelo Ministério da Saúde no sistema HÓRUS, padrão BNAFAR.
55. A possibilidade de consultar protocolos de envio ao Hórus padrão BNAFAR, verificando situação de envio e inconsistências de envio em comunicação direta com o WebServices Hórus BNAFAR.
56. A possibilidade de contar tela com data inicial, final, tipo de exportação (entrada de produtos, saída de produtos, dispensação de produtos por cidadão, posição de estoque) e destino.
57. A possibilidade de padronizar produtos por unidade, de forma que uma unidade básica só visualize e possa realizar movimentações (entradas, solicitações/pedidos) de produtos padronizados para seu acesso.
58. A possibilidade de consultar o registro do histórico de atendimento do cidadão, assegurando a rastreabilidade do produto dispensado (registro de lote e validade).
59. A possibilidade de imprimir o recibo de retirada de medicamentos em impressoras não fiscais.
60. A possibilidade de permitir a saída dos medicamentos com leitora de código de barras, a partir da prescrição do profissional.
61. A possibilidade de cadastrar medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo.
62. A possibilidade de cadastrar múltiplos almoxarifados, unidades e setores dentro de uma unidade de saúde.
63. Na dispensação de medicamento para cidadão, no momento em que é feito a baixa é enviada uma avaliação via whatsapp.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

64. A possibilidade de permitir a emissão de relatório de listagem para balanço contemplando o código, a descrição, o lote, validade, entradas, saídas e estoque atual do material/medicamento e quantidade registrada no sistema, podendo filtrar por grupo, subgrupo, local, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.
65. A possibilidade de emitir o relatório de reposição de estoque, onde apresenta a posição de estoque atual (disponível) e a previsão de consumo médio.
66. A possibilidade de gerar relatório de saídas, identificar as dispensações que ocorreram filtrando por tipo, período, profissional que prescreveu, material/medicamento, login que dispensou, e listando os cidadãos com seus respectivos itens.
67. A possibilidade de gerar relatório de utilização por profissional, onde será possível identificar os medicamentos/materiais mais receitados por profissional filtrando por período, profissional e listando todos os medicamentos/materiais, forma de apresentação e suas quantidades.
68. A possibilidade de emitir um relatório de medicamentos a vencer: deve ser possível identificar os medicamentos que vencerão por período, grupo e informando a quantidade de dias a ser considerada para vencimento.
69. A possibilidade de emitir um extrato por material/medicamento, onde fornece a movimentação do material/medicamento por competência, com informações sobre saldo inicial, saldo final, relação das saídas e entradas, quantidades.
70. A possibilidade de emitir um extrato por cidadão, onde deve ser possível identificar todos os medicamentos/materiais dispensados para o cidadão num determinado período dentro de toda a rede de saúde, inclusive com os valores (custo) relacionados.
71. A possibilidade de gerar relatório de entrada por material/medicamento, onde fornece a relação de entradas de material/medicamento, contempla no mínimo as seguintes informações: data, material/medicamento, fornecedores, quantidades e valores.
72. A possibilidade de gerar relatório de transferência entre estoque, relacionando as transferências ocorridas em determinado período, estoque origem e estoque destino e relação de itens e quantidade.
73. A possibilidade de gerar relatório de movimentação de controlados, contemplando as informações necessárias definidas pelas normas da ANVISA. Deve permitir filtrar por período ou por competência e por material/medicamento, trazendo no mínimo as seguintes informações: medicamento, quantidade, cidadãos, datas das saídas, número da notificação da receita, profissional prescritor.
74. A possibilidade de emitir o inventário, relação de materiais/medicamentos, lote, fabricação, validade, quantidades e valor. Podendo filtrar por local e grupo, separando por lote ou somando os lotes.
75. A possibilidade de emitir o relatório de consumo por material/medicamento por unidade de consumo, onde permita visualizar o consumo histórico de 6 meses ou um ano, de determinado material/medicamento.
76. A possibilidade de emitir o relatório de previsão de falta, com base na média de consumo histórico, discriminando os itens que provavelmente entrarão em falta em período a ser selecionado.
77. A possibilidade de gerar relatórios, podendo filtrar por estoque, grupo, subgrupo, período, tipo de entradas, produtos.
78. A possibilidade de gerar relatórios de inventário de estoque.
79. A possibilidade de gerar relatórios de transferência entre setores.
80. A possibilidade de gerar relatórios de saída por grupo.
81. A possibilidade de gerar relatórios de produtos por cidadão.
82. A possibilidade de gerar relatórios de entrada de produtos.
83. A possibilidade de gerar relatórios de posição de estoque por produto.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

84. A possibilidade de gerar relatórios por nota fiscal de entrada.
85. A possibilidade de gerar relatórios históricos de consumo.
86. A possibilidade de gerar relatório da Curva ABC.
87. Permitir consultar todos os produtos relacionados a um N° de DCB.
88. A possibilidade de gerar relatórios de consumo e previsão de compra.

Demanda judicial

1. Deve possuir o cadastro do processo para os cidadãos com processos judiciais, relacionando o número do processo, cidadão, por data do processo, situação, medicamento, demanda, data provável baixa e observação.
2. Deverá permitir que os processos sejam classificados conforme as diversas situações: Aberto; Em Andamento; Único; Fora de Linha; Cumprido; Devolvido; Suspenso; Inativo.
3. Deverá permitir o anexo de documentos digitalizados no processo.
4. Deverá alertar ao operador no momento do cadastro de um novo processo a existência de outro do mesmo cidadão e medicamento.
5. Deverá permitir a visualização do histórico dos processos do cidadão no momento da inclusão de um novo.
6. Deverá permitir a dispensação de medicamentos a partir do processo.
7. Deverá manter um histórico de todas as dispensações efetuadas com data, hora e o operador responsável.
8. Deverá possuir a impressão da declaração de cumprimento do processo.

Gestão de empréstimos de produtos

1. Deverá permitir o cadastro de equipamentos e matérias (produtos).
2. Deverá permitir o lançamento de entradas de equipamentos e materiais no estoque, com as seguintes informações: local, produto, N° patrimônio, observação.
3. Deverá permitir o lançamento de empréstimos de equipamentos e materiais para pessoas com as seguintes informações: data do empréstimo, local, profissional, cidadão, produto, data para devolução, anotações do empréstimo.
4. Deverá permitir o lançamento de devolução de equipamentos e materiais com as seguintes informações: data da devolução e profissional devolução.
5. Deverá permitir o lançamento de envio para conserto de equipamentos e materiais com as seguintes informações: data do envio do conserto e profissional envio do conserto.
6. Deverá permitir o lançamento de retorno do conserto de equipamentos e materiais com as seguintes informações: data do retorno do conserto e profissional retorno do conserto.
7. Deverá permitir o lançamento de inutilização de equipamentos e materiais com as seguintes informações: tipo da inutilização (extravio, roubo, obsoleto, danificado), pessoa que inutilizou, data da inutilização e observações da inutilização.
8. Deverá permitir reagendar a data de devolução dos equipamentos e materiais.
9. Deverá permitir o cadastro de cancelamento do empréstimo de equipamentos e materiais.
10. Deverá permitir a impressão do formulário de empréstimo de equipamentos e materiais.
11. Deverá permitir o cadastro do termo do empréstimo.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

MÓDULO ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Gerenciamento de unidade assistenciais

1. Permite cadastrar, alterar, excluir, visualizar, ativar, inativar e gerenciar cadastros de unidades assistenciais: Centro de Referência de Assistência Social (CRAS); Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS); Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV); Abrigo Municipal, Casa de Passagem, etc.
2. Permite que cada unidade assistencial seja cadastrada com, no mínimo, as seguintes informações: data da implantação; nome; tipo da unidade (CRAS, CREAS, Abrigo, Casa de Passagem, SCFVs, Centro POP, Cadastro Único; profissional responsável pela unidade; endereço (município; tipo do logradouro; logradouro; bairro; número; cep; complemento); telefone; fax; e-mail; observações.
3. Permite o georreferenciamento da unidade assistencial.
4. Permite cadastrar novas unidades assistenciais com características próprias.
5. Permite cadastrar, alterar, excluir, visualizar, ativar, inativar e gerenciar setores dentro das unidades assistenciais, exemplo no CREAS tem os setores de Abordagem Social, Medidas Socioeducativas (MSE); Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviço à Comunidade (PSC), Serviço de Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI).
6. Permite delegar usuários coordenadores para cada setor cadastrado.
7. Permite a vinculação dos tipos de unidades assistenciais com as vulnerabilidades atendidas.
8. Permite o cadastro de municípios, bairros; tipos de logradouros; logradouros; de localidades com a unidade assistencial responsável.
9. Permite definir área de abrangência, por bairros de cada unidade (CRAS, SCFV, CREAS, ETC).
10. Permite unificar famílias no sistema.
11. Possuir opção de definir quais os motivos de atendimento a unidade atenderá.

Gerenciamento de usuários

12. Possibilitar que os usuários que acessam o módulo da Assistência Social sejam divididos por tipo de perfil de acesso ao sistema, sendo esses perfis: Técnico (assistente social e psicólogo), Recepção, Administração e Gestão (administrador do sistema com acesso a todo o sistema).
13. Permite configurar quais informações cada usuário poderá visualizar, com as seguintes opções: informações da família; atendimentos; endereço e informações habitacionais; composição familiar; educação; informações do trabalho; índice do desenvolvimento da família; informações socioeconômicas; informações sociais de vulnerabilidade; informações sociais de deficiências; informações sociais de medidas socioeducativas; programas; serviços; grupos de serviços; atendimentos; encaminhamentos; benefícios; avaliações de monitoramento.
14. Permitir cadastrar profissionais incluindo nome do profissional, sigla do conselho e número do profissional no conselho, unidade, setor e cargo.
15. Permitir através do cadastro do profissional referenciar ele a mais que uma unidade, setor e cargo.
16. Deverá permitir o cadastro dos horários de expediente do profissional em cada unidade de saúde, informando (Hora de entrada, Hora de saída e os dias da semana).



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

17. Deverá permitir o cadastro de profissionais da saúde contendo no mínimo as informações: Identificação (Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, CPF, Identidade com Data de Emissão, Estado e Órgão Emissor, PIS/PASEP, CNS).

18. Possuir parâmetro para configurar se o sistema alerta o profissional ao logar no sistema caso este tenha atendimentos pendentes.

Cadastro de pessoas

1. Permite cadastrar, alterar, excluir, visualizar, ativar, inativar e gerenciar cadastros de pessoas.
2. O cadastro de pessoas deve conter no mínimo as seguintes informações: nome completo; nome social; CPF; Sexo; Raça/Cor; Data de nascimento; Nome da mãe; nome do pai; Telefone; Certidão de Nascimento; Identidade; NIS; estado civil; nacionalidade; endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, município, ponto de referência); telefone; telefone celular; telefone para recados; e-mail, escolaridade.
3. Permite integrar esse cadastro com o cadastro geral de municípios através do CPF, para buscar os dados gerais que já estejam preenchidos no sistema geral da Prefeitura.
4. Permite campos obrigatórios no cadastro de pessoas, tais como: nome, data de nascimento, RG e/ou CPF.
5. Permite anexar documentos no cadastro da pessoa, como: carteira de identidade (número, data de emissão, estado e órgão emissor), carteira de trabalho (número CTPS, série, data de emissão, estado, PIS/PASEP), título de eleitor (número, zona e seção), carteira de motorista, CPF, NIS, certidões de nascimento, casamento e separação/divorcio.
6. Permite informar no cadastro de pessoas características como, por exemplo, se tem deficiência, o tipo de deficiência, se é gestante, mulheres nutrízes, povos ou comunidades tradicionais, religião, escola que frequenta, tipo de encaminhamentos, tipo de vulnerabilidade; órgãos emissores do documento de identidade.
7. Disponibiliza opções de escolha para os campos de vulnerabilidades identificadas no cadastro de pessoas: situação de insegurança alimentar, doenças, necessidade de cuidados especiais, dependência química, pobreza, abandono, desemprego, discriminação racial, privação de liberdade, abuso sexual, migrante, situação de rua, violência, entre outras.
8. Permite o cadastro da data de superação das vulnerabilidades da pessoa.
9. Permite o cadastro de informações sociais de medidas socioeducativas da pessoa com as seguintes informações: tipo (liberdade assistida, prestação de serviços à comunidade, advertência, obrigação de reparar o dano, semiliberdade, internação); número do processo; data de início; data de término.
10. Permite o cadastro de ocorrência de descumprimento das condicionalidades do programa de transferência de renda com as seguintes informações: pessoa (integrante da família); âmbito (saúde ou educação); semestre e ano da ocorrência; efeito da ocorrência (advertência, bloqueio, suspensão ou cancelamento); se foi solicitada a suspensão do efeito.
11. Permite o cadastro de informações socioeconômicas de rendas, despesas e programas de transferência de renda para a pessoa.
12. Permite incluir características de cada pessoa: se recebe Benefício de Prestação Continuada (BPC)
13. Permite registrar informação de óbito de pessoa e inativar esse cadastro de pessoa automaticamente.
14. Permite a impressão da ficha cadastral da pessoa, com campos sem informação em branco, para preenchimento posterior.
15. Permite exibir a data de cadastro da pessoa, data da última atualização e o usuário responsável pela operação.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

16. Permitir lançar o histórico de trabalho e emprego contendo no mínimo: nome da empresa, CNPJ, data de admissão, data de demissão, salário, profissão e endereço da empresa.
17. No momento do cadastro, o sistema deve alertar caso já possua cidadão com mesmo nome, data de nascimento e sexo, evitando assim cadastro duplicado.
18. Permite anexar documentos e imagens no cadastro, no mínimo no formato JPG, DOC e PDF, vinculando a um tipo de documento e observação.
19. Possuir campo de observação geral no cadastro do cidadão em formato de texto.
20. Permite que seja feito o registro das pessoas acolhidas no abrigo, com no mínimo as seguintes informações: nome da pessoa; data do acolhimento; cuidados especiais; destituído do poder familiar (sim ou não); nº medida proteção; etc., e que essas informações sejam carregadas no prontuário da pessoa/família.
21. Deverá possuir campo para a informação Reside em lar permanente ILPI.

Cadastro de famílias

1. Permite cadastrar, alterar, visualizar, ativar, inativar e gerenciar cadastros de famílias.
2. Permite o cadastro de famílias contendo no mínimo as seguintes informações: Responsável Familiar (RF); nº de integrantes; renda familiar; tipo da família (contemporânea, homoafetiva, monoparental, quilombola, indígena, ribeirinha, cigana).
3. Permite vincular o cadastro de pessoas dentro de uma família, formando os integrantes da família. Os integrantes são as pessoas que formam um núcleo familiar, convivendo em um mesmo domicílio, com ou sem vínculos biológicos.
4. Permite incluir novo integrante, excluir integrante, transferir integrante para outro grupo familiar, definir novo responsável para a família, definir grau de parentesco do integrante com o RF (responsável familiar).
5. Permite preencher automaticamente ao informar o nome do responsável pela família, as informações do endereço da residência com as informações do endereço dele; Informações necessárias: município; tipo do logradouro; logradouro; bairro; número; CEP; complemento.
6. Permite o cadastro de informações sobre o domicílio da família com as seguintes informações: tipo da localidade; tipo do domicílio; situação do domicílio; número de cômodos; número de dormitórios; número de pessoas por dormitório; tipo do piso; tipo de parede; água canalizada; forma de abastecimento de água; forma de tratamento da água; se possui banheiro sanitário; destino das fezes e urina; destino do lixo; tipo de iluminação; forma de acesso ao domicílio; se possui acessibilidade de locomoção para pessoas com deficiência; se está localizado em área de risco; se está localizado em área de difícil acesso; se está localizado em área de conflito e ou violência.
7. Permite que ao alterar o endereço da família, o endereço possa ser atualizado no cadastro de todas as pessoas que fazem a composição familiar.
8. Permite o cadastro de informações sociais de vulnerabilidades e medidas socioeducativas para a família.
9. Permite cadastrar o tempo de residência da família no município.
10. Permite o cadastro de observações da família.
11. Permite o cadastro de unidades/órgão na qual a família recebe atendimento.
12. Permitir fazer consultas e buscas de cadastros de famílias e pessoas.
13. Permite a impressão da ficha cadastral da família, com campos sem informação em branco, para preenchimento posterior.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

14. Permite exibir a data de cadastro da família, data da última atualização e o usuário responsável pela operação.
15. Possui cadastro de morador de rua, desabilitando automaticamente, os campos de características do domicílio.
16. Permitir registrar histórico de doença familiar contendo no mínimo nome da doença.
17. Permitir registrar o Contato Telefônico.
18. Permitir registrar o Informações Adicionais.

Comparar agendas

1. Permite cadastrar, alterar e excluir agenda de atendimentos que os únicos campos obrigatórios sejam nome do profissional, nome da pessoa, data, horário e motivo.
2. Essa agenda deve ser em formato de calendário.
3. Permite visualizar a agenda de um ou mais profissionais simultaneamente
4. Permite agendamento de atendimentos individuais, familiares, coletivos, internos e grupais.
5. Permite o cadastro de cancelamento do agendamento do atendimento individuais, familiares, coletivos, internos e grupais.
6. Permite saber quais pessoas estão agendadas para uma unidade ou profissional.
7. Permite visualizar a quantidade de horários disponíveis para agendamentos no dia.
8. Permite visualizar o status do atendimento na agenda (agendado, aguardando, finalizado e não compareceu).
9. Possuir rotina que permita reagendar contendo no mínimo data e hora do próximo agendamento.
10. Possuir consulta de agenda contendo no mínimo unidade, data inicial, data final, horário inicial, horário final, profissional, situação (agendado, concluído, cancelado e reagendado) e por tipo (atendimento, visita ou grupo).
11. Bloquear o agendamento no dia em que for cadastrado feriado e férias.
12. Permite marcar a falta do cidadão na agenda.
13. Permite visualizar fotos do cidadão no agendamento.
14. Permite visualizar as informações adicionais do cidadão no agendamento.
15. Permite agendamento para múltiplos profissionais.

Gerenciamento de atendimentos e acompanhamentos

1. Permite cadastrar, alterar e excluir atendimentos.
2. Os atendimentos devem ficar vinculados a um prontuário individual e familiar, que por sua vez ficará vinculado ao cadastro de cada pessoa.
3. Permite cadastrar motivos para cada atendimento.
4. Permitir lançar em um atendimento vários motivos de atendimento.
5. Permite o cadastro de atendimento de grupos para serviços socioassistenciais com as seguintes informações: nome do grupo; descrição do grupo; público alvo e objetivo do atendimento em grupo.
6. Possuir no registro da visita, caso esta for abordagem social, campo para inclusão do endereço e cidadãos abordados.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

7. Permite o cadastro de informações sociais de medidas socioeducativas da pessoa com as seguintes informações: tipo (liberdade assistida, prestação de serviços à comunidade, advertência, obrigação de reparar o dano, semiliberdade, internação).
8. número do processo; data de início; data de término.
9. Permite configurar o tempo dos atendimentos e que esse tempo seja considerado na agenda de atendimentos.
10. Permite registrar atendimentos, contatos telefônicos e informações prestadas e que essas apareçam no cadastro de pessoas e prontuário individual/familiar.
11. Permite consulta de todos os atendimentos registrados no sistema.
12. Permite restringir o acesso a informações do plano individual e de acompanhamento familiar de atendimento para determinados usuários ou grupos de usuários.
13. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar presença dos participantes e campo para observação para presentes e ausentes.
14. Possuir na tela de atendimento ao grupo opção para lançar benefícios ao grupo.
15. Permite exibir os atendimentos da composição familiar e possibilita filtrar as informações: se é atendimento psicossocial, coletivo ou de grupos; se é atendimento individual ou familiar; data; hora unidade de atendimento; integrantes da família que participaram do atendimento; profissionais que efetuaram o atendimento; motivos do atendimento; anotações do atendimento. Deve respeitar as configurações de sigilo do atendimento.
16. Permite exibir os encaminhamentos da composição familiar e possibilita filtrar as informações: destino do encaminhamento; data; situação do encaminhamento; profissional que efetuou o encaminhamento; observação do encaminhamento; data do encaminhamento; profissional que efetuou o encaminhamento; unidade de origem.
17. Permite registro de presença ou ausência em todos os tipos de atendimento, e que essa informação seja carregada para o prontuário da pessoa.
18. Permite a impressão da lista de presença das pessoas e famílias que participaram de atendimento em grupo e/ou atendimento individual que estavam agendados.
19. Permite registrar informações de acompanhamento e/ou atendimento, sem a obrigatoriedade de contar automaticamente no RMA.
20. Permite a visualização das informações dos atendimentos psicossociais individuais, atendimentos coletivos e atendimento de grupos da família ou de qualquer pessoa de sua composição familiar em um único lugar, permitindo a utilização de filtros.
21. Permite a impressão das informações dos atendimentos.
22. Permite visualizar e imprimir os encaminhamentos realizados para a assistência social, saúde e órgãos da rede socioassistencial para a pessoa.
23. Permite saber quais pessoas foram atendidas nas unidades assistenciais, por meio da emissão de relatórios.
24. Permitir na tela de atendimento adicionar os profissionais participantes do atendimento. O sistema deve buscar todos os profissionais ativos, independente da unidade.
25. Permite visualizar a quantidade e o tipo dos atendimentos realizados por um profissional, por meio da emissão de relatórios.
26. Permite exibir as avaliações de monitoramento dos serviços socioassistenciais, com a possibilidade do profissional classificar os resultados obtidos até o presente momento, no qual se refere à ampliação da



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

capacidade de enfrentamento ou superação das condições de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal por parte da pessoa ou família da composição familiar e possibilitar filtrar as informações.

27. Após realizar o atendimento individual e/ou familiar, o sistema deve possibilitar registrar dispensações de benefícios que fiquem vinculadas ao atendimento e depois possa ser contabilizado em relatório quantos benefícios foram dispensados por atendimento, por família, por pessoa, por unidade e por tipo de benefício.

28. Permite fácil diferenciação (marcação) de famílias e/ou pessoas que estão em acompanhamento de PAEFI e Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF (CRAS e CREAS). O acompanhamento se difere do atendimento, que é apenas pontual. E essa informação precisa ficar visível em um painel de visualização.

29. Permite o cadastro de avaliações de acompanhamento para pessoas e famílias cadastradas nos serviços socioassistenciais com as seguintes informações: profissional; especialidade do profissional; data da avaliação; com acesso restrito a informações da avaliação de acompanhamento da pessoa ou família para determinados usuários ou grupos de usuários. e que essas informações sejam carregadas para o prontuário.

30. Permite cadastrar automaticamente o desligamento da pessoa ou família do serviço socioassistencial e grupos do serviço quando o profissional classificar os resultados obtidos na avaliação contendo data de desligamento (data da avaliação); motivo do desligamento (evasão ou recusa, etc); tempo de acompanhamento, descrição dos principais resultados; outros. Descrição do motivo do desligamento (Desligado automaticamente através da avaliação técnica). E que essas informações sejam carregadas para o prontuário.

31. Descrição do motivo do desligamento (desligado automaticamente através da avaliação técnica). E que essas informações sejam carregadas para o prontuário.

32. Permite que cada unidade assistencial (serviço) consiga ter uma lista ou um agrupamento de pessoas/famílias em acompanhamento que sejam inseridos nesta, automaticamente, após o técnico preencher o plano de acompanhamento ou selecionar ou selecionar o campo de acompanhamento em tela de fácil visualização.

33. Permite a impressão do plano de acompanhamento familiar/individual e o preenchimento no próprio sistema.

34. Permite saber quantas e quais pessoas-famílias estão/estavam sendo acompanhadas nos serviços e o tipo de acompanhamento.

35. Permite saber quantas e quais pessoas foram desligadas de um serviço por período cronológico, por meio da emissão de relatórios.

36. Em unidades CRAS e CREAS, permite lançar atendimento sem contabilizar no RMA (Registro Mensal de Atendimentos). Estes atendimentos seriam registros simplificados sem a possibilidade de encaminhamento ou relatos confidenciais.

37. Possuir atendimento do tipo auxílio funeral, com a possibilidade de referenciar o falecido, o benefício, valor e funerária conveniada.

38. Permitir registrar atendimento do tipo auxílio natalidade podendo ser antes do nascimento, neste caso, não será obrigatório o lançamento do nome do recém nascido. O atendimento deve conter também nome do benefício e valor.

39. Permitir no módulo atendimento registrar os benefícios, informando no mínimo, o benefício requerido, quantidade, valor e unidade.

40. do atendimento e do cadastro do cidadão/família para solicitação de pedido de segunda via de documentos, declarações, encaminhamentos e outros formulários padrões do município.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

41. Permite registrar atividades coletivas da unidade assistencial como, por exemplo: ações de cadastramento no bairro “x”; ação de informação sobre atendimentos e trabalhos dos CRAS no bairro “y”, etc. Com possibilidade de incluir quantas pessoas foram atendidas em cada ação e quais os profissionais envolvidos e que essas informações registradas sejam automaticamente carregadas para o prontuário.

Prontuário

1. Permite cadastrar, alterar e inativar prontuários.
2. O prontuário deve estar vinculado a uma pessoa e/ou família.
3. O prontuário deve estar integrado ao registro de atendimentos, para que todas as informações dos atendimentos sejam automaticamente registradas no prontuário das pessoas.
4. O prontuário deve conter o histórico detalhado de todos os atendimentos e acompanhamentos, que permita detalhar as informações de cada um.
5. Permite ter um prontuário individual e familiar que reúna os membros da família e informações dos atendimentos, benefícios e encaminhamentos.
6. Permite cadastrar os contatos telefônicos realizados para a família com as seguintes informações: unidade que realizou a ligação; pessoa contatada; data e hora da ligação; telefone; profissional que realizou a ligação; detalhes da ligação (sem que esse contato seja contabilizado como atendimento).
7. Permite incluir, editar ou desligar a família em PAIF ou PAEFI.
8. Apresentar de forma resumida, em uma única tela, dados de uma família contendo informações de todos os integrantes (nome, idade, sexo, CPF e NIS), endereço do domicílio, renda familiar, despesas, programas e serviços sociais, histórico de atendimentos, histórico de visitas, histórico de presenças nos SCFV, histórico de benefícios, histórico de encaminhamentos e agendamentos.
9. Permite incluir informações adicionais no prontuário familiar sem que gere atendimento com as seguintes informações: unidade que realizou a ligação; pessoa contatada; data e hora da ligação; telefone; profissional que realizou a ligação; detalhes da ligação.
10. Permite cruzar todos os dados de cadastro e atendimentos/serviços (exemplo: emissão de relatórios de pessoas que recebem BPC e beneficiários do Bolsa Família atendidos por CRAS).

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)

1. Permite que as unidades dos SCFVs possam ter incluídas listas de chamadas das turmas atendidas em cada serviço e que essas turmas estejam identificadas por: nome da turma, educador social responsável; turno de funcionamento, crianças/adolescentes participantes e que todas essas informações possam ser editadas a qualquer tempo.
2. Possibilitar a inclusão, edição e inativação de conteúdo programático das turmas do SCFV contendo no mínimo, descrição do conteúdo, habilidades necessárias, total de horas e frequência mínima.
3. Permitir cadastrar grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, contendo no mínimo nome, programa social, curso, conteúdo programático e unidade.
4. Permite que cada turma inserida no SCFV possa ter participantes inseridos e desligados a qualquer tempo e, quando desligados, se possa acrescentar o motivo do desligamento e a data do mesmo.
5. Permitir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção de informar a carga horária, sendo que a mesma pode ser classificada em diária, semanal, quinzenal e mensal.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

6. Possuir no cadastro de grupo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos opção para incluir o orientador social e o técnico de referência.
7. Possui tela de consulta de frequência dos cidadãos dos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
8. Permite por meio de atendimentos marcar presenças e faltas para os participantes do SCFV.
9. Permite carregar, automaticamente, os dados dos participantes das turmas do SCFV a partir das informações cadastradas no cadastro de pessoas.

Assistência, benefícios socioassistenciais e programas sociais

1. Permite fazer encaminhamentos e referência contra referência entre os serviços da assistência.
2. Permite a importação do arquivo de dados do Programa Bolsa Família (PBF), contendo as informações disponibilizadas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS, permitindo a importação da folha de pagamento do PBF, disponibilizada periodicamente para cada Município, atualizando os dados já existentes na base de dados e deverá permitir a impressão dos relatórios gerados.
3. Permite acrescentar no filtro de situação (quando localizar BPC para cada pessoa): ATIVO, CESSADO, SUSPENSO - que correspondem a coluna denominada "situação" na planilha de importação do BPC; Ainda, criar um filtro para "espécie de benefício" contendo como opções: BPC - Pessoa com Deficiência, BPC - Idoso, BPC Renda Mensal Vitalícia - RMV por Idade (urbano), RMV por Idade (rural), RMV por Invalidez (urbano), RMV por Invalidez (rural).
4. Permite registrar e visualizar quantas e quais pessoas foram atendidas nos programas assistenciais.
5. Permite cadastrar novos programas assistenciais.
6. Permite cadastrar os Programas Primeira Infância Melhor e Programa Criança Feliz (PIM/PCF) e que a informação de participação nesses Programas seja carregada automaticamente no prontuário da pessoa/família.
7. Permite evoluir informações de visitação e demais atividades realizadas com os participantes do Programa.
8. Permite gerar tabela de famílias participando dos programas no mês de referência com os seguintes dados: perfil (PIM/PCF, BPC, Gestante) e quantidade.
9. Permite gerar tabela de atividades realizadas nos programas de trabalhadores no serviço.
10. Permite cadastrar tipos de encaminhamentos, de atendimentos, de benefícios eventuais; de programas sociais; entre outros, cada um com informações próprias.

Relatórios

1. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formato PDF. Deve permitir também a seleção da impressora para impressão do documento.
2. Conter um relatório de cidadãos por idade, com a possibilidade de separar por bairro, unidade referenciada e sexo. O relatório deve listar nome, sexo, idade, data de nascimento, nome da mãe, endereço, telefones para contato e totalizadores.
3. Conter um relatório que liste as famílias referenciadas as unidades, que apresente o nome da unidade, o código da família, o nome do responsável familiar, total de famílias por unidade e ao final o total geral de famílias, agrupando as famílias por unidade.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

4. Conter um relatório de visita por unidade que apresente no mínimo a unidade da visita, o profissional que realizou a visita, código da visita, data da visita, cidadão da visita, objetivo da visita, total de visita por profissional e unidade.
5. Permite emitir relatórios de vulnerabilidades atendidas.
6. Permite gerar, exportar e imprimir relatórios, por exemplo: número de pessoas atendidas, número de pessoas cadastradas por bairro, número de atendimentos realizados em cada serviço, motivos de atendimento, entre outros relatórios.
7. Possui opção para detalhar o Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS mostrando dados por item.
8. Permite gerar relatórios com todas as informações do cadastro de pessoas, podendo personalizar a impressão do relatório para aparecerem somente os dados desejados no momento como mais relevantes, e podendo filtrar por bairros.
9. Conter um relatório de cidadãos participantes dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), contendo nome da turma, nome do cidadão, data de nascimento, situação prioritária, NIS e data de inclusão no serviço.
10. Permite emitir relatórios.
 - a. Relatório de dispensações por entrega de benefícios.
 - b. Relatório de dispensações de benefícios por tipo de benefício.
 - c. Relatório de dispensações de benefícios por família.
 - d. Relatório de dispensações de benefícios por bairro.
 - e. Relatório de dispensações de benefícios por unidade assistencial.
 - f. Relatório das denúncias recebidas.
 - g. Relatório das famílias/indivíduos desligados de um serviço.
 - h. Relatório das famílias/indivíduos em acompanhamento em um serviço.
 - i. Relatório de vulnerabilidades atendidas, entre outros. Tudo com filtros de data, bairro, motivos, etc.
11. Permite consultar a geolocalização das vulnerabilidades sociais e emitir relatórios por bairro e vulnerabilidades.
12. Permite visualização de cadastros de pessoas, com seus respectivos grupos familiares e atendimentos/contatos/informações prestados para cada pessoa do grupo familiar, por tipo de perfil de usuários do sistema (atendimentos são sigilosos e só podem ser acessados por determinados perfis de usuários do sistema).
13. Deverá exibir as seguintes informações da família: responsável pela família; código familiar no Cadastro Único; quantidade de integrantes; quantidade de dependentes; quantidade de mulheres grávidas; quantidade de mães amamentando; monoparental, tipo da família (contemporânea, quilombola, indígena, ribeirinha, cigana, homoafetiva).
14. Permite visualizar todos os cadastros, encaminhamentos, benefícios, unidades que foi atendida, enfim, todos os registros efetuados para uma família ou indivíduo.
15. Permite exibir as dispensações de benefícios para a composição familiar e possibilitar filtrar as informações: data da dispensação; situação da dispensação (aguardando autorização, autorizado, não autorizado); pessoa que recebeu o benefício; benefícios dispensados com quantidade e valor; profissional que efetuou a dispensação.
16. Permite a impressão de todas as informações preenchidas em tela, formulários e relatórios.
17. Permite emissão de relatório de atendimentos por profissional.
18. O sistema deve apresentar painel de indicadores social, considerando os totais de beneficiários do programa bolsa família, beneficiários de BPC (Benefício de Prestação Continuada), pessoas e famílias



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

referenciadas na unidade selecionada, Famílias em Descumprimento no Bolsa Família, Total de Atendimentos (Individual/Familiar), Total de Atendimentos (Grupo), Visitas Domiciliares, Encaminhamentos para o CadÚnico, Benefícios eventuais concedidos, Idosos Participantes do SCFV, Famílias em Pobreza Extrema entre outras informações.

Formulários

1. Permite a inclusão de todos formulários personalizados no sistema e que tais formulários possam ser editados, preenchidos, exportados e impressos, além de migrados para o cadastro de pessoas para que possam ser consultados quando necessário.
2. Permite gerar automaticamente o registro mensal de atendimentos do CRAS, CREAS e Centro POP através dos cadastros realizados no sistema, conforme modelo disponibilizado pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS.
3. Permite gerar a exportação XML do Formulário 1 do registro mensal de atendimento das unidades assistenciais.
4. Permite gerar o Formulário 2 do registro mensal de atendimento do CRAS que lista as famílias que ingressaram no serviço socioassistencial PAIF no mês de referência.
5. Permite gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do CREAS respeitando o manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução Nº 04/2011 alterada pela resolução Nº20/2013 da comissão INTERGESTORES TRIPARTITE – CIT.
6. Permite gerar o Formulário 2 do registro mensal de atendimento do CREAS que lista as famílias e indivíduos que ingressaram no serviço socioassistencial PAEFI no mês de referência.
7. Permite emitir as respostas dos questionários personalizados.

Integração assistência social e educação

1. Permite que a gestão e os técnicos de todas as unidades assistenciais consigam acessar informações básicas dos sistemas de cada uma dessas áreas, pois isso facilita a localização de uma pessoa/família que nunca tenha acessado os serviços da assistência social, ou que há tempos não acesse.
2. A integração com o sistema da Educação deve permitir visualizar se os filhos estão matriculados na rede de ensino, em qual escola, se está frequentando as aulas, etc.
3. Para isso, essas integrações devem possibilitar visualizar o endereço que a pessoa está cadastrada tanto na saúde como na educação. Não é necessário acesso a prontuários, motivos de atendimento ou qualquer outro detalhamento.
4. As integrações também permitem verificar se a pessoa/família está “cumprindo” com os combinados de acessar algum serviço de saúde/educação; se faltou a algum atendimento agendado e etc.

MÓDULO OBRAS E SERVIÇOS:

1. Permitir opções de cadastros, lançamentos, consultas e relatórios.
2. Permitir a inclusão de programas para tipos de serviços, para uma melhor separação de serviços.
3. Permitir a inclusão de unidade de medida para os tipos de serviços, sendo eles separados por quantidade ou horas/dias, para efetuar cálculos nas cobranças.
4. Permitir a opção de sigla para unidade de medida.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

5. Permitir a inclusão e configuração dos tipos de serviços, separando os mesmos por programa. Escolher se o tipo de serviço é pago ou gratuito. Caso a opção seja de serviço pago, deve ser informado o custo unitário. Com opção de selecionar a unidade de medida para cobrança (dia, hora, etc).
6. Permitir, no cadastro do tipo de serviço, selecionar um tipo de dívida específica para a cobrança, caso contrário, padronizar através de parâmetro um tipo padrão. Este tipo de dívida deve possuir integração com o módulo de Dívida Ativa.
7. Lançamento de serviços ao contribuinte:
 - a. Ao Selecionar o contribuinte, o sistema verifica se o mesmo contém dívidas em aberta com o município, e traz a mensagem ao usuário caso houver. Tem a opção de parametrizar, de não permitir lançar o serviço para dividendos.
 - b. No serviço é selecionado o programa e qual o tipo de serviço, onde o programa exige a quantidade de (hora, dia, quantidade) a ser realizada. Caso houver cobrança, o sistema realiza o cálculo total do serviço.
 - c. Caso tenha algum programa de desconto, pode informar a % de desconto no lançamento, onde é descontado o valor percentual.
 - d. Em um serviço pode ser adicionado diversos tipos de serviços, caso seja mais de um tipo de dívida na configuração dos tipos de serviços, é gerado mais de uma parcela na arrecadação.
 - e. Ao finalizar o serviço, é gerado a cobrança para o contribuinte, com vencimento definido no lançamento do serviço.
 - f. Opção de serviços públicos, para manutenção de patrimônio do próprio município.
 - g. Integração com sistema de Frotas, podendo selecionar veículo(s) e motorista(s) que fazem parte do serviço, definindo a data e hora de ida e volta do serviço, para ter um controle onde se encontra cada máquina e motorista.
 - h. Lançamento de complemento de serviço, quando há continuação do serviço por um período maior de tempo, relacionando os dois serviços, para geração da cobrança.
8. Permitir o bloqueio automático da emissão de ordem de serviço não pagas.
9. Permitir gerar uma parcela de entrada para o contribuinte pagar antes do serviço, e a próxima parcela para um período posterior pré-definido nos parâmetros (número de dias).
10. Permitir a impressão de comprovante do serviço, com todos os dados do lançamento.
11. O boleto de cobrança deverá permitir a identificação do título através do código de barras, tanto na tesouraria da prefeitura quando na rede bancária.
12. Em caso de não pagamento do boleto, deverá inscrever em dívida ativa, após o prazo previsto.
13. Possuir tela para baixa do serviço, onde o usuário informa a quantidade que foi realizada, caso a quantidade ultrapassar ao solicitado, deverá gerar novo valor de cobrança para o requerente. Neste momento deverá possuir opção de lançamento da hora e dia de volta dos maquinários envolvido no serviço. Informado também a descrição do operador, sobre o serviço.
14. Permitir a exclusão de serviços vencidos, que não foram realizados ou foram cancelados pelo requerente.
15. Permitir a consulta geral dos serviços, contendo filtros de período, status e dados do serviço.
16. Permitir a impressão de todos os registros pesquisados, resumo de serviços por secretarias. Relação de valor e quantidade solicitada, realizada, e o que foi pago na arrecadação.
17. Possuir consulta de serviços complementares, possibilitando a verificação de quais tiveram outro serviço lançado como complemento, bem como a impressão de tais informações em relatório.
18. Possuir consulta dos serviços públicos lançados.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

19. Possuir consulta para conferência de serviços que foram estornados, podendo imprimir a relação destes serviços.
20. Possuir consulta da Arrecadação por contribuinte.
21. Possuir configuração de parâmetros, para definição de tipo de dívida padrão para gerar parcelas para a arrecadação. Configuração do exercício corrente. Definição de lançamento de serviços pagos ou gratuitos, de contribuintes que possuem parcelas em aberta com o município. Definir a forma de pagamento, sendo elas, comprovante, boleto ou requerimento. Opção de definição serviço com entrada, definindo a porcentagem de entrada, valor de desconto e quantidade de dias para gerar posterior o restante do valor.

MÓDULO AGRICULTURA:

1. Cadastro de Contribuintes vinculado ao Cadastro Único do Município.
2. Cadastro dos contratos/programas contendo indexador, dia do vencimento, meses de carência e intervalo, vínculo com cadastro de modelos de contratos, quantidade de vias.
3. Deve permitir limitar o programa tanto em quantidade, quanto em valor.
4. Cadastro de variedades contendo preço unitário e quantidade para devolução.
5. Cadastro de Distritos.
6. Cadastro de Modelos de documentos parametrizável.
7. Processo para efetuar a entrada de variedades ao estoque do município, informando o fornecedor, número da nota fiscal, data, quantidade e valor da quantidade recebida, informando para qual programa se destina o material, apresentando o saldo restante para cada variedade.
8. Processo para realizar e retirada do material para determinado contribuinte e programa, informando a quantidade e variedade retirada ou solicitada, apresentando o valor unitário qual o valor a ser devolvido e datas de vencimento.
9. Emissão dos Contratos vinculados ao modelo de contrato.
10. Emissão dos Carnês / Pagamento em lote.
11. Rotinas de atualização de valores dos contratos em lote.
12. Processamento dos contratos, com todos os lançamentos repassados aos tributos para efetuar os pagamentos.
13. Consulta de Programas Emitidos por contribuinte, listando todos programas vinculados.
14. Consulta de Movimentações por Contribuinte.
15. Consulta de Notas fiscais.
16. Consulta de Vencimento de Parcelas.
17. Consulta por Variedade.
18. Resumo Financeiro por programa, dos valores lançados, transferidos e pagos.
19. Relatórios de Contratos emitidos por Programa ou Contribuinte.
20. Relatório das Parcelas vencidas, em aberto e pagas.

MÓDULO LICENCIAMENTO AMBIENTAL:

1. Permitir emissão de documentos configuráveis como Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença de Operação (LO), Licença de Operação de Regularização.
2. Permitir documentos de Renovação de Licença de Instalação, Renovação de Licença de Operação, Isenção de Licenciamento Ambiental, Autorização, Declaração.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

3. Permitir documentos de Alvará de Serviços Florestais, Projeto de Recuperação de Área Degradada – PRAD, Recurso Administrativo em 1º Instância, Recurso Administrativo em 2º Instância.
4. Permite tipos de solicitação com modelos customizáveis que possam ser modificados no futuro em caso de necessidade.
5. Permite abertura de processos por usuários responsáveis técnicos e/ou requerentes (usuários externos).
6. Permite que o processo fique no nome do requerente / empresa e vinculado ao responsável técnico.
7. No caso de haver responsável técnico vinculado, somente o responsável técnico poderá dar andamento e fazer alterações no processo.
8. Permite ao requerente e responsável técnico a visualização do andamento do processo e dos documentos anexados.
9. Permitir escolher o tipo de processo a ser acessado (LP, LI, LO, PRAD, Recurso etc).
10. Inserção de informações do empreendimento /atividade (área útil, CODRAM, potencial poluidor, requerente, responsável técnico).
11. Permite o upload de documentos em formato PDF e JPG pelo responsável técnico ou requerente no caso de o processo não exigir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).
12. Disponibilizar formulários para preenchimento durante a abertura do processo.
13. Geração automática de protocolo de solicitação de licenciamento.
14. Permitir o download do protocolo de abertura do processo.
15. Permitir o download do processo completo.
16. Canal de comunicação direta entre o responsável técnico e os órgãos responsáveis pela análise.
17. Permitir juntada de documentação e resposta a solicitações.
18. Controle de prazos para recebimento/aceitação de respostas.
19. Possibilitar alerta para informar sobre prazos próximos de vencimento.
20. Possibilitar o cálculo automática da taxa de acordo com o porte do empreendimento (área útil), atividade (CODRAM) e potencial poluidor.
21. Possibilidade de alterar a taxa (gerar diferença de taxa) em caso de necessidade de reenquadramento de atividade.
22. Permitir o envio automático da taxa para o processo digital.
23. Indeferimento do processo se a taxa não for paga no período de validade.
24. Apenas usuários do tipo responsável técnico podem responder.
25. Funcionalidade de geração automática de relatórios de conformidade ambiental.
26. Permitir histórico completo de alterações em cada processo para rastreabilidade.
27. Configuração flexível para personalização de formulários e campos de acordo com as necessidades específicas.
28. Permitir a notificação automática para usuários externos sobre a aprovação ou rejeição de seus processos.
29. Ferramenta de georreferenciamento para visualização de empreendimentos no mapa.
30. Solicitação de complementação de informações e documentos ao responsável técnico ou requerente.
31. Possibilidade de alteração de responsável técnico.
32. Definição de prazo para resposta do responsável técnico ou requerente.
33. Permitir a emissão de licença ambiental.
34. Permitir a elaboração de condicionantes nas licenças emitidas (trimestrais, semestrais e anuais).
35. Relatório de atendimento das condicionantes.
36. Funcionalidade de busca avançada para facilitar a localização rápida de processos e documentos.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

37. Possuir editor de texto integrado ao sistema que possibilita a alteração de dados dos documentos.
38. Permitir a integração com o módulo de arrecadação para geração de guias de pagamento de taxas correspondentes ao serviço solicitado, de acordo com a legislação vigente.
39. Permitir formulários dinâmicos e customizáveis.

MÓDULO FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL:

1. Permite integração com o cadastro de municípios para inclusão de novos cadastros, alteração e consulta.
2. Permite a abertura de processos digitais por assunto, denúncia, vistoria, notificação ou outra modalidade necessária ao trabalho.
3. Permitir anexar arquivos em diversos formatos pdf, png, doc, dwg, entre outros.
4. Permite o registro de denúncias.
5. Permite o registro de relatório de vistoria.
6. Permite a emissão de notificação.
7. Permite a contagem de prazos e ampliações.
8. Permite alterações de dados cadastrais do processo.
9. Permite que o gerenciamento e fluxo do processo seja dinâmico, assegurando a possibilidade de alterações e correções durante seu andamento.
10. Permite a inclusão de manifestações e documentos pelo usuário externo relacionado ao processo.
11. Permite a inclusão de relatórios de vistoria e pareceres técnicos.
12. Permite a alteração de notificados e a inclusão de novos.
13. Permite a emissão do auto de infração.
14. Permite o monitoramento do cumprimento das obrigações pelo infrator.
15. Permite a elaboração de despacho e observações.
16. Permite notificação eletrônica de abertura e trâmite dos processos aos usuários internos e externos envolvidos.
17. Permite acesso aos usuários internos e externos envolvidos no processo.
18. Permite a inclusão de cadastros de novas pessoas no sistema.
19. Permite a integração das denúncias geradas através da ouvidoria do município ao processo digital de fiscalização.
20. Permite a assinatura digital/eletrônica e o registro dos fiscais responsáveis.
21. Permite consultar os registros de fiscalização, observações, trâmites, análises, despachos e anexos.
22. Permite a tramitação do processo entre os setores para análises e expedição de pareceres.
23. Permite a geração de documentos: autos de vistoria, despachos, pareceres, análises, julgamentos, termos de compromisso ambiental, notificação, auto de infração, embargo, suspensão, interdição, apreensão, demolição, entre outros.
24. Permite a notificação (alerta) indicativa de vencimento de prazo.
25. Permite a elaboração de cópia integral de processo digital de fiscalização ambiental.
26. Permite a exclusão, o encerramento, a paralisação e a reabertura do processo digital de fiscalização ambiental.
27. Permite o encerramento do prazo imediato sob justificativa.
28. Permitir encerramento do processo antes do vencimento do prazo.
29. Etapas de defesa e recurso do auto de infração, contemplando julgamentos.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

30. Permite a emissão de relatórios diário, mensal ou anual dos atendimentos e processos realizados no setor de fiscalização ambiental, possibilitando meios de filtro para pesquisa por assunto.
31. Permite a expedição digital de certidão negativa de débitos ambientais por usuários externos cadastrados no sistema.
32. Permite a emissão de guia de recolhimento / boleto bancário de penalidade pecuniária ambiental imposta.
33. Permite que o usuário externo efetue o registro de denúncias ambientais gerando abertura do processo digital de fiscalização ambiental.
34. Permite que o denunciante tenha acesso ao parecer emitido pelo setor de fiscalização.
35. Permite que o usuário externo identifique o denunciado, informe o endereço para serviço, efetue o relato da denúncia, as observações, ponto de referência.
36. Permite o cadastro de diversos tipos de denúncias ambientais.
37. Permite o encerramento e a reabertura das denúncias.

MÓDULO GEOPROCESSAMENTO:

1. Possibilitar a divulgação e uma melhor gestão das áreas e dimensões geográficas abrangidas pelo município.
2. O sistema deverá produzir informações e localizações de pontos estratégicos, facilitando o entendimento para o contribuinte.
3. Deverá ser acessível em diversas plataformas, com sistema responsivo.
4. Deverá integrar-se com diversos sistemas de GIS como Qgis, GoogleEarth, GoogleMaps.
5. Possibilitar a importação de imagens aéreas por drone, vant, Satélite.
6. Opção de mapa como diversas bases como mapa híbrido, street view, topográfico, relevo.
7. Possibilitar a importação da coleta de dados oriundas de recadastramento imobiliário.
8. Possuir controle de acessos permitindo a atualização e inclusão de novas informações.
9. Permitir importar diversos formatos de informações cartográficas, arquivos Shape, Geojson, Geoserver, entre outros.
10. Incluir marcador com informações complementares de forma dinâmica em um ponto específico como escolas, prédios municipais, Hospitais, Empresas, entre outros.
11. Permitir delimitar áreas, efetuando medições de distância e tamanho. Salvar os dados a suas respectivas camadas.
12. Efetuar rotas conforme as ruas já existentes, permitindo salvar e definir mais especificações de forma dinâmica.
13. Opção para publicação e divulgação de dados aos munícipes, como pesquisas em lotes urbanos, empresas ou locais de entretenimento.
14. Permitir organizar e desenhar mapas, manipular e adicionar mais informação a um determinado dado geográfico.
15. Forma simples de analisar e apresentar os dados georreferenciados facilitando o trabalho de processamento dos dados.
16. Deverá ser integrado com outros módulos tais como:
 - a. IPTU: Dados relativos ao imóvel, plano diretor de ocupação do solo urbano, dimensões de bairros e quadras, informações de padrão construído, área do terreno, área construída, localização do imóvel, endereço, quadra e lote, entre outros.

- b. Licenciamento Ambiental: possibilita a exibição de todos os dados dos empreendimentos agrupados por tipo de solicitação, tal como: Licença Prévia, Licença de Instalação, Licença de Operação, locais de denúncias, podas de árvore, laudos, requerimentos entre outros.
- c. Cadastro de produtores rurais: identificado a sua localização é possível mostrar todos os dados da propriedade rural já presente no sistema de lançamento de blocos de produtor, além de dimensionar a sua área da propriedade, possibilitando filtros de gestão dos dados como locais que produziram determinado produto ou grãos.
- 17. Permitir com que os dados já presentes no cadastro geral do município possam ser utilizados nas mais diversas áreas de atuação que seja aproveitado, analisado e processado. Assim, ele pode ser utilizado em diversos setores, como: energia elétrica, telefonia, saneamento, imobiliário, agricultura, logística, saúde, meio ambiente, dentre outras.
- 18. Possibilitar a construção de mapas temáticos com tendências, padrões de comportamento, Predição de desenvolvimento, Saúde pública, Planejamento urbano, Preservação ou exploração ambiental.

4.3 DOS REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS – CÂMARA MUNICIPAL

MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA:

- 1. Atender na totalidade a Lei 4.320/64 e demais normas legais vigentes na União e do Estado do Rio Grande do Sul.
- 2. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
- 3. O plano de contas deverá ser flexível, podendo adaptar o plano de contas utilizado pela entidade dentro do módulo.
- 4. Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente.
- 5. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros em períodos já encerrados.
- 6. Gerar com clareza, uniformidade e individualização os lançamentos contábeis a partir do empenho da despesa e do lançamento da receita, pelo método de partidas dobradas.
- 7. Na execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática, incluindo também o processo de “em liquidação”.
- 8. Controlar os empenhos de recursos antecipados (adiantamentos, subvenções e convênios).
- 9. Permitir o controle de empenhos a nível de sub elemento de despesa para administração de custos.
- 10. Permitir a configuração do layout notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade.
- 11. Efetuar o empenhamento, a liquidação, a baixa de empenho, o lançamento da receita e a administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento, tesouraria, fornecedores/credores, necessários à emissão de qualquer relatório ou consulta.
- 12. Possuir integração de dados de compras e licitações para a geração de empenhos na contabilidade por meio de ordem de compra.
- 13. Permitir que os movimentos de liquidação e em liquidação sejam feitos com controle de itens, não permitindo liquidar ou em liquidar itens a mais do que o disponível no empenho.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

14. Na liquidação e no em liquidação permitir informar o valor do item a ser liquidado e automaticamente calcular a quantidade correspondente e vice-versa.
15. Quando a liquidação ou o em liquidação for feito por item, não deixar editar o valor a liquidar, o mesmo deve ser igual aos valores informados nos itens.
16. Permitir liquidar um empenho utilizando um laudo do sistema de compras, trazendo os itens e quantidades informados no mesmo automaticamente para a liquidação.
17. Permitir empenhar despesas com assinaturas, anuidades e seguros efetuando registro automático na conta de ativo correspondente, bem como apropriar mês a mês os valores correspondentes.
18. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos.
19. Permitir inclusão de anexo do documento fiscal e documentos digitalizados no empenho, liquidação e pagamento.
20. No estorno dos empenhos, gerados através de ordem de compras, permitir estornar também os itens da ordem.
21. Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir a emissão da nota de estorno.
22. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, em liquidação e estorno de em liquidação, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos.
23. Controlar os restos a pagar, permitindo o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado.
24. Gerar lançamentos por evento contábil.
25. Gerar lançamentos de retenções na emissão de empenho.
26. Gerar automaticamente as notas de despesa extraorçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa.
27. Validar na liquidação e no em liquidação, documento fiscal duplicado para o mesmo fornecedor.
28. Possuir na liquidação, ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e, a consulta da nota no site da SEFAZ.
29. Validar a existência de débitos com o credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento.
30. Possuir consulta integrada à Secretaria de Estado da Fazenda para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade.
31. Possuir ferramenta de soma, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao selecioná-los, o sistema demonstre em tela o valor a débito, o valor a crédito e a diferença.
32. Configurar os nomes e cargos para assinatura que serão listados ao final dos relatórios.
33. Realizar lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de pedido de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando feita a emissão do empenho.
34. Bloquear dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis.
35. Permitir desbloquear o saldo total ou parcial de um bloqueio.
36. Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração como o tipo de crédito, tipo de recurso, motivo, dotações a serem suplementadas e reduzidas.
37. Bloquear o valor na dotação a ser anulada ao lançar a solicitação de alteração orçamentária e desbloquear automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração.
38. Permitir que o registro de solicitação de alteração orçamentária seja utilizado no lançamento da suplementação/redução, sem precisar digitar os dados novamente.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

39. No lançamento de suplementação e redução de recursos possuir validação de lançamento entre vínculos e de valores totais de suplementação e redução bloqueando o lançamento se os dados não estiverem de acordo.
40. Permitir, dentro de uma mesma dotação controlar o saldo normal e de superávit.
41. Emitir decreto de suplementação.
42. Permitir o controle do saldo orçamentário por vínculo de recursos.
43. Permitir a utilização de codificação operacional reduzida da dotação.
44. Permitir a repetição do número de projetos/atividade em diferentes órgãos e unidades.
45. Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização.
46. Possuir integração com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques.
47. Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício, podendo filtrar por valor, histórico padrão do sistema e recurso vinculado.
48. Consultar a posição de fornecedor com a Prefeitura, podendo filtrar por período ou exercício, número de nota fiscal, valor de movimento, mostrando todos os movimentos de cada empenho efetuado para o mesmo, bem como saldo já pago ou o saldo a pagar.
49. Possuir tela de consulta de empenhos orçamentários com filtro de número de empenho, elemento da despesa, subelemento, credor, órgão, programa, função, subfunção, projeto/atividade, característica peculiar, unidade orçamentária, usuário de lançamento do empenho, recurso vinculado, histórico, contrato e período de emissão, podendo utilizar mais de um filtro por vez e trazendo o saldo atual de cada empenho.
50. Emitir livro diário com termo de abertura e encerramento.
51. Emitir livro razão com termo de abertura e encerramento.
52. Emitir relatório de balancete contábil, podendo filtrar os dados por período ou até o mês selecionado, por fonte de recurso, intervalo de contas contábeis, indicador de superávit, podendo selecionar uma ou mais entidades, ambos os filtros devem permitir selecionar mais de um registro, dentro de um intervalo ou não.
53. Emitir relatório de balancete da despesa, podendo filtrar os dados por período ou até o mês selecionado, por recurso vinculado, função, unidade orçamentária, programa, subfunção, projeto, subvínculo, complemento de recurso, conta de despesa, podendo selecionar uma ou mais entidades, ambos os filtros devem permitir selecionar mais de um registro, dentro de um intervalo ou não.
54. Emitir relatório de balancete da receita, podendo filtrar os dados por período ou até o mês selecionado, por recurso vinculado, subvínculo, complemento de recurso, conta de receita, podendo selecionar uma ou mais entidades, ambos os filtros devem permitir selecionar mais de um registro, dentro de um intervalo ou não.
55. Emitir relatório de razão de receitas e despesas.
56. Emitir relatório de razão contábil.
57. Emitir relatório de empenhos orçamentários emitidos por ordem de credores, sequência numérica ou por ordem cronológica, podendo filtrar por despesa, intervalo de empenhos, projeto, credor, órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, recurso vinculado, subvínculo, característica peculiar, programa, complemento de recurso, tipo de empenho, modalidade de licitação, contrato, valor inicial e final, centro de custo, dotação, podendo ainda filtrar por tipo de movimento a ser exibido no relatório.
58. Emitir relatório de empenhos sendo possível filtrar apenas registros liquidados a pagar, ou pendente de liquidação e pagamento, podendo selecionar uma ou mais entidades, credor, recurso vinculado, função, unidade orçamentária, programa, subfunção, projeto, subvínculo, complemento de recurso, dotação, contrato e tipo de empenho.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

59. Emitir relatório de ordem de pagamento.
60. Emitir relatório de situação de empenhos de restos a pagar, podendo filtrar por um exercício específico, ou todos menos o atual, por órgão, função, unidade orçamentária, subfunção, projeto, recurso vinculado, fornecedor, subvínculo, podendo selecionar uma ou mais entidades e trazendo em listas separadas os restos processados e não processados.
61. Emitir relatório de saldo de dotações, filtrando pelo saldo até uma data selecionada, podendo filtrar por dotação, órgão, unidade orçamentária, projeto, programa, recurso vinculado, subvínculo, selecionando mais de uma entidade ou não e exibindo no relatório o valor orçado, valor de suplementações e reduções, total empenhado, total bloqueado e o saldo da dotação no dia informado.
62. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado, permitindo a anulação de empenhos estimativos selecionando mais de um por vez para realizar o estorno para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar, transferindo automaticamente os saldos contábeis e os cadastros de restos a pagar processados e não processados de um exercício para outro.
63. Efetuar os lançamentos de abertura automaticamente, conforme a STN.
64. Gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme padronização de arquivos do TCE e para o REINF conforme padronização do SPED.
65. Gerar arquivos do PAD para o sistema do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme padronização de arquivos do TCE.
66. Emitir todos os anexos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/00.

O RREO inclui os seguintes demonstrativos:

- a. Anexo 1 – Balanço Orçamentário;
 - b. Anexo 2 – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
 - c. Anexo 3 – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
 - d. Anexo 4 – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do
 - e. Anexo 6 – Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;
 - f. Anexo 7 – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
 - g. Anexo 8 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Demonstrativo dos Gastos com Educação);
 - h. Anexo 12 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (Demonstrativo dos Gastos com Saúde);
 - i. Anexo 13 – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
 - j. Anexo 14 – Demonstrativo Simplificado do RREO;
 - k. Demonstrativos específicos do último bimestre de cada exercício:
 - l. Anexo 9 – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
 - m. Anexo 10 – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime de Previdência;
 - n. Anexo 11 – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
 - o. Anexo 16 – Demonstrativo da Receita Tributária Líquida e das Despesas com Cultura.
67. O Relatório de Gestão Fiscal (RGF) objetiva o controle, o monitoramento e a publicidade do cumprimento dos limites estabelecidos pela LRF: Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, Concessão de Garantias e Contratação de Operações de Crédito. A periodicidade de publicação do RGF é quadrimestral, devendo ser realizada até 30 dias após o encerramento do quadrimestre a que se refere, conforme estabelece o § 2º do Artigo 55 da LRF.

O RGF apresenta os demonstrativos elencados a seguir:

- a. Anexo 1 – Demonstrativo Despesa com Pessoal;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

- b. Anexo 2 – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
 - c. Anexo 3 – Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;
 - d. Anexo 4 – Demonstrativo das Operações de Crédito;
 - e. Anexo 6 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;
Demonstrativo específico do último quadrimestre de cada exercício:
 - f. Anexo 5 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar.
68. O sistema de folha de pagamento deve ser totalmente integrado ao sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha. Deve ser possível empenhar por tipo de folha (mensal, férias, 13º salário, etc.).
69. A consulta dos empenhos da folha deverá demonstrar possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, etc., e não permitir empenhar até que as irregularidades sejam resolvidas.
70. Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento.
71. Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extras orçamentárias das retenções.
72. Permitir estornar a competência da folha para nova geração. O sistema deverá permitir estornar caso os empenhos não estejam liquidados ou pagos.
73. Permitir a utilização de recursos através de diferentes rubricas para emissão de empenhos sem afetar o cálculo da integração da folha de pagamento.

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO:

- 1. Permitir o cadastro de Fonte de Recurso, Receita, Órgãos, Unidades Orçamentárias, Funções e Subfunções podendo ser importado do Sistema Contábil.
- 2. Permitir o cadastro dos percentuais das Variáveis a serem utilizadas nos cálculos das projeções;
- 3. Permitir anexar os arquivos das leis e seus decretos que alteram a LDO.
- 4. Deverá buscar programas e ações feitos no PPA, não deixando incluir uma meta sem que a mesma não seja uma ação no PPA, garantindo assim a integridade entre os módulos.
- 5. Permitir a projeção automática de valores da receita e despesa.
- 6. Buscar automaticamente informações sobre receita e despesa de exercícios anteriores no sistema contábil.
- 7. Permitir a escolha que percentuais, para realizar a projeção da receita e despesa.
- 8. Permitir o lançamento da Projeção da Receita e da Despesa buscando valores de anos anteriores e projetando automaticamente, com base nos dados já cadastrados, a estimativa de valores para os próximos anos, tanto da forma sintética como na forma analítica.
- 9. Permitir o cadastro de comentários para os demonstrativos de metas com textos padronizados que podem ser alterados.
- 10. Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos da LDO, sendo que os mesmos calculam valores automaticamente a partir dos dados contábeis, porém sendo possível alterá-los, são eles:
 - a. Evolução da Dívida e Resultado Nominal;
 - b. Metas Anuais Prefeitura;
 - c. Metas Anuais RPPS;
 - d. Metas Anuais Consolidado;
 - e. Avaliação Metas Exercício Anterior;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

- f. Metas Comparadas;
- g. Patrimônio Líquido;
- h. Alienação de Bens;
- i. Receita e Despesa RPPS e Renúncia de Receita.
- 11. Permitir o lançamento de valores e a emissão dos seguintes demonstrativos:
 - a. Riscos Fiscais;
 - b. Despesas de Caráter Continuado;
 - c. Renúncia de Receita;
 - d. Receita Corrente líquida.

PLANO PLURIANUAL - PPA:

- 1. Esse módulo deverá dispor de todos os recursos necessários para elaborar e monitorar o PPA desde o período inicial até o fim de sua vigência.
- 2. Permitir o cadastro da Receita, Órgãos e Unidades Orçamentárias podendo ser importado do Sistema Contábil.
- 3. Permitir o cadastro dos percentuais das Variáveis a serem utilizadas nos cálculos das projeções;
- 4. Permitir anexar os arquivos das leis e seus decretos que alteram o PPA.
- 5. Permitir planejar Audiências Públicas.
- 6. Permitir incluir as Sugestões das Audiências Públicas e identificá-las.
- 7. Permitir projetar a Receita e a Despesa tanto analítico como sintético.
- 8. Permitir a Projeção da Despesa com Educação, Saúde, Legislativo e Pessoal buscando dados de anos anteriores.
- 9. Permitir o lançamento e a avaliação de Programas e Ações com a opção de importar do PPA anterior.
- 10. Permitir o lançamento de forma simples de programas e ações sem valores.
- 11. Permitir o lançamento detalhado, informando os elementos de despesa e todas as suas características.
- 12. Permitir a emissão dos seguintes Relatórios:
 - a. Anexo I
 - b. Anexo II
 - c. Anexo III
 - d. Resumo por Órgão,
 - e. Ações por Órgão/Unidade Orçamentária,
 - f. Relatórios cadastrais (Cadastro de Unidades Orçamentárias, Cadastro de Órgãos, Cadastro de Programas e Cadastro de Macro Objetivos);
- 13. Deverá possuir os seguintes anexos:
 - a. Rol de Receitas;
 - b. Receita Corrente Líquida;
 - c. Recursos Aplicados MDE;
 - d. Recursos Aplicados ASPS;
 - e. Cálculo Limite Despesas Legislativo;
 - f. Apuração Gastos Pessoal e Avaliação dos Recursos Disponíveis;
 - g. Projeção Receita;
 - h. Metodologia de Cálculo das Receitas.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

14. Deve possibilitar o registro da realização das audiências públicas com campo para: todas as solicitações feitas pela comunidade, bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável por sua análise e status da mesma.
15. Possibilitar anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados.

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA:

1. Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o ano seguinte sem nenhuma vinculação com o ano corrente.
2. Permitir a elaboração da proposta orçamentária usando valores do ano anterior, permitindo a aplicação de percentuais de aumento ou redução.
3. Permitir o cadastro de Fonte de Recurso, Receita, Órgãos, Unidades Orçamentárias, Funções e Subfunções podendo ser importado do Sistema Contábil.
4. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso.
5. Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO.
6. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução.
7. Permitir controlar receita e despesa por subvinculação.
8. Permitir projetar a receita para o próximo exercício por percentual pré-definido.
9. Permite emissão de todos os anexos da 4320/64.
10. Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos, sendo que os mesmos calculam valores automaticamente a partir dos dados contábeis, porém sendo possível alterá-los, são eles:
 - a. Compatibilidade do Orçamento com Metas Fiscais
 - b. Compatibilidade de Programas e Ações
 - c. Receita e Despesa - Orçamento e Seguridade Social
 - d. Aplicação de Recurso da Saúde e Educação
 - e. Gastos com Pessoal
 - f. Receita Corrente Líquida
 - g. Limite de Despesas do Legislativo
 - h. Renúncia de Receita;

MÓDULO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS:

1. Permitir realizar padronização do cadastro de itens, com a informação se o item já foi ou não padronizado, e possibilitar emissão de relatório de itens padronizados.
2. Permitir cadastrar subitens dentro de um item principal (produto) e para emissão de pedidos de compra bloquear o preenchimento de descrição adicional permitindo só informar o subitem, essa opção deve ser parametrizável.
3. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação por e-mail automaticamente ao setor responsável e após a aprovação ou reprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante avisando que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.
4. Permitir anexar imagens de referência para os produtos.
5. Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

6. Possibilitar a identificação de material/item conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível.
7. Permitir lançamento de plano anual de contratações (PAC), o PAC deve ser dividido por secretarias.
8. O sistema deve permitir que o administrador aprove ou reprove o PAC de qualquer secretaria.
9. Permitir importação de requisições de compras do ano anterior para o PAC.
10. Permitir importação de ordens de compra do ano anterior para o PAC.
11. Permitir importação de itens de um processo licitatório específico para o PAC.
12. Permitir agrupar itens de mesmo código e na mesma secretaria no PAC.
13. Permitir envio do PAC para o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).
14. Permitir limitar requisições de compras a somente itens que foram inseridos no PAC do ano.
15. Possuir no cadastro de material/item um campo para a descrição do item sem limitação de caracteres, possibilitar informar a que grupo, subgrupo, classificação que o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.
16. Possibilitar o relacionamento do material/item com marcas impedidas de serem aceitas.
17. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.
18. Possibilitar o relacionamento do produto com elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.
19. Possibilitar através da consulta do material/item, pesquisar o histórico de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, licitações, fornecedores e valor unitário.
20. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais e permitir a consulta das documentações.
21. Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.
22. Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor da empresa/fornecedor.
23. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor.
24. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos, ordens de compra, requisições de compra e licitações (qualquer modalidade).
25. Possuir cadastro de fornecedores impedidos de licitar, controlando a data limite da reabilitação, a fim de que o sistema emita alerta caso um dos fornecedores impedidos seja inserido em solicitação de compra, ordem de compra ou licitação.
26. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. Cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
27. Permitir consulta do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) a partir do CNPJ do fornecedor, integrada no sistema.
28. Permitir consulta do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) a partir do CNPJ do fornecedor, integrada no sistema.
29. Permitir a verificação de eventuais débitos da proponente junto à tributação ou no momento da compra dispensável, da solicitação de compra, da ordem de compra e do contrato.
30. As solicitações de Compras devem ser classificadas por tipo, podendo ser configurável conforme necessidade.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

31. Permitir que dentro de cada tipo de solicitação de compra seja possível configurar sua tramitação do processo digital.
32. Possibilitar a configuração do tipo de solicitação de compra optando por informar ou não a conta de despesa, seu desdobramento e se irá bloquear o saldo ou não.
33. Permitir a configuração do tipo de solicitação de compra optando por obrigar a informação de itens e também de orçamento, sendo possível configurar quantos orçamentos devem ser obrigatórios para dar seguimento no processo.
34. Permitir a seleção do contrato do fornecedor, diretamente na solicitação de compra.
35. O sistema deve informar o saldo contábil disponível na dotação informada na solicitação de compra, caso não tenha saldo suficiente, o sistema não deve autorizar a compra.
36. Permitir o acompanhamento da solicitação de compra, informando aos usuários em qual fase o mesmo se encontra mostrando inclusive os pareceres já recebidos.
37. Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.
38. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
39. Possuir controle de saldo de itens licitados por secretaria, onde na solicitação de compra, uma secretaria não poderá solicitar quantidades de itens a mais daquilo que ela for autorizada.
40. Possibilitar solicitação de compra, com um ou mais fornecedores.
41. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
42. Possibilitar que um usuário possa ser autorizado a realizar solicitações de compras em uma ou mais secretarias.
43. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por email sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, a fim de agilizar o processo de compra.
44. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas solicitações de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
45. Permitir a indicação de tipo de julgamento na solicitação de compras, contendo: Por item, Por montante, ou por Lote.
46. Possuir integração com o sistema de Frotas, para que seja possível selecionar o veículo ao qual se está realizando a solicitação de compra.
47. Possuir rotina para autorização da solicitação de compra, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários.
48. Possibilitar a integração com as principais plataformas para realização das licitações, tais como: Banrisul, Portal de compras públicas, BLL, BNC.
49. Possuir banco de preços integrado ao sistema, com possibilidade de pesquisa de preços por descrição de item, modalidade de licitação, fornecedor específico e período.
50. Possuir no banco de preços integrada rotina de “carrinho de preços”, onde o usuário pode selecionar vários preços e fazer a impressão quando achar conveniente.
51. Permitir a solicitação de compras de Licitações já realizadas, importando da licitação os itens licitados, os vencedores com seus preços ganhos, saldo dos itens comprados e os disponíveis para compra, desde que informando o código da licitação.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

52. Permitir a geração automática da ordem de compra a partir da execução de uma solicitação de compra, o sistema deve gerar uma ou mais ordens de compra, com base nos fornecedores da requisição de compra, e nas dotações informadas.
53. Permitir cadastro de modelos de Estudo técnico preliminar, informando se o item é de preenchimento obrigatório ou não na solicitação de compra.
54. Permitir cadastro de modelos de Termo de referência, informando se o item é de preenchimento obrigatório ou não na solicitação de compra.
55. Possibilitar o preenchimento do estudo técnico preliminar e do termo de referência diretamente da solicitação de compra.
56. Permitir que seja anexado automaticamente no processo licitatório o termo de referência e estudo técnico preliminar quando a solicitação de compra for importada para o processo.
57. Permitir o preenchimento do tipo do empenho ao qual será feito a requisição de compra: Ordinário, Global, Estimativo.
58. Emitir relatório de periodicidade de compras.
59. Emitir relatório de gastos por secretaria.
60. Emitir relatório de gastos por fornecedores.
61. Emitir relatório de Itens com valor de referência (seja de processo licitatório ou requisição de compra).
62. Possuir rotina para cadastro de requisição de compras, onde a partir desta poderá ser gerada uma ou mais ordens de compra ou um processo licitatório, quando do segundo o sistema deve permitir importação de itens, dotações orçamentárias para o processo e em casos de dispensas de licitação ou inexigibilidade, existir a possibilidade de importar fornecedor, e preço vencedor da requisição.
63. Possuir integração com o sistema da contabilidade para que uma ordem de compra emitida pelo sistema seja empenhada de forma rápida, somente sendo informado o número da ordem.
64. Permitir consulta CEIS/CNEP integrado a ordem de compra.
65. Permitir a geração automática da ordem de compra a partir da execução do processo de licitação.
66. Permitir o acompanhamento do status da ordem de compra, informando aos usuários em qual fase a mesma se encontra. (empenhado, cancelado, aguardando empenho, empenho estornado).
67. Permitir impressão do empenho via ordem de compra.
68. Permitir informar retenções na ordem de compra.
69. Permitir informar descontos na ordem de compra.
70. Bloquear a emissão de Ordem de Compra caso não tenha saldo disponível, ou o registro não estiver mais vigente.
71. Permitir o lançamento de laudos para liquidação do empenho.
72. No lançamento do laudo deve ser possível vincular um ou mais empenhos com seus itens e também fazer a vinculação com o contrato de cada empenho.
73. Possibilitar a configuração de mais de um tipo de laudo.
74. Possibilitar a configuração da tramitação para cada tipo de laudo configurado.
75. Permitir selecionar os usuários que devem assinar o laudo para liquidação do empenho, possibilitando fazer a busca automática dos fiscais/gestores informados no contrato.
76. O sistema deve gerar o laudo automaticamente após todas as informações obrigatórias serem preenchidas.
77. Permitir o lançamento no sistema de compras de solicitação de aditivos de contratos.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

78. Sistema deve possibilitar a solicitação de aditivo sendo possível informar o fornecedor, o contrato, dotação orçamentária e qual a operação a ser aditivada (dentre as permitidas pelo TCE), itens e também anexo de documentos.
79. Permitir o lançamento no sistema de compras da geração de ordem de compra da solicitação de aditivos de contratos.
80. Permitir o cadastramento de comissões de licitação por entidade: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros, agente de contratação, informando as portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
81. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.
82. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, 14.133/2001, etc.
83. Permitir o início do processo licitatório através de requisição de compra. As solicitações de compras poderão ser agrupadas para então serem importadas de uma única vez ao processo licitatório.
84. Permitir criar modelos de edital padrão para o uso do sistema.
85. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.
86. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema, podendo transferir o processo para a modalidade desejada posteriormente.
87. Possuir rotina para transferir a licitação de modalidade, atualizando automaticamente o número da licitação e o número do processo.
88. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidade de licitação e data do processo, bem como todos os dados obrigatórios para geração de arquivo para o TCE/RS.
89. Possibilitar a emissão de documentos como edital, ata do pregão, termo de homologação e adjudicação, parecer jurídico e relatório de mapa de apuração de resultados.
90. Possibilitar o anexo de documentos ao processo licitatório, no mínimo nas extensões: png, doc, pdf, zip.
91. Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multientidade”. Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.
92. Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
93. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total.
94. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
95. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável.
96. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por montante ou item, com opção de desistência/declínio do lance.
97. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

98. Possibilitar que o sistema exiba cronômetro em cada rodada de lance.
99. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor.
100. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do montante, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do montante.
101. Permitir o lançamento de bloqueio de saldo em dotação manualmente, informando valor e motivo do bloqueio.
102. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e do veículo de publicação.
103. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade.
104. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.
105. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico no processo de licitação, bem como sua impressão.
106. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
107. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação.
108. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.
109. Emitir relatório de licitações informando os dados do processo licitatório inclusive listando junto os anexos.
110. Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar ter que realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
111. Possibilitar a visualização de todos os dados do processo em um único lugar, como: dados da licitação, dos itens, das dotações, dos fornecedores participantes, das propostas, dos lances (quando houver), dos vencedores, das ordens de compra geradas, e dos anexos.
112. Emitir relatório de ata do pregão.
113. Emitir relatório de licitações adjudicadas.
114. Emitir relatório de licitações homologadas.
115. Emitir relatório de termo de homologação.
116. Emitir relatório de mapa comparativo de preços.
117. Emitir relatório de mapa de apuração dos resultados.
118. Emitir relatório de Licitações abertas.
119. Emitir relatório de resumo de licitações com diversos filtros.
120. Permitir emissão da Ata do SRP.
121. Emitir relatório de Saldo do SRP.
122. O sistema deve ser integrado diretamente ao portal da transparência da Câmara de Vereadores de Braga/RS, evitando assim a necessidade de redigitação de informações, e deve publicar os dados dos processos licitatórios automaticamente.
123. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos anexados a um processo licitatório.
124. Permitir o cadastro dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, podendo identificar a portaria de designação e destituição, bem como a atribuição do servidor sendo ele gestor, fiscal ou membro.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

125. Possibilitar o controle da vigência dos contratos com mecanismo de avisos automáticos sempre que o usuário acessar o sistema, informando ao usuário a data na qual os contratos expirarão. Nos avisos deverá conter as principais informações, como o número, a data da vigência, valor, objeto e contratado.
126. Permitir que a definição do número de dias dos avisos de vigência dos contratos seja ajustável por usuário.
127. Permitir a identificação do fiscal e/ou gestor em cada contrato.
128. Possuir rotina de envio de e-mails aos colaboradores do setor e aos fiscais com a relação dos contratos que estão por vencer em determinado período configurável.
129. Possibilitar a inclusão de documentos nos contratos.
130. Possibilitar consultar dentro do contrato os empenhos em que ele foi vinculado.
131. Possuir integração dos contratos com a contabilidade, onde após a configuração, os lançamentos são feitos automaticamente no sistema contábil. Não será permitido a baixa do contrato caso exista divergência nos lançamentos contábeis.
132. O sistema deverá estar interligado diretamente com o web site institucional e portal da transparência, com o objetivo de publicar automaticamente os dados e documentos dos contratos celebrados pelo município, possibilitando escolher entre os documentos, quais poderão ser publicados.
133. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, gerando a numeração sequencial automática de acordo com o tipo de instrumento, podendo também gerenciar as publicações, os anexos, os aditivos, as rescisões e a fiscalização através dos registros de ocorrências.
134. Possibilitar que os fiscais tenham acesso ao sistema de contratos apenas para consulta e acompanhamento dos contratos em que foi definido como fiscal ou gestor.
135. Possibilitar que os fiscais lancem o registro de ocorrências dentro do contrato, anexando fotos, documentos e relatórios oriundos da fiscalização do mesmo.
136. Registrar a rescisão do contrato informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei.
137. Possuir identificação no aditivo do contrato do tipo acréscimo, redução, reajuste, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração bilateral ou unilateral.
138. Permitir registrar apostilamento ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras e alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a legislação do contrato.
139. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
140. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos.
141. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
142. Possibilitar a importação automática dos itens e das dotações orçamentárias para dentro do contrato somente com a vinculação da licitação.
143. Permitir calcular a data de vigência final do contrato a partir do número de dias de duração informado.
144. Possibilidade de emitir relatórios de contratos podendo filtrar por tipo de contrato, por órgão e por licitação.
145. Possibilitar emitir relatório de contratos a vencer o qual deve constar o histórico de aditivos e fiscal/gestor.
146. Possuir geração de arquivos de licitações e de contratos conforme layout padrão TCE/RS para envio do LICITACON via e-validador.
147. Possibilitar selecionar arquivos tanto de licitações ou de contratos para o e-validador do TCE, sem a necessidade de gerar todos os arquivos novamente.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

148. Manter um histórico das gerações dos arquivos de licitações e de contratos para o e-validador assim como permitir fazer o download da última geração a qualquer momento.
149. Possuir rotina automatizada para envio de processos licitatórios ao PNCP.
150. Possuir rotina automatizada para envio dos contratos e alterações contratuais ao PNCP.
151. Possuir rotina automatizada para envio das atas de registros de preços ao PNCP.
152. Possuir rotina para retificação de processos licitatórios ao PNCP.
153. Possuir rotina para envio de anexos de processos licitatórios ao PNCP.
154. Possuir rotina para retificação de resultados de processos licitatórios ao PNCP.
155. De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.
156. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
157. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.
158. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
159. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, Impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.
160. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
161. Controlar a situação do processo de licitação, incluindo os seguintes status: aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Isso abrange modalidades como Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública.
162. Registrar e emitir solicitações ao setor de compras para a aquisição de bens e serviços no contexto do registro de preços, facilitando o controle da entrega das mercadorias licitadas.
163. Permitir o cadastro e gerenciamento dos contratos de licitações, incluindo publicações, aditivos, reajustes e o controle da vigência dos contratos.
164. Emitir alerta para o término de vigência de contratos.
165. Permitir a liberação da diferença entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado no momento da adjudicação, permitindo que essa diferença seja utilizada em outras compras.
166. Registrar aditivos ou supressões contratuais, bloqueando caso ultrapassem os limites de acréscimos ou supressões permitidas pela Lei 14.133/2021
167. Definir gestores/fiscais no contrato e aditivos para fiscalizar a execução integral do contrato.
168. Emitir relatórios para controle de vencimento de contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos.
169. Realizar o julgamento do fornecedor, validando a regularidade da validade dos documentos obrigatórios, destacando irregularidades.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

170. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impedimento de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.
171. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatórios indicando os documentos vencidos e a vencer.
172. Permitir o cadastro e controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
173. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
174. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
175. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
176. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.
177. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que a ata esteja com a validade vencida.
178. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.
179. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.
180. Identificar os contratos aditivos (acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros) e possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
181. Registrar alterações contratuais relacionadas ao equilíbrio econômico-financeiro.
182. Controlar automaticamente o vencimento dos contratos, enviando e-mail individualizado para os responsáveis de cada contrato, a fim de notificar sobre a proximidade do vencimento, dentro de um período configurável.
183. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.

MÓDULO TESOUREARIA:

1. Permitir a escrituração do caixa e bancos e todas as operações pertinentes à tesouraria, bem como o movimento financeiro do dia.
2. Possuir a consulta da previsão de pagamento de empenhos orçamentários e extras.
3. Permitir o anexo de documentos nos movimentos de empenho (empenho, liquidação, pagamento, estorno e anular), transferências entre bancos e arrecadação de receitas.
4. Permitir o pagamento de empenhos extras e restos a pagar, e ainda o pagamento parcial de empenhos ordinários.
5. Administrar o fluxo de caixa diário, mensal e por período.
6. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria
7. O sistema deve possibilitar a gestão das contas bancárias em rotina específica, permitindo a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

8. Permitir o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada à receita pública. O sistema deve consistir a receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente
9. Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias.
10. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro.
11. Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis, não se admitindo lapso de tempo.
12. Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos.
13. Controlar e apresentar os saldos das contas correntes bancárias e aplicação, por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações).
14. Consultar saldo da conta bancária, na inclusão de pagamentos.
15. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.
16. Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades da administração direta e indireta, indicando o tipo da transferência (concedida/recebida) e a entidade recebedora.
17. Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.
18. Possibilitar o pagamento em lote com diversas liquidações, demonstrando suas respectivas retenções, caso houver, fazendo a baixa automaticamente.
19. Possibilitar no momento dos pagamentos de empenho individuais a transferência de suas retenções para outras contas de forma automática com os respectivos registros contábeis, mantendo a integralidade dos registros atrelado ao empenho.
20. Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária.
21. Permitir por configuração o bloqueio de pagamento para contas com saldo negativo ou que o saldo não supra o valor a pagar.
22. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis.
23. Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por credor, destinação/fonte de recursos.
24. Permitir pagar as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação.
25. Possibilitar no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga.
26. Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais de pagamentos
27. Permitir consultar, para cada pagamento incluído, os lançamentos contábeis realizados, permitindo o seu estorno e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.
28. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos, através de ferramenta de atalho.
29. Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela.
30. Permitir importar arquivos de extrato bancário, no mínimo, na extensão OFX para a conciliação bancária.
31. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

32. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.
33. Permitir conciliação de forma parcial. À medida que os valores vão sendo conciliados, deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados.
34. Na tela de conciliação, possuir, no mínimo, os filtros de ‘data’ e ‘valor’, para auxiliar o usuário na localização dos valores.
35. Na tela de conciliação, nos registros contábeis, mostrar as informações de lançamento que originou o mesmo.
36. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário.
37. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária.
38. Permitir consultar, para cada pagamento incluído, os lançamentos contábeis e, para cada lançamento, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.
39. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária.
40. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.
41. Permitir a emissão do relatório do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
42. Permitir após o pagamento envio de comprovante ao credor, no mínimo, via e-mail.
43. Permitir a integração com o módulo de processo digital para a assinatura digital dos movimentos de empenho, liquidação, pagamento, estornos e anular.

MÓDULO PATRIMÔNIO:

1. Possibilitar o registro de inventários de bens, alterando o status do bem e permitindo sua alteração apenas pelo inventário.
2. Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras.
3. Cadastrar bens da entidade, possibilitando identificar o seu tipo (ex. móveis e imóveis).
4. Permitir cadastrar formas de aquisição do bem (ex. recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela entidade), juntamente com sua configuração contábil, por conta.
5. Permitir consulta e alteração do estado de conservação/situação do bem, exemplo: bom, ótimo, regular.
6. Efetuar lançamento contábil de acordo com o tipo de aquisição do bem.
7. Na conta patrimonial, permitir informar o tipo de conta (móveis, imóveis ou outras).
Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil.
8. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.
9. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.
10. Permitir o cadastro de espécies, podendo indicar a conta padrão da espécie, e o tipo de espécie (veículos, imóveis, móveis, intangíveis).
11. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário (matrícula do sistema IPTU).



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

12. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo, onde só será necessário informar a quantidade adicional para aquele determinado bem e o sistema deve realizar a inserção automática.
13. Permitir lançamento de ganho ou perda com alienação, efetuando o lançamento contábil correspondente.
14. Permitir o controle da situação do bem, exemplo: bom, ótimo, regular, também deve ser possível cadastrar situações de acordo com a necessidade da entidade.
15. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais ou relatório, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.
16. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, órgão, responsável, conta, empenho, nota fiscal, descrição.
17. Permitir a completa administração do patrimônio, desde a aquisição até a baixa.
18. Permitir transferência interna de bens, identificando se a transferência é com ou sem devolução e data de devolução se necessário.
19. Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.
20. Emitir relatório de bens “emprestados”, que são aqueles oriundos de transferência interna com devolução.
21. Permitir registro de cessão de uso de bens.
22. Permitir alteração de valor residual do bem.
23. Permitir alteração de conta do bem, podendo ser individual, ou múltiplas.
24. Permitir alteração de PUB do bem, podendo ser individual, ou múltiplas.
25. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, com cadastro de: nome do membro, cargo, portaria, data inicial e final de vigência.
26. Possibilitar o controle da situação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.
27. Permitir alteração de valor de instalação do bem, realizando o lançamento contábil correspondente.
28. Definir bens em inventário através de escolhas em grupos, exemplo: órgão, conta contábil, situação, espécie, órgão externo, bem individual e todos os bens.
29. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em órgão incorreto, após preenchimento do inventário.
30. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado em conta diferente daquela informada no inventário.
31. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do bem quando o mesmo está com situação diferente daquela informada no inventário.
32. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do bem quando o mesmo está com espécie diferente daquela informada no inventário.
33. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do valor residual do bem, após preenchimento do inventário.
34. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do valor reavaliado do bem, após preenchimento do inventário.
35. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática da vida útil do bem, após preenchimento do inventário.
36. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem e observando os seguintes critérios:



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

- a. Órgão pré-inventário X órgão após inventário;
- b. Conta pré-inventário X conta após inventário;
- c. Espécie pré-inventário X espécie após inventário;
- d. Situação pré-inventário X situação após inventário.
- 37. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.
- 38. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: reavaliação, depreciação entre outros.
- 39. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).
- 40. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.
- 41. Permitir executar a rotina e registrar o lançamento contábil da depreciação, integrados ao sistema contábil.
- 42. Permitir controlar o patrimônio por unidade gestora.
- 43. Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual.
- 44. Permitir a inclusão de tipos de baixa do bem.
- 45. Ter integração com o sistema de Contabilidade Pública, para lançamento de depreciações e/ou movimentações em contas patrimoniais automaticamente.
- 46. Ter integração com o sistema de Compras, para importação de itens de ordem de compra.
- 47. Possibilitar a emissão de relatórios por conta, órgão, espécie, e consulta geral.
- 48. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais ou por órgão.
- 49. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.
- 50. Possuir rotina para cálculo da depreciação.
- 51. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
- 52. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens, bem como demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.
- 53. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta, agrupado por conta, com todas as movimentações do período filtrado (aquisições, transferências, baixas, depreciações, valorizações e desvalorizações), podendo ou não ser filtrado por entidade.
- 54. Permitir que o administrador do sistema defina uma data limite, onde não serão aceitas qualquer alteração nos bens, salvo quando estiver dentro da data limite.
- 55. Emitir relatório de Histórico do bem.
- 56. Emitir relatório de boletim de tombamento.
- 57. Emitir relatório de termo de avaliação para veículos.
- 58. Permitir alteração de valor de bem via empenho (agregação de valor) ex: obras em andamento.
- 59. Permitir realizar o estorno da agregação.
- 60. Possuir tela para visualização dos empenhos vinculados ao bem, com indicação de quantidade e valor.
- 61. Possuir tela para visualizar os lançamentos contábeis efetuados por bem (consulta direta com o sistema contábil).
- 62. Possuir tela para visualização das movimentações dos bens (físicas e financeiras).



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

MÓDULO ALMOXARIFADO:

1. Permitir integração com o módulo de compras e licitações.
2. Processar todos os tipos de movimentações efetuadas pelo almoxarifado.
3. Permitir o uso de código reduzido do material em todas as funções (movimentação, pedidos, compras, requisições, etc.)
4. Apresentar recursos de administração dos estoques, controle do consumo dos bens e relatórios gerenciais para definição das compras futuras.
5. Controlar vários depósitos simultaneamente.
6. Bloquear a movimentação de materiais enquanto se realiza o inventário de materiais
7. Possibilitar a transferência de materiais entre almoxarifados
8. Registrar a localização física dos materiais
9. Relação do saldo físico dos materiais em estoque, geral ou por almoxarifado
10. Emitir consumo médio de materiais
11. Emitir etiquetas de prateleira
12. Emitir relação das requisições de materiais atendidas parcialmente
13. Emitir relatório auxiliar para apropriação do consumo
14. Relatório auxiliar para contabilização das transferências de materiais entre almoxarifados
15. Emitir listagem de tabelas de materiais
16. Emitir listagem de fornecedores
17. Possibilitar fornecimento de materiais
18. Emitir movimentações de um período customizável
19. Emitir consumo por requisitante
20. Emitir pedidos de compra pendentes
21. Emitir sugestões de compra
22. Emitir balancete mensal
23. Emitir balancete por período
24. Emitir inventário
25. Emitir relação de compras
26. Controlar validade dos itens
27. Controlar Nota de entrega
28. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada
29. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque
30. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque
31. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário
32. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos
33. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

34. Permitir a configuração, movimentação e controle de estoque de produtos e subprodutos, ou seja, configurar a grade de um mesmo item apenas com características diferentes, gerando assim vários subprodutos de um mesmo código de produto.
35. Deve permitir que todas as Características Subproduto sejam cadastradas e serem associadas aos produtos/subprodutos.
36. Cada característica em questão deve ser cadastrada uma única vez e ser associadas a múltiplos subprodutos.

MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

1. Permitir a geração das contas públicas conforme prevê a lei nº 9.755, de 16 de dezembro de 1998;
2. Possibilitar efetuar consulta dos valores referentes a receitas e despesas orçamentárias.
3. Demonstrar os dados referentes a receitas e despesas orçamentárias do Ente da Federação e suas respectivas entidades.
4. Possibilitar selecionar determinado fornecedor para despesa e determinado contribuinte para receitas.
5. Possibilitar consultar as receitas agrupadas por código de receita.
6. Possibilitar consultar dados de despesas (Orçadas e executadas), de um determinado período, contendo valores orçados, valores empenhados, valores liquidados, valores pagos e valores a pagar, agrupados pelas seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Elemento de Despesa e Recurso vinculado;
7. Possuir consulta aos bens móveis e imóveis do município, oriundos do sistema de patrimônio;
8. Possuir consulta das diárias, oriundas do sistema de diárias e adiantamentos;
9. Possuir consulta dos contratos e convênios, oriundas do sistema de contratos;
10. Possuir consulta das licitações, oriundas do sistema de compras e licitações;
11. Possuir consulta de cargos e salários dos servidores municipais, oriundos do sistema da folha de pagamento;
12. O Portal da Transparência deverá buscar essas informações diretamente no banco de dados do município, de forma automática, sem a necessidade de carga de dados pelos usuários do sistema.

MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR – CONTRA CHEQUE:

1. O acesso ao portal do servidor deve ser restringido por senha pessoal, disponibilizada ao servidor.
2. Deve possibilitar também o login ao portal do servidor utilizando sua conta gov.br.
3. O portal deve dispor de opção para alteração de senha pelo próprio servidor.
4. Deve permitir ao servidor público realizar via internet, mediante parametrizações pré-definidas, o acesso às suas informações e aos seus dados cadastrais.
5. Deve permitir ao servidor público a emissão do recibo de pagamento.
6. Deve permitir ao servidor público a emissão do comprovante de rendimentos para Declaração de Imposto de Renda.
7. Deve permitir ao servidor público realizar a solicitação de férias.
8. Permite, mediante configurações prévias, o registro de ponto.

MÓDULO RECURSOS HUMANOS / FOLHA DE PAGAMENTO:

1. Possuir cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário,



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

lotação, horário de trabalho e local de trabalho, não podendo existir limite de quantidade de funcionários cadastrados na entidade.

2. Permitir relacionar anexos (como documentos, fotos, contratos, etc.) no cadastro do contrato de trabalho.
3. Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais.
4. Permitir cadastro de funcionários para diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, estagiário, cargo comissionado, agente político, e ainda os conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas.
5. Possuir rotina com informações funcionais que permita filtrar o cadastro funcional por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, tipo sanguíneo, fator RH, sexo, estado civil, tipo de aposentadoria, mês da admissão, data nascimento, salário base, agência, número da conta e telefone.
6. Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários por campo, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: categoria e-Social, centro de custo, estabelecimento, sindicato filiado, código empenho, data final contrato, regime trabalhista, regime previdenciário e salário base.
7. Permitir cadastrar dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
8. Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando pelo menos matrícula previdenciária e a data de início e fim, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade.
9. Permitir cadastrar todos os cargos do quadro de pessoal da entidade: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação e lei de extinção.
10. Possuir controle de quantidades de vagas disponíveis por cargo, emitindo alertas no cadastro de contratos de funcionário caso exceda o limite.
11. Possuir cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salarial e nível inicial e final.
12. Possuir rotina para registro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual.
13. Possuir rotina para registrar ocorrências aos funcionários como advertências, elogios ou ainda suspensões.
14. Possuir emissão de ficha completa com informações dos funcionários, contendo no mínimo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, ocorrências, diárias, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais e banco de horas.
15. Possuir rotina para controlar a transferência de funcionários, identificando (local de trabalho, centro de custo, local de origem).
16. Permitir configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado.
17. Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de férias e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime, entre outros.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

18. Possuir rotina de períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao aquisitivo.
19. Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitindo o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias.
20. Possuir rotina para cadastro de experiências anteriores em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar separadamente a averbação para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.
21. Possuir rotina para cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.
22. Permitir a geração do FGTS Digital.
23. Possuir rotina para importar empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout próprio da contratada.
24. Possuir rotina para cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.
25. Possuir rotina para cadastro de quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário no percurso de ida e volta ao local de trabalho, permitindo informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do funcionário, deve permitir também, ao informar uma quantidade diária de vales-transportes.
26. Permitir cadastrar uma quantidade adicional ou dedução no vale transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrado este lançamento.
27. Permitir configurar se o vale-transporte deverá ser pago como provento na folha de pagamento do funcionário.
28. Gerar automaticamente o valor para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
29. Possuir rotina para lançamento de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.
30. Calcular automaticamente o adicional por tempo de serviço em folha de pagamento.
31. Possuir rotina para cálculo de folha de pagamento: mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, e adiantamentos salariais, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função.
32. Possuir rotina que permita consultar os cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.
33. Possuir registro detalhado de histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.
34. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e descontos que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo, no mínimo e folhas de pagamento mensal, férias, rescisão e de 13º salário.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

35. Possuir rotina que permita visualizar detalhadamente os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda.
36. Possuir rotina para cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e permitindo filtrar por data de término de contrato, devendo ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
37. Permitir a emissão do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.
38. Possuir rotina que permita reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.
39. Gerar automaticamente o pagamento dos valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.
40. Permitir configurar fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento às necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.
41. Permitir configurar incidências como base de previdência de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.
42. Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal de previdência.
43. Possuir relatório resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: cargo, regime previdenciário, categoria e-Social, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido, bem como os encargos patronais.
44. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.
45. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário.
46. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos funcionários, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração na DIRF.
47. Possuir relatório que apresente um resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, conta corrente, CPF e valor.
48. Possuir rotina para emissão do recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, nível salarial, banco, centro de custo e local de trabalho.
49. Permitir inserir textos e mensagens em todos os recibos de pagamento ou apenas no recibo de pagamento para determinados funcionários.
50. Possuir rotina para gerar empenho automático para a contabilidade conforme as configurações.
51. Permitir emissão de relatórios que detalhem por funcionário o valor recolhido e o valor patronal por funcionário.
52. Permite vincular instituidor (servidor falecido) x pensionista, em caso de pensão por morte.
53. Permite ao completar 65 anos abater automaticamente desconto determinado em lei da base do IRRF.
54. Permitir o lançamento da isenção de Imposto de Renda por moléstia grave.
55. Permite cadastrar pensões alimentícias, judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, data final, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (percentual, valor fixo, salário-mínimo). Permitindo a inclusão de mais de um desconto de pensão por servidor.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

56. Permitir o cálculo de desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.
57. Permitir gerar uma consulta por eventos de pagamento de pensão alimentícia.
58. Controlar o cálculo do INSS e do IR dos funcionários que acumulam dois cargos permitidos em Lei, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
59. Possuir rotina para informar os valores descontados de IR e base de cálculo de IR, bem como os valores descontados de previdência e base de cálculo de previdência já descontados e apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.
60. Permitir configurar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) na ocorrência de afastamentos em virtude de faltas.
61. Permite calcular a margem disponível para consignados, descontando os empréstimos consignados existentes para o servidor, permitindo configurar outras verbas para desconto e abatimento. Com a possibilidade de impressão de relatório com as devidas informações.
62. Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13º salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para contabilidade por meio da contabilização.
63. Permitir importar as diárias do módulo de contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento.
64. Permitir configurar para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi calculado de férias para o funcionário subordinado.
65. Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.
66. Possuir rotina que permita cadastrar funcionário cedido por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando também as informações para o portal da transparência.
67. Possuir rotina para gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.
68. Possuir rotina que permita exportar em arquivo PDF o recibo de pagamento dos funcionários para impressão em gráfica.
69. Permitir configurar para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá a acesso à sua folha de pagamento) quando realizar seu cadastro como funcionário.
70. Permitir configurar para relacionar uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
71. Permitir configurar para relacionar o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
72. Permitir realizar configuração de avaliação para estágio probatório, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação, modelos e regimes de trabalho que possuem estágio probatório.
73. Realizar o cadastro dos períodos de estágio probatório no momento do cadastro do contrato do funcionário, quando se enquadrar no regime configurado.
74. Permitir configurar a quantidade de anos do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de avaliação.
75. Integração da Folha de Pagamento no Portal do Servidor.
76. Integração com o Portal da Transparência.

77. CONTROLE AUTOMATIZADO DE MUDANÇA DE CLASSE E PRÊMIO DE ASSIDUIDADE dos servidores, o módulo deverá executar os cálculos e ajustes de forma automática, de acordo com as datas cadastradas e os períodos de tempo informados no sistema. A mudança deve ser refletida automaticamente nos cálculos de salários e benefícios, considerando o novo nível de classe.

78. O sistema deve calcular o prêmio de assiduidade com base na presença do colaborador, considerando o período de tempo informado (cada 5 anos). A atualização deve ser feita de forma automática, com base nas informações de datas e períodos previamente cadastrados, sem a necessidade de intervenção manual. O sistema deve gerar relatórios para acompanhamento e auditoria do processo.

Estagiários:

1. Permite cadastrar instituições de ensino superior.
2. Permite cadastrar cursos.
3. Permite vincular cadastro de munícipes com cadastro funcional de estagiários.
4. Permite incluir relacionamento funcionário x estagiário, incluindo supervisor, instituição de ensino superior, curso, apólice e agente de integração.
5. Permite calcular a folha de pagamento dos estagiários conforme dados do contrato de trabalho.
6. Permitir a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.

Estágio probatório:

1. Permitir o cadastro e a geração de períodos de estágio probatório e períodos de avaliação para servidores públicos, de forma manual ou automatizada.
2. Permitir a configuração completa dos modelos de avaliação, incluindo: Tipo de avaliação; Critérios e fatores avaliativos; Alternativas de pontuação; Pesos por fator; Modelos de regime de trabalho que exigem avaliação; Definição da comissão avaliadora.
3. Realizar automaticamente o cadastro dos períodos de estágio probatório no momento da criação do contrato de trabalho, conforme o regime previamente configurado.
4. Permitir o vínculo de avaliadores distintos para cada período de avaliação, com definição de período de vigência da execução.
5. Permitir o relacionamento de múltiplos avaliadores para um único servidor em estágio probatório.
6. Possibilitar relacionar os períodos de estágio probatório aos modelos de avaliação correspondentes ao regime do servidor.
7. Gerar avaliações subsidiárias sempre que houver troca de local de trabalho ou registro de afastamentos durante o período do estágio probatório.
8. Permitir a configuração de pesos distintos para os fatores de avaliação, bem como a definição do método de cálculo da nota.
9. Permitir a definição da duração do estágio probatório em anos e o número de avaliações previstas para cada ano.
10. Permitir configurar um avaliador padrão responsável pelo módulo, com poderes para incluir resultados e realizar manutenção das avaliações.
11. Possuir consultas das avaliações realizadas e pendentes, filtrando por servidor.
12. Permitir a impressão da ficha de avaliação com notas preenchidas conforme os dados já cadastrados no sistema.
13. Gerar relatórios de resultados das avaliações, incluindo resumo completo das notas e pareceres para cada servidor avaliado.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

14. Possuir rotina que apresenta os dados do período de estágio probatório de cada servidor, incluindo: data de início e fim, situação atual e nota final.
15. Permitir configurar se o sistema poderá ou não calcular a folha de pagamento de servidores reprovados no estágio probatório.
16. Permitir configurar quais tipos de afastamento implicam em prorrogação ou perda de tempo de estágio probatório.
17. Permitir configurar quais vínculos com função gratificada ou cargo comissionado geram prorrogação ou perda de tempo no estágio probatório.

MÓDULO E-SOCIAL:

1. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social.
2. Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social.
3. Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1.
4. Dispor de uma rotina de consistências de base de dados buscando identificar problemas ou faltas de informações exigidas pelo e-Social, juntamente com as inconsistências apontadas, devendo ser descritas uma proposta de correção.
5. Gerar, assinar, enviar e receber retornos de eventos para a Produção do e-Social quando eles entrarem em vigor, bem como para a Produção Restrita do e-Social.
6. Ter toda a estrutura de geração, assinatura, envio e recebimento de retornos de eventos do e-Social em um único banco de dados e um único sistema, sem nenhum tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer uma das etapas do processo.
7. Relacionar certificados digitais em um arquivo no repositório do sistema, permitindo que eventos do e-Social sejam assinados e enviados através de qualquer computador por um usuário autorizado.
8. Ter uma rotina automática de verificação e recebimento de retornos de eventos enviados ao e-Social, dispensando a necessidade do usuário inserir solicitações manualmente.
9. Possibilitar a geração de relatórios individualmente para verificação de valores de INSS, FGTS, IRRF de funcionários e autônomos, destacando eventuais divergências.

Obs: Registramos que embora os sistemas da Prefeitura e da Câmara se assemelham em seus descritivos, tratam-se de estruturas organizacionais totalmente diferentes, uma vez que a Câmara possui uma estrutura muito mais enxuta, o que demanda muito menos suporte, manutenção, atualização de sistemas, treinamento de pessoal, etc., o que justifica também a diferença nos valores estimados de contratação.

3. IMPLANTAÇÃO (DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, HABILITAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO)

3.1 A empresa contratada será responsável pela implantação do sistema, que incluirá diagnóstico, migração dos dados, configuração, habilitação do sistema para uso e treinamento de usuários. Todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso pelo município deverão ser aproveitados, abrangendo todos os períodos e exercícios. A empresa contratada disponibilizará os dados para uso e realizará a migração, configuração e parametrização necessárias.

3.2 O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade de o Município adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

3.3 A migração envolverá a completa alimentação das bases de dados de todos os períodos e exercícios contidos na base atual, incluindo tabelas para permitir a plena utilização de cada um dos softwares e aplicativos.

3.4 A responsabilidade pelo levantamento dos dados cadastrais necessários para a implantação efetiva do sistema será da CONTRATANTE.

3.5 Para a migração efetiva dos dados, são necessárias as seguintes atividades:

- a) Análise da base de dados;
- b) Migração das informações de todos os sistemas legados, de todos os exercícios;
- c) Conferência, homologação e verificação da integridade das informações migradas;
- d) Cumprimento do prazo estabelecido a partir da assinatura do contrato para o processo de migração e disponibilização dos sistemas legados e novos para uso, garantindo a continuidade do processo de gestão, prestação de contas e atendimento aos usuários internos e aos cidadãos.

3.6 Os dados dos exercícios anteriores deverão ser completamente convertidos, incluindo todas as informações, históricos e movimentações de todos os sistemas legados.

3.7 A critério da CONTRATANTE, esta poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa.

3.8 A responsabilidade pela migração das informações dos sistemas é integralmente da CONTRATADA, que deverá executar programas extratores quantas vezes forem necessárias até a conclusão da migração

3.9 A CONTRATANTE não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecer à vencedora da licitação, devendo esta realizar a migração/conversão a partir de cópia do banco de dados, bem como diagrama e/ou dicionário de dados fornecido pela empresa dos sistemas legados.

3.10 A migração dos dados não poderá causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

3.11 A empresa CONTRATADA será responsável pelas atividades de saneamento e correção dos dados, bem como pelo tratamento de inconsistências e erros de migração.

3.12 Em caso de inconsistências e erros na migração, que são situações previstas em qualquer migração de dados, serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.

3.13 O prazo de implantação será de até 90 (noventa) dias após a emissão da ordem de serviço.

3.14 O cronograma dos serviços de implantação dos sistemas deverá ser apresentado contendo todas as etapas e atividades inerentes ao processo de implantação, migração e treinamento.

3.15 Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas (módulos) licitados, deverão ser realizadas as atividades de configuração dos programas, quando aplicável.

3.16 Na fase de implantação dos sistemas, são necessárias as seguintes atividades:

- a) Adequação de relatórios, telas e layouts com os logotipos padrões do contratante;
- b) Configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) Adequação das fórmulas de cálculo aos critérios adotados pela prefeitura;
- e) Adequação de todas as regras de cálculo em conformidade com o código tributário, folha de pagamento e demais legislações municipais vigentes.

3.17 A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam às legislações Estadual, Federal e Municipal.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

3.18 O Município disponibilizará servidores para esclarecer dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, e decidir sobre as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando as deficiências verificadas em relatórios e encaminhando notificações para correção das irregularidades.

3.19 Todas as decisões e entendimentos entre as partes, que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previamente acordados e documentados formalmente.

3.20 A empresa CONTRATADA e os membros de sua equipe deverão manter sigilo absoluto sobre os dados e informações obtidos durante a prestação de serviços, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta cláusula, mesmo após o término do contrato.

3.21 Em conformidade com o § 5º do Artigo 1º do Decreto nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, deve-se assegurar a migração integral e tempestiva dos dados e informações do sistema anterior, a não interrupção da geração de informações contábeis, orçamentárias, financeiras e fiscais, e o treinamento dos usuários, garantindo a manutenção integral das informações de transparência, sem prejuízo dos períodos anteriores.

3.22 O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 60 (sessenta) dias corridos após a disponibilização do sistema/módulo para uso, nos termos do art. 140, I, b da Lei Federal nº 14.133/21, sendo que o pagamento da mensalidade passará a ocorrer após a emissão do referido termo.

3.23 O serviço de implantação deverá assegurar que em caso de rescisão contratual deverá ser disponibilizado o backup do banco de dados em sua totalidade, podendo ser em arquivo de texto, no formato Excel, permitindo a leitura do arquivo, para possibilitar a migração dos dados armazenados e que se fizerem necessários e no padrão SQL.

4. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

4.1 Durante a fase de implantação, será necessário realizar treinamento e capacitação iniciais para que os servidores possam operar o novo sistema ou módulos adicionais. A CONTRATADA deverá apresentar, no início das atividades, um plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais, garantindo a plena utilização das funcionalidades de cada funcionalidade do módulo do sistema. O plano deverá conter, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público-alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas;
- e) Carga horária de cada módulo de treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.).

4.2 Atualmente o município conta com aproximadamente 40 usuários a serem treinados.

4.3 Os treinamentos poderão ser realizados por meio de palestras ou outra metodologia conveniente e compatível a absorção de informações mínimas sobre o funcionamento e utilização das ferramentas disponibilizadas nos sistemas.

4.4 O treinamento inicial na operacionalização dos sistemas poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na sede da CONTRATADA ou, ainda, via internet (com interação e possibilidade de esclarecimentos de dúvidas imediatamente), a critério da CONTRATANTE.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

4.5 O treinamento técnico deverá abranger capacitação para suporte aos usuários, incluindo aspectos relacionados à configuração, monitoramento de uso e permissões de acesso. Isso permitirá que a equipe técnica possa oferecer o primeiro atendimento aos usuários ou abrir chamados para suporte pela CONTRATADA.

4.6 As turmas deverão ser dimensionadas por área de aplicação e com um número de participantes compatível para garantir o aproveitamento e assimilação do conhecimento pelos participantes.

4.7 Deverá ser fornecido um Certificado de Participação aos servidores que comparecerem a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada módulo de treinamento.

4.8 Caso o treinamento ocorra na sede da CONTRATANTE, esta fornecerá os equipamentos necessários para as atividades de capacitação, podendo ainda utilizar-se as dependências do município para os treinamentos.

4.9 O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, com carga horária e métodos suficientes para capacitar os usuários no uso adequado do sistema.

4.10 A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Treinamento Continuado, a fim de capacitar de forma contínua os usuários com relação as atualizações e melhorias do sistema, quando houver. O mesmo poderá ser disponibilizado de forma presencial e/ou internet (com interação e possibilidade de esclarecimentos de dúvidas imediatamente), não havendo custos adicionais.

4.11 A CONTRATADA deverá disponibilizar manuais de rotinas básicas do funcionamento do sistema para os usuários, não havendo custos adicionais.

4.12 Após o treinamento de cada módulo, a contratada deverá disponibilizar consultor técnico para acompanhamento em cada setor, por no mínimo uma semana, com atendimento a usuários ilimitados.

4.13 O treinamento de usuários deverá ser efetuado por profissionais devidamente capacitados e identificados, sempre que solicitado pela Contratada através de cursos presenciais e remotos, com abordagem prática de todas as funcionalidades exigidas na solução contratada, com o objetivo de formar multiplicadores e profissionais capacitados na utilização das funcionalidades.

4.14 O treinamento deverá ser realizado utilizando-se solução idêntica à adquirida pela Contratante, inclusive quanto à versão dos sistemas.

4.15 O treinamento deverá ser realizado para todos os usuários da solução, que serão os analistas responsáveis pela execução de atividades e envolvidos nos processos.

4.16 Caso a contratada disponibilize um novo módulo ou mudanças significativas nas funcionalidades operacionais previstas no edital, é de responsabilidade da contratada fornecer um novo treinamento para os servidores sem custo adicional.

5. ATUALIZAÇÕES DOS SISTEMAS:

5.1 As atualizações da solução devem ser realizadas primeiramente no servidor de homologação para testes, podendo este ser realizado em qualquer horário. As atualizações na base de produção devem ser realizadas somente fora do horário de expediente, exceto em caso de correção de erro crítico e somente com autorização da contratante.

5.2 Antes de realizar as atualizações do sistema, deve ser enviado para a equipe definida pela contratante, um documento "Nota de Versão" com todas as alterações no sistema que serão aplicados com a nova versão.

5.3 Os módulos contratados devem receber sem custo as atualizações e continuidade de desenvolvimento até o final do contrato, caso a contratada passe a desenvolver a mesma ferramenta em outras plataformas e tecnologias, deve ofertar a atualização e configuração para a contratante, sendo que esta poderá escolher qual irá utilizar, sem perda de funcionalidades.

5.4 As configurações e alterações no sistema, decorrentes de leis (Federal, Estadual e Municipal) deverão ser realizadas pela contratada sem custo para a contratante.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

5.5 A Câmara de Vereadores do Município também utilizará a solução, por isso o sistema deverá ser do tipo multientidades.

6. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

6.1 O suporte será prestado sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, inclusive quando se tratar de visitas técnicas presenciais, durante todo o período contratual. O atendimento para suporte técnico deverá ocorrer no horário das 07:30h às 12:00h e das 13:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira, através de técnicos habilitados, com os seguintes objetivos:

- a) Esclarecer dúvidas durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxiliar na recuperação da base de dados devido a problemas de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) Orientar servidores na operação ou utilização dos sistemas devido à substituição de pessoal (demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.);
- d) Auxiliar usuários na elaboração de atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

6.2 O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema ou redirecionar o atendimento para quem possa solucioná-lo.

6.3 O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto.

6.3.1 Nos casos que exigirem suporte presencial, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional com conhecimento técnico específico sobre os sistemas contratados, capaz de aplicar conceitos, diagnosticar processos, realizar auditorias das funcionalidades/rotinas utilizadas e atuar como facilitador do uso adequado dos softwares, sem custos adicionais.

6.4 A CONTRATADA deve possuir um sistema de gestão de demandas no próprio sistema de gestão pública, para que a solicitação de atendimento técnico também possa ser realizada pelo próprio sistema, com as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Controle para acompanhamento via internet do andamento de uma solicitação desde a abertura até o encerramento;
- b) Inclusão de solicitações de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.) por parte do usuário via internet (site);
- c) Registro e acompanhamento de todos os passos e etapas do atendimento da demanda cadastrada, permitindo verificação do andamento/histórico da solicitação a qualquer momento via internet;
- d) Permitir a inclusão de documentos em anexo na demanda cadastrada.

6.5 O prazo de resolução dos chamados deverá ser razoável, dependendo da criticidade do objeto do chamado, sob pena de responsabilização e sanções administrativas, assim definidos:

- a) **SUPORTE URGENTE:** Os chamados nessas condições são aqueles nos quais a CONTRATANTE encontra-se impossibilitada de realizar qualquer operação no(s) sistema(s) ou módulo(s), sobretudo em demandas que devem ser prestadas em tempo real e demandem urgência na solução em decorrência do provável prejuízo às atividades administrativas. **Prazo de análise:** Imediato. **Prazo de solução:** 30 minutos.
- b) **SUPORTE DE PRIORIDADE ALTA:** Os chamados nessas condições são aqueles nos quais a CONTRATANTE encontra-se impossibilitado de realizar uma operação no sistema ou plataforma, mas possui prazo ou prioridade para realização da operação. **Prazo de análise:** 24 horas. **Prazo de solução:** 48 horas.
- c) **SUPORTE DE PRIORIDADE ALTA:** Os chamados nessas condições são aqueles nos quais a CONTRATANTE não está impossibilitada de operar os sistemas e módulos, mas geram prejuízos à eficiência



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

da operação, dependendo de ajustes para o regular andamento das atividades. **Prazo de análise:** 48 horas.

Prazo de solução: 72 horas.

6.5.1 Os prazos apresentados acima serão contados em dias úteis e horário comercial.

6.6 Quando houver necessidade de serviços técnicos especializados de forma presencial, a critério da CONTRATADA, os profissionais que desempenharão esta tarefa deverão ser especialistas nos softwares atendidos. Eles deverão:

- a) Aplicar conceitos e diagnosticar processos;
- b) Realizar auditorias em relação às funcionalidades/rotinas utilizadas;
- c) Ser facilitadores para os usuários quanto ao manejo dos softwares.

6.7 Toda visita de acompanhamento deverá ser certificada pelos usuários e atestada pelo gestor da área. A empresa deverá fornecer um relatório contemplando:

- a) Atividades planejadas/desenvolvidas;
- b) Identificação dos processos diagnosticados;
- c) Identificação de funcionalidades/rotinas utilizadas;
- d) Planejamento e execução de melhorias nas rotinas.

6.8 É vedado à CONTRATADA, mediante solicitação de usuário final, realizar liberação ou alteração de níveis de permissões de acesso, atividade que compete exclusivamente ao setor responsável do Município.

7. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

7.1 Durante a vigência do contrato, a contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção dos sistemas contratados, sem ônus adicional ao contratante, incluindo as seguintes atividades:

7.2 Manutenção Corretiva (Erros de Software):

- a) Correção de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, onde o funcionamento está em desacordo com o especificado relativo às telas, regras de negócio, relatórios e integração, e outras anomalias técnicas conhecidas como "erros de software".
- b) O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 5 (cinco) dias úteis.

7.3 Manutenção Legal:

- a) Adaptação dos sistemas em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo, referentes às prestações de contas e contabilidade pública, mediante elaboração de uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

7.4 Os serviços de manutenção corretiva e legal são responsabilidade da contratada e estão abrangidos pelo termo de garantia. Esses serviços coincidirão em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para o contratante.

7.5 Sem prejuízo das especificações já descritas, a contratada deverá ainda, durante a vigência contratual, realizar:

- a) Customização de relatórios diversos nos diferentes módulos, permitindo a adição ou remoção de informações, além da criação de relatórios específicos e personalizados para a Contratante;
- b) Desenvolvimento ou modificação de configurações do Software, tais como configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos de dívida ativa, fórmulas de cálculos de tributos, cálculos de folhas de pagamento e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os Módulos de Patrimônio e Contabilidade e os Módulos de Almoxarifado e Contabilidade, bem como configuração de



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

rotinas para LOA, LDO e PPA, além de configurações e criação de serviços para autoatendimento, e criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, entre outros não cobertos pelo suporte técnico, respeitados os limites contratuais e demandas para atendimento técnico in loco, remoto ou variáveis;

7.6 A empresa contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas sempre que necessário para atendimento à legislação federal vigente e às normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o contratante.

7.7 Manutenção Preventiva:

a) Entende-se como sendo os serviços programados para manter os sistemas funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação, compreendendo: manutenção em programas que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de atualização, ajustagem, configuração, inspeção, e testes, entre outras ações que garantam a operacionalidade dos sistemas.

7.8 Manutenção Emergencial:

a) Entende-se como sendo os serviços necessários para correção de problemas que ocasionem a paralisação parcial ou total dos sistemas ora contratados.

b) O prazo máximo para manutenção emergencial é de até 24 (vinte e quatro) horas.

8. REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

8.1 O sistema deve possuir integração para login por meio da plataforma GOV.BR, e assim validar por meio da base de dados as permissões pelo usuário cadastrado.

8.2 Os sistemas devem dispor “ajuda on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, por meio de tutoriais e/ou vídeos explicativos, acessado através dos próprios sistemas

8.3 O sistema deve possuir no cadastro de usuário a opção de definir o módulo padrão, assim após o login, o usuário já será direcionado para seu módulo principal.

8.4 O sistema deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente gráfico, em linguagem nativa para web, com interface gráfica amigável, com operação via mouse e integrada às teclas de função padrão do teclado.

8.5 O sistema deve possuir a filosofia de cadastro único, onde não há redundância de dados e um cadastro realizado seja o mesmo para todos os módulos do sistema.

8.6 O banco de dados utilizado pelo proponente deve ser multiplataforma, podendo ser instalado em servidor com sistema operacional Linux e Windows a critério e escolha da administração, conforme sua estruturação de rede e servidores de dados e servidores WEB.

8.7 O sistema em rede deve compartilhar seus dados com acesso multiusuários e vários processamentos multitarefa.

8.8 O sistema deve possuir login com exigência de no mínimo CPF e senha.

8.9 Deve possuir validações básicas de interface como e-mail, telefone, CPF e campos obrigatórios, informando de forma clara e objetiva, podendo ser por meio de pop-up ou notificações de alerta.

8.10 As validações devem ser feitas no *back-end* ou *front-end*, dependendo da situação.

8.11 Não deve possuir limite de usuários e acessos simultâneos.

8.12 Deve ser acessível nos navegadores da atualidade, exemplo: Firefox, Chrome, Microsoft Edge, etc.

8.13 Deve possuir notificações ao realizar operações dentro do sistema, como ao salvar um registro, alterar, excluir, etc.

8.14 Deve possuir consulta para administrador consultar os usuários online possuindo:



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

- Nome do usuário;
- Módulo;
- IP;
- Data e hora do último login;
- Tempo da sessão;
- Data e hora da última requisição.

8.15 Na consulta de usuários online, o administrador deve ter opção de enviar uma mensagem em forma de notificação dentro do sistema para um ou mais usuários.

8.16 Na consulta de usuários online, o administrador deve poder derrubar a conexão do usuário.

8.17 O usuário desconectado pelo administrador deve receber uma mensagem em forma de notificação do encerramento da sessão.

8.18 Deve possuir um completo gerenciamento de usuários onde os administradores podem realizar as seguintes operações:

- Configurar dados pessoais como nome, email, telefone, CPF.
- Configurar usuário supervisor.
- Relacionar a qual secretaria/área o usuário está vinculado.
- Informar se deve verificar a situação do funcionário na folha de pagamento ao fazer login.
- Poder definir o módulo padrão ao abrir o sistema.
- Permitir configurar número de registros padrão por página do usuário.
- Limitar a quantidade de tentativas de login do usuário antes de bloquear por limite de erro de acesso.
- Administrador pode permitir acesso aos módulos, menus. Também vincular a suas secretarias e setores.
- Liberar apenas funções específicas, como incluir, alterar e excluir.

8.19 Deve ter a opção de login com LDAP, com acesso pelo nome e senha da integração do LDAP.

8.20 Deve ter a opção de configurar renovação de senha automática no usuário após “X” dias.

8.21 Deve possuir auditoria de logs do sistema contendo no mínimo:

- Usuário;
- Módulo;
- IP;
- Data;
- Hora;
- Tabela;
- Operação;
- Descrição.

8.22 Deve possibilitar favoritar menu, tendo uma aba dentro do módulo com os menus favoritos do módulo.

8.23 Deve permitir aba geral no sistema com os menus favoritados de qualquer módulo.

8.24 Deve disponibilizar gerador de consultas onde cada usuário pode criar suas consultas, com as seguintes características:

- Escolher um nome para a consulta.
- Escolher de qual módulo é a consulta.
- Selecionar a tabela da base de dados que deseja montar a consulta.
- Opção de favoritar a consulta, e ao favoritar, a consulta vira um menu nos favoritos gerais do sistema.
- Opção de consultar suas consultas geradas.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

- Opção de imprimir/extrair os dados da consulta nos seguintes formatos (pdf, csv, doc, txt, rtf, docx, xls, xlsx, html, xml).

- Opção de compartilhar consulta com outro usuário.

- Todas as alterações na consulta só vão alterar a do próprio usuário.

8.25 Deve disponibilizar nas telas de pesquisa a um cadastro, quando for campo de relacionamento, a opção de pesquisar, incluir, alterar e excluir registros na tela de busca do campo relacionado.

8.26 Deve possuir segurança contra violação de dados e acesso indevido a informações, e a aplicação deve conter canal de comunicação HTTPS.

8.27 As entradas, edições e exclusões de dados do banco de dados devem ser feitas apenas por meio de interface de sistema, não permitindo acesso direto à base de dados pelos usuários.

8.28 Deve garantir a integridade de informações, como por exemplo, não permitir a exclusão de uma pessoa que tenha lançamento de consultas, processos, etc.

8.29 Deve possuir, no controle de usuários, opção de enviar mensagens para os usuários filtrados.

8.30 Deve possuir opção de cadastrar usuários externos da prefeitura, não servidores/funcionários.

8.31 Deve permitir que o administrador defina regras de requisitos mínimos das senhas dos usuários.

8.32 Deve possuir gerenciamento de workflow de processos digitais, que possam ser integrados em qualquer parte do sistema, como protocolo, compras, tributos, portal do cidadão e processo digital:

- A configuração dos passos pode ser por meio de formulários.

- Cadastrar formulários dinâmicos para cada tipo de processo.

- Cadastro de documentos necessários.

8.33 Deve possuir cadastro de certificado digital do tipo A1 no cadastro de usuário e também para a entidade:

- Validação de certificado vencido.

- Registrar o uso do certificado digital.

- Permitir também o cidadão usar assinatura digital ou eletrônica.

- Possuir solicitação de assinatura, podendo solicitar a um ou mais usuários.

- Histórico de assinaturas de um documento.

- Opção de apenas consulta das assinaturas.

- Poder assinar documentos em lotes.

8.34 Deve possuir cadastro de WebServices, para utilizar a integração de outros sistemas.

8.35 Deve possuir Gestão de Avaliações:

- Cadastro de tipo de avaliações, o qual pode ser integrado em módulos, fazendo envio de mensagem via aplicativo WhatsApp, com link de nota de 1 a 5.

- Painel para consulta de índices de avaliações por tipo de avaliação cadastrada.

8.36 Deve possuir completo gerenciamento de e-mails enviados pela plataforma com os seguintes requisitos:

- Poder cadastrar mais de uma conta de e-mail para ser o remetente.

- Consulta de e-mails.

- Ter status do e-mail, se foi enviado ou teve falha.

- Se for o caso, ter módulo que enviou o e-mail.

- Qual conta foi utilizada no envio do e-mail.

- Data e hora do envio.

8.37 Deve possuir notificação de atualização do sistema, com possibilidade de consultar o que tem de novo na versão.

8.38 Deve permitir ao usuário do sistema escolher quais notificações deseja receber:



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

- Notificação que o sistema foi atualizado.
- Notificações de processo digital.
- Receber ou não mensagem de sistema.
- Abrir as telas do sistema como janela.

8.39 O sistema deve permitir ao administrador consultar a lista de auditorias realizadas no sistema.

8.40 O sistema deve possuir um cadastro de termos de uso, podendo o município informar de que forma utiliza os dados do usuário, e para que fins. O mesmo deve possuir diversas opções de termos de uso, podendo assim de forma dinâmica adequar-se à LGPD. O cadastro deve ser centralizado no sistema de gestão, podendo informar os termos de aplicações de terceiros, podendo consumir os mesmos por meio de API disponibilizado pela aplicação, conforme o exigido no Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle a. O sistema deve possuir campo para revogação dos termos de uso.

8.41 Nas permissões de usuários, deve permitir copiar permissões de outro usuário.

8.42 Deve permitir criar padrão de perfil de usuários.

8.43 Deve permitir utilizar permissões aos usuários com base nesse perfil criado.

8.44 Deve possuir parametrização/configuração para inserir alertas com parâmetros editáveis a fim de alertar o usuário ao entrar em módulos específicos. Exemplo de mensagens: CNH vencidas no sistema de frotas e controle de veículos; Vencimentos de arrecadação no dia no sistema de arrecadação e dívida ativa.

9. ESTRUTURA DO DATACENTER

9.1 Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o datacenter para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança e sistema de climatização, compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE. A estrutura de datacenter poderá ser própria ou terceirizada, estando desde já autorizada a terceirização desse item do objeto.

9.2 A estrutura de datacenter poderá ser própria ou terceirizada, estando desde já autorizada a terceirização desse item do objeto.

9.3 O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) para a plataforma dos sistemas deverá ser baseada em “Software Livre” e ou de “Código Aberto” e ou “Gratuito”; sem limite de usuários; sem limite de uso de memória RAM do servidor; ser multiplataforma e compatível aos sistemas operacionais “Linux e/ou Windows”; possibilitar a utilização de “chaves estrangeiras”; ser relacional e possuir integridade transacional.

9.4 A contratada deverá realizar gerenciamento proativo a nível de servidor, prevenindo que operações pesadas (como emissão de grandes relatórios, execução de consultas com filtros inadequados, etc.) prejudiquem a operação do sistema, causando lentidão e/ou travamentos, e, conseqüentemente, impactando os trabalhos internos.

9.5 As ações realizadas através do gerenciamento proativo podem incluir contato com os usuários do sistema ou com o administrador local para informar sobre essas situações, oferecendo alternativas para a execução das atividades e, se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor.

9.6 O procedimento de atualização deverá ser automatizado, sem necessidade de interferência do usuário, sendo executado, controlado e auditado pela própria CONTRATADA, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

9.7 As atualizações, uma vez executadas, deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE, excetuando-se os arquivos da camada *front-end* em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

9.8 Permitir a visualização dos logs das atualizações que foram executadas anteriormente.

9.9 A CONTRATADA é responsável por manter, no data center, os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) constantemente atualizados, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (para softwares licenciados) ou pela comunidade (para softwares livres).

9.10 A CONTRATADA deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionadas ao provimento de datacenter para atendimento das necessidades da CONTRATANTE, conforme o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para pleno funcionamento inicial do sistema são de responsabilidade da CONTRATADA, de acordo com as especificidades técnicas do seu próprio sistema.

9.11 Para garantir segurança e disponibilidade, o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo, conter recursos suficientes para o processamento e armazenamento das informações a serem geridas pelo sistema ofertado, incluindo:

- a) Links de internet redundantes;
- b) Fontes de energia redundantes, com no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo gerador;
- c) Hardwares redundantes;
- d) Tecnologia de virtualização;
- e) Administração 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7).

9.12 A contratada deverá realizar eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo a estabilidade e confiabilidade dos equipamentos.

9.13 Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá ser permitido o redimensionamento conforme necessário para atender à demanda de funcionalidades e usuários, conforme as seguintes regras:

- a) Recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda incluem: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor e quantidade de vCPUs por servidor;
- b) O aumento de reserva de link de internet será realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme a necessidade do sistema/programas;
- c) O aumento de espaço em disco total será realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme a necessidade do sistema/programas;
- d) O aumento de memória RAM será realizado por GB adicional em cada servidor conforme a necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;
- e) O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE à CONTRATADA mediante ofício e estará sujeito à aprovação orçamentária.

9.14 O datacenter deverá conter tecnologia para manter cópias das informações no ambiente do datacenter da CONTRATADA (ou por ela contratado) e permitir o download de segurança do banco de dados pela CONTRATANTE.

9.15 O serviço deverá garantir alta disponibilidade por meio de replicação síncrona (com um ANS/SLA de no mínimo 95%) de uma base primária para uma réplica em standby num datacenter fisicamente segregado, assegurando redundância, eliminando freezes de I/O e minimizando picos de latência durante backups.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

9.16 O datacenter utilizado na execução dos serviços poderá ser objeto de visita técnica pelos profissionais da área de TI do contratante para fins de conhecimento e validação da estrutura, conforme os requisitos técnicos do Termo de Referência.

9.17 Nos termos da NC/IN01/DSIC/SCS/GSIPR/2018, deve ser assegurado que dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados por órgão ou entidade da administração pública, bem como suas cópias de segurança, residam em território brasileiro. É vedada a utilização de serviço de datacenter internacional ou cópias fora do país.

10. DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO A SER CONTRATADO

10.1 Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma contratação que não atenda às necessidades da Administração Pública, logo após a fase de análise documental da sessão de pregão, antes de declarado o vencedor e homologado o certame, será realizada verificação do objeto para averiguar se a solução apresentada pela licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios descritos neste Termo de Referência.

10.2 O teste de conformidade será realizado apenas com a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na etapa de lances, com o objetivo de otimizar tempo e recursos.

10.3 A prova de conceito avaliará se o sistema ofertado atende aos requisitos de arquitetura tecnológica, segurança e funcionalidades dos módulos, conforme as necessidades do município.

10.4 A prova de conceito possui caráter eliminatório, ou seja, ocorrerá a desclassificação da licitante caso a mesma não atenda às situações previstas.

10.5 A prova de conceito será realizada em sessão pública, em prazo não superior a 10 (dez) dias consecutivos a contar da comunicação emitida pelo Pregoeiro.

10.6 A avaliação deverá ser realizada por servidores que atuam nas áreas que serão atendidas pelo novo sistema e pelo técnico em informática (TI) do município.

10.7 A avaliação será realizada preferencialmente de forma presencial, com a possibilidade de ser realizada em formato virtual ou híbrido, a critério da Administração.

10.8 Em sendo presencial, o Município irá disponibilizar local com acesso à internet. A licitante deverá prover o restante da infraestrutura necessária para a demonstração do sistema (servidores, projetor, notebooks, banco de dados, etc).

10.9 Os itens avaliados na prova de conceito seguirão, preferencialmente, a ordem em que estão descritos neste Termo de Referência, podendo ser alterada conforme disponibilidade dos servidores municipais.

10.10 Na avaliação do sistema, a licitante deverá atender ao menos 100% dos requisitos de arquitetura tecnológica e segurança do sistema (item 8), conforme descrito no anexo I, tendo em vista que são requisitos essenciais e obrigatórios de segurança, em consonância com as legislações aplicáveis, especialmente à LGPD. Caso o sistema apresentado não atenda todos os itens exigidos neste quesito, a licitante será desclassificada, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências do edital.

10.11 Na avaliação, a licitante deverá demonstrar, a seu critério (via sistema ou documento/declaração), que atende a todos os requisitos do item “9. Estrutura do Datacenter”.

10.12 Na avaliação do sistema, a licitante deverá atender pelo menos 85% dos requisitos específicos por módulo do sistema, conforme descrito no anexo I (item 4.2 e 4.3), sendo que a margem de 15% deverá ser entregue até o prazo final de implantação. Caso o sistema apresentado não atenda o percentual mínimo exigido por módulo do sistema, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias.

10.13 A Comissão responsável pela avaliação, durante a execução do teste de conformidade, poderá solicitar à licitante a realização de operações e esclarecimentos que julgarem relevantes à avaliação de cada requisito.

10.14 A comissão avaliará se a funcionalidade atende ao item em questão considerando apenas duas alternativas: atende e não atende. Um item que seja atendido de forma parcial será considerado como não atendido para fins de pontuação geral.

10.15 Entende-se por "atendido" a comprovação do funcionamento completo de cada funcionalidade, a realização das operações compreendidas desde a demonstração da execução de uma rotina (inclusão de registro, cálculo, etc.) até a demonstração de efetivação da mesma pela própria aplicação (consulta de registros ou cálculos, emissão de relatórios, etc.), banco de dados, log, etc.

10.16 A licitante deverá, durante a demonstração, identificar previamente de forma verbal cada requisito que será demonstrado.

10.17 Os servidores responsáveis pela avaliação, durante a execução da prova de conceito, poderão emitir pronunciamento quanto a eventuais dúvidas, as quais o licitante deverá sanar.

10.18 Para garantir o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, com exceção da empresa avaliada que poderá ter mais participantes, só será permitida a participação de um representante de cada licitante na sessão, sendo-lhe vedado a manifestação, e o uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, câmera, notebook, gravador, entre outros) e de registros audiovisuais, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito que deverão ser cedidos para cópia caso solicitado pela Administração ou empresa em avaliação, bem como garantido o direito à manifestação contrária por meio de recurso administrativo.

10.19 Ao término das demonstrações e após sanadas todas as dúvidas dos servidores, a sessão será encerrada para deliberação quanto à aprovação ou reprovação da solução ofertada pela licitante pela Comissão.

10.20 Caso a Administração já tenha adquirido ou contratado o(s) produto(s) e/ou serviço(s) há menos de 12 (doze) meses, poderá, a seu exclusivo critério, dispensar a realização do teste de conformidade. A eventual dispensa, entretanto, deverá observar critérios de razoabilidade e isonomia, de modo a evitar tratamento discriminatório entre fornecedores em situações equivalentes, não podendo ser utilizada de forma a prejudicar injustificadamente a CONTRATADA.

10.21 A comissão irá elaborar, em até 05 (cinco) dias úteis após a sessão da prova de conceito, relatório a ser enviado ao Pregoeiro comunicando da aprovação ou reprovação e abertura de prazo para recursos.

11. VISTORIA PRÉVIA

11.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 16h.

11.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, que deverá ser previamente agendada, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

11.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

11.4 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar **declaração formal** assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

11.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

12.1 A fase preparatória do processo licitatório, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021, no artigo 18, inciso VII, destaca a importância do planejamento detalhado e da descrição completa da solução que será adotada, considerando todos os requisitos, incluindo aqueles relacionados à manutenção e assistência técnica, quando necessário. Esse planejamento visa garantir que a solução contratada seja eficaz e atenda de forma adequada às necessidades da administração pública.

12.2 No contexto da Administração Municipal, a locação de um sistema integrado de informação se apresenta como a solução mais adequada para atender às demandas da gestão municipal. A escolha desse tipo de solução é justificada por uma série de fatores, que passam pela praticidade, custo-benefício e pelo fato de que a locação proporciona maior flexibilidade e agilidade para a administração pública.

12.3 A solução proposta, que abrange o licenciamento de uso, implantação, manutenção e suporte técnico de um sistema integrado de informação, visa modernizar e integrar as operações das secretarias municipais, proporcionando uma gestão mais eficiente, transparente e com maior controle das atividades administrativas. Esta escolha foi baseada em um estudo detalhado das necessidades específicas de cada área, que envolveu a análise das demandas operacionais de cada secretaria, buscando sempre a eficiência administrativa e a integração de dados.

12.4 A escolha pela locação desta solução está perfeitamente alinhada com os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, principalmente no que se refere à eficiência, ao planejamento e à transparência nas contratações públicas. Ao adotar esta solução, a Prefeitura Municipal não apenas atenderá às exigências legais, mas também garantirá uma gestão pública mais eficiente, transparente e bem planejada, com o objetivo de oferecer um melhor serviço à população e otimizar o uso dos recursos públicos.

12.5 Dessa forma, a escolha pela locação do sistema se justifica não apenas pela sua adequação técnica e funcional, mas também pela garantia de que os princípios legais serão respeitados, promovendo, assim, uma gestão pública mais moderna, responsável e em sintonia com as exigências da legislação vigente.

12.6 A Prefeitura Municipal, com essa solução, estará dando um passo importante na busca pela eficiência administrativa e pelo bom uso dos recursos públicos, sempre com o compromisso de atender às necessidades da população de forma responsável e eficaz.

12.7 A adoção de sistemas informatizados de gestão é essencial em todas as esferas governamentais para automatizar processos, melhorar a eficiência, reduzir o tempo e otimizar recursos materiais e humanos. Essas ferramentas são fundamentais para alcançar a efetividade social das ações governamentais. Nesse contexto, é necessária a implementação de soluções tecnológicas integradas que centralizem o processamento e armazenamento de dados administrativos e de saúde. Isso facilita o atendimento, otimiza controles internos, melhora a obtenção e processamento de informações, além de fornecer subsídios gerenciais indispensáveis para o planejamento e a tomada de decisões pelos gestores públicos.

12.8 A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, proporcionados pela integração dos programas, não apenas aumentam a produtividade dos servidores e a eficiência no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mas também geram economia de recursos, facilitam a tomada de decisões e oferecem informações gerenciais que ajudam no cumprimento das metas e obrigações legais.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

12.9 Como premissa e estratégia para este projeto, definiu-se a implantação de sistemas de gestão modulares e integrados em ambiente web.

12.10 A solução web, tecnologicamente avançada e adaptada às necessidades de cada área de aplicação, deve ser acessível em dispositivos móveis como tablets, smartphones, desktops e notebooks conectados à internet. Assim, não só os servidores internos poderão realizar suas rotinas, como também diversos serviços poderão ser oferecidos à população via internet, como serviços administrativos entre eles IPTU, alvarás e notas fiscais.

12.11 A contratação por modalidade global é uma condição exigida para evitar a gestão complicada e ineficaz de um ambiente de TI com tecnologias e fornecedores heterogêneos. A implementação de alguns sistemas web com datacenters também reduzirá os custos com investimentos constantes em hardware e infraestrutura, que são dispendiosos e necessários para sistemas locais tradicionais. A contratação global evita a necessidade de capacitação em múltiplas tecnologias e facilita a administração e manutenção de um sistema unificado, garantindo maior confiabilidade das informações, evitando cadastros duplicados, inconsistências e erros sistemáticos, facilitando o cruzamento de dados e melhorando a gestão.

12.12 A licitação de uma solução ERP visa padronizar toda a infraestrutura de software de gestão, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, em especial no artigo 40, inciso V, alínea "a", que estabelece a necessidade de padronização para garantir compatibilidade estética, técnica e de desempenho.

12.13 Essa padronização reduzirá os custos de manutenção e treinamento e facilitará a compatibilidade entre diferentes entidades públicas, além de proporcionar economia de escala e melhor adequação das soluções aos processos administrativos locais. A decisão administrativa é embasada no artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, que exige a adoção de padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente, baseando-se em especificações usuais do mercado e aproveitando experiências anteriores de outros municípios.

12.14 Todos os softwares integrantes do ERP devem possuir padronização de linguagens e telas, ser desenvolvidos para plataforma web e buscar o melhor desempenho com menor consumo de recursos de rede. As integrações evitam desconformidades, erros sistemáticos e dificuldades na gestão, pois dados alterados por ferramentas de diferentes desenvolvedores aumentam o risco de problemas.

12.15 A empresa a ser contratada deverá realizar a implantação, migração, treinamento e suporte dos sistemas de gestão. Os serviços de instalação incluirão a configuração e parametrização dos sistemas, além da instalação e configuração do Sistema Gerenciador de Banco de Dados relacional nos equipamentos do Município.

12.16 A migração de dados envolverá a importação e conversão das informações existentes no banco de dados da Prefeitura para o novo sistema, garantindo a qualidade e precisão. O treinamento dos usuários internos será realizado nas instalações da Prefeitura, em etapas separadas por setores/sistemas, com carga horária suficiente para a assimilação dos sistemas, sem custo adicional para o Município.

12.17 A empresa será responsável pelo conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, enquanto a Prefeitura disponibilizará o ambiente de treinamento. A empresa deverá disponibilizar, sem custo adicional, técnicos capacitados para executar presencialmente o cronograma de implantação, migração e treinamento, permanecendo à disposição da Administração Municipal para sanar dúvidas e orientar sobre o uso dos sistemas até a assinatura do Termo de Conclusão de Implantação para cada sistema.

12.18 Os serviços de suporte técnico, manutenção mensal e atualização tecnológica incluirão atendimento remoto e presencial para resolver dúvidas e problemas operacionais dos softwares, além de contínuas atualizações legais e corretivas. A manutenção legal adaptará os sistemas às mudanças legislativas, e a manutenção corretiva resolverá problemas de funcionalidade.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

12.19 A empresa também deverá garantir a customização dos sistemas para atender a situações específicas requeridas pela Prefeitura. Se houver necessidade de capacitação e treinamento pós-implantação devido a atualizações dos softwares ou troca de pessoal, o Município convocará a empresa para realizar o treinamento dos usuários, sem custos adicionais ao Município.

12.20 A empresa deverá ministrar treinamento operacional para os usuários indicados pela Prefeitura, na sede da Prefeitura e/ou centro de treinamento da sede da proponente, suficientes para capacitar servidores a operarem os sistemas, independentemente do número de usuários, respectivamente na medida em que o Município solicitar sua implantação, sendo que os custos para manutenção do centro de treinamento serão de responsabilidade da contratada. Deverá estar incluso também a capacitação de novos usuários, mesmo onde já foram realizados os devidos treinamentos, caso houver necessidade, em caso de troca de servidores.

13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

13.1 A definição dos requisitos para a contratação de um sistema integrado de informação para o Poder Executivo e Legislativo Municipal deve considerar todos os aspectos mencionados, garantindo uma solução que atenda não só às necessidades operacionais da administração pública, mas também aos princípios de eficiência, transparência e sustentabilidade. Além disso, é fundamental que a contratação siga os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, com foco no atendimento ao interesse público e a obtenção de resultados de qualidade para a população.

13.2 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por **menor preço global**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3 Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021 e documentos de qualificação técnica.

14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.3 A empresa nomeará pessoa responsável para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

15.1 Sem prejuízo de outros procedimentos que possam ser estabelecidos, será aplicado como critério de medição a efetiva prestação do serviço, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, nos termos e condições estabelecidos no Edital e seus Anexos.

15.2 O recebimento definitivo se dará mediante a implantação e migração do sistema em todas as unidades no prazo máximo de 90 (noventa) dias da assinatura do contrato.

15.3 Deverão ser implantadas todas as funcionalidades do sistema, atendendo 100% dos itens essenciais da prova de conceito em até 3 (três) meses da assinatura do Contrato.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

15.4 Caso sejam satisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recebimento Definitivo realizado por comissão designada pelo Município, para que a empresa CONTRATADA possa requerer o pagamento dos serviços de implantação e migração e o início do pagamento pelo aluguel do sistema.

15.5 Caso sejam insatisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Devolução, no qual serão consignadas todas as irregularidades observadas do Sistema entregue em relação às especificações constantes no Termo de Referência. Nesta hipótese, todo o item objeto do Termo de Referência em questão será rejeitado, devendo ser substituído no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, quando se realizarão novamente as verificações, não obstante as penalidades previstas no Edital de contratação.

15.6 Caso a substituição não ocorra em até 30 (trinta) dias úteis, ou caso o novo Sistema também seja rejeitado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital de contratação.

15.7 O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a emissão da Nota Fiscal/Fatura, devidamente autorizado pela Secretaria responsável, dando conta do cumprimento das condições estabelecidas no edital e contrato, da seguinte forma:

a) Serviços de Implantação: Os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em parcela única em até 30 (trinta) dias após da homologação dos sistemas e treinamento e da liquidação do empenho;

b) Provimento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: Após a implantação do objeto, o pagamento será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, através de depósito em conta corrente indicada pela licitante ou pagamento de boleto bancário, mediante a apresentação, pela Contratada, da Nota Fiscal/Fatura, à cada Secretaria contratante do Município e, após o recebimento e aprovação dos serviços, pela Secretaria contratante e pela fiscalização do contrato.

15.8 Os pagamentos somente serão efetuados mediante a retenção, se cabíveis, do INSS, do ISS e eventual Imposto de Renda, de acordo com a legislação aplicável a matéria, vigente por ocasião dos pagamentos.

15.9 A inadimplência da licitante vencedora com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado.

15.10 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país e somente serão aceitas quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

15.11 A razão social e o CNPJ da contratada constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

15.12 A nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento

15.13 Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

15.14 O CONTRATANTE pagará a Nota Fiscal/Fatura somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

15.15 Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como base a data do contrato, pelo IPCA ou o índice oficial que legalmente vier a substituí-lo.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 Trata-se de serviço comum, na qual o fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de licitação na modalidade pregão eletrônico, com fundamento no art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço global**.

17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 407.727,29 (quatrocentos e sete mil cento setecentos e vinte e sete reais e vinte e nove centavos)**, para todos os módulos e entidades, incluindo a implantação, migração e treinamento.

17.2 O valor estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerando que foram feitas pesquisas na ferramenta de pesquisas Banco de Preços, no Portal LicitaCon TCE/RS e diretamente com fornecedores, conforme metodologia documentada no processo.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

10 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
25 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
38 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
55 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
68 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
83 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
144 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
167 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
189 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
203 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
230 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
257 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0621 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
272 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0600 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
287 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
309 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
331 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
373 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0550 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
458 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação

19. SUBCONTRATAÇÃO

19.1 É admitida a subcontratação parcial do objeto, ficando limitada ao provimento de datacenter.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas e na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

Sadi Enrique Della Libera
Prefeito Municipal

Amanda Maffi Freitag
Técnica de Informática

Simone Aparecida Borkosky de Lima
Secretária Municipal de Administração

Everaldo Mangini
Presidente do Poder Legislativo de Braga/RS



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2025
Processo de Licitação nº 095/2025

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025.

O MUNICÍPIO DE BRAGA/RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **87.613.170.0001-20**, com sede à Avenida Marechal Floriano Peixoto, nº 602, Bairro Centro, CEP nº 98560-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Sadi Enrique Della Libera, inscrito no CPF sob o nº 340.589.820-04, residente e domiciliado nesta cidade de Braga/RS, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____._____._____/_____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, CEP nº _____-_____, doravante denominado de **CONTRATADO**, neste ato representada por _____, nacionalidade, profissão, inscrito no CPF sob o nº _____._____._____-_____, acordam proceder ao presente contrato, nos termos do Processo de Licitação nº 095/2025, Edital de Pregão Eletrônico nº 042/2025, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 073/2023, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento/locação de um conjunto de sistemas integrados de gestão pública especializados na área de informática, incluindo implantação, diagnóstico, migração de dados, treinamentos, manutenção evolutiva, corretiva e preventiva, suporte técnico, consultoria/assessoria técnica, com garantia de atualização legal, atualização tecnológica, bem como desenvolvimento de melhorias e serviços de hospedagem para alocação dos sistemas, para atender às necessidades do Município, conforme proposta vencedora, Termo de Referência e Edital de Licitação.

CLAUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela **CONTRATANTE** através do **Processo de Licitação nº 095/2025, Edital de Pregão Eletrônico nº 042/2025**, e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação.

2.2 Além do disposto no item anterior, o presente contrato se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 073/2023 (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS

3.1 A empresa contratada será responsável pela implantação do sistema, que incluirá diagnóstico, migração dos dados, configuração, habilitação do sistema para uso e treinamento de usuários. Todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso pelo município deverão ser aproveitados, abrangendo todos os períodos e exercícios. A empresa contratada disponibilizará os dados para uso e realizará a migração, configuração e parametrização necessárias.

3.2 O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade de o Município adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

3.3 A migração envolverá a completa alimentação das bases de dados de todos os períodos e exercícios contidos na base atual, incluindo tabelas para permitir a plena utilização de cada um dos softwares e aplicativos.

3.4 A responsabilidade pelo levantamento dos dados cadastrais necessários para a implantação efetiva do sistema será da CONTRATANTE.

3.5 Para a migração efetiva dos dados, são necessárias as seguintes atividades:

- a) Análise da base de dados;
- b) Migração das informações de todos os sistemas legados, de todos os exercícios;
- c) Conferência, homologação e verificação da integridade das informações migradas;
- d) Cumprimento do prazo estabelecido a partir da assinatura do contrato para o processo de migração e disponibilização dos sistemas legados e novos para uso, garantindo a continuidade do processo de gestão, prestação de contas e atendimento aos usuários internos e aos cidadãos.

3.6 Os dados dos exercícios anteriores deverão ser completamente convertidos, incluindo todas as informações, históricos e movimentações de todos os sistemas legados.

3.7 A critério da CONTRATANTE, esta poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa.

3.8 A responsabilidade pela migração das informações dos sistemas é integralmente da CONTRATADA, que deverá executar programas extratores quantas vezes forem necessárias até a conclusão da migração.

3.9 A CONTRATANTE não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecer à vencedora da licitação, devendo esta realizar a migração/conversão a partir de cópia do banco de dados, bem como diagrama e/ou dicionário de dados fornecido pela empresa dos sistemas legados.

3.10 A migração dos dados não poderá causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

3.11 A empresa CONTRATADA será responsável pelas atividades de saneamento e correção dos dados, bem como pelo tratamento de inconsistências e erros de migração.

3.12 Em caso de inconsistências e erros na migração, que são situações previstas em qualquer migração de dados, serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.

3.13 O prazo de implantação será de até 90 (noventa) dias após a emissão da ordem de serviço.

3.14 O cronograma dos serviços de implantação dos sistemas deverá ser apresentado contendo todas as etapas e atividades inerentes ao processo de implantação, migração e treinamento.

3.15 Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas (módulos) licitados, deverão ser realizadas as atividades de configuração dos programas, quando aplicável.

3.16 Na fase de implantação dos sistemas, são necessárias as seguintes atividades:

- a) Adequação de relatórios, telas e layouts com os logotipos padrões do contratante;
- b) Configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) Adequação das fórmulas de cálculo aos critérios adotados pela prefeitura;
- e) Adequação de todas as regras de cálculo em conformidade com o código tributário, folha de pagamento e demais legislações municipais vigentes.

3.17 A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam às legislações Estadual, Federal e Municipal.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

3.18 O Município disponibilizará servidores para esclarecer dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, e decidir sobre as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando as deficiências verificadas em relatórios e encaminhando notificações para correção das irregularidades.

3.19 Todas as decisões e entendimentos entre as partes, que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previamente acordados e documentados formalmente.

3.20 A empresa CONTRATADA e os membros de sua equipe deverão manter sigilo absoluto sobre os dados e informações obtidos durante a prestação de serviços, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta cláusula, mesmo após o término do contrato.

3.21 Em conformidade com o § 5º do Artigo 1º do Decreto nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, deve-se assegurar a migração integral e tempestiva dos dados e informações do sistema anterior, a não interrupção da geração de informações contábeis, orçamentárias, financeiras e fiscais, e o treinamento dos usuários, garantindo a manutenção integral das informações de transparência, sem prejuízo dos períodos anteriores.

3.22 O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 60 (sessenta) dias corridos após a disponibilização do sistema/módulo para uso, nos termos do art. 140, I, b da Lei Federal nº 14.133/21, sendo que o pagamento da mensalidade passará a ocorrer após a emissão do referido termo.

3.23 O serviço de implantação deverá assegurar que em caso de rescisão contratual deverá ser disponibilizado o backup do banco de dados em sua totalidade, podendo ser em arquivo de texto, no formato Excel, permitindo a leitura do arquivo, para possibilitar a migração dos dados armazenados e que se fizerem necessários e no padrão SQL.

CLÁUSULA QUARTA – DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

4.1 Durante a fase de implantação, será necessário realizar treinamento e capacitação iniciais para que os servidores possam operar o novo sistema ou módulos adicionais. A CONTRATADA deverá apresentar, no início das atividades, um plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais, garantindo a plena utilização das funcionalidades de cada funcionalidade do módulo do sistema. O plano deverá conter, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público-alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas;
- e) Carga horária de cada módulo de treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.).

4.2 Atualmente o município conta com aproximadamente 40 usuários a serem treinados.

4.3 Os treinamentos poderão ser realizados por meio de palestras ou outra metodologia conveniente e compatível a absorção de informações mínimas sobre o funcionamento e utilização das ferramentas disponibilizadas nos sistemas.

4.4 O treinamento inicial na operacionalização dos sistemas poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na sede da CONTRATADA ou, ainda, via internet (com interação e possibilidade de esclarecimentos de dúvidas imediatamente), a critério da CONTRATANTE.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

4.5 O treinamento técnico deverá abranger capacitação para suporte aos usuários, incluindo aspectos relacionados à configuração, monitoramento de uso e permissões de acesso. Isso permitirá que a equipe técnica possa oferecer o primeiro atendimento aos usuários ou abrir chamados para suporte pela CONTRATADA.

4.6 As turmas deverão ser dimensionadas por área de aplicação e com um número de participantes compatível para garantir o aproveitamento e assimilação do conhecimento pelos participantes.

4.7 Deverá ser fornecido um Certificado de Participação aos servidores que comparecerem a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada módulo de treinamento.

4.8 Caso o treinamento ocorra na sede da CONTRATANTE, esta fornecerá os equipamentos necessários para as atividades de capacitação, podendo ainda utilizar-se as dependências do município para os treinamentos.

4.9 O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, com carga horária e métodos suficientes para capacitar os usuários no uso adequado do sistema.

4.10 A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Treinamento Continuado, a fim de capacitar de forma contínua os usuários com relação as atualizações e melhorias do sistema, quando houver. O mesmo poderá ser disponibilizado de forma presencial e/ou internet (com interação e possibilidade de esclarecimentos de dúvidas imediatamente), não havendo custos adicionais.

4.11 A CONTRATADA deverá disponibilizar manuais de rotinas básicas do funcionamento do sistema para os usuários, não havendo custos adicionais.

4.12 Após o treinamento de cada módulo, a contratada deverá disponibilizar consultor técnico para acompanhamento em cada setor, por no mínimo uma semana, com atendimento a usuários ilimitados.

4.13 O treinamento de usuários deverá ser efetuado por profissionais devidamente capacitados e identificados, sempre que solicitado pela Contratada através de cursos presenciais e remotos, com abordagem prática de todas as funcionalidades exigidas na solução contratada, com o objetivo de formar multiplicadores e profissionais capacitados na utilização das funcionalidades.

4.14 O treinamento deverá ser realizado utilizando-se solução idêntica à adquirida pela Contratante, inclusive quanto à versão dos sistemas.

4.15 O treinamento deverá ser realizado para todos os usuários da solução, que serão os analistas responsáveis pela execução de atividades e envolvidos nos processos.

4.16 Caso a contratada disponibilize um novo módulo ou mudanças significativas nas funcionalidades operacionais previstas no edital, é de responsabilidade da contratada fornecer um novo treinamento para os servidores sem custo adicional.

CLÁUSULA QUINTA – DA MANUTENÇÃO E SUPORTE

5.1 Condições de Entrega: A implantação e migração do sistema em todas as unidades deverá se dar no prazo máximo de **90 (noventa) dias** a contar da ordem de início da Administração.

5.2 Manutenção: Durante a vigência do contrato, a contratada deverá executar serviços contínuos de manutenção preventiva, emergencial, corretiva e legal dos sistemas contratados, **sem ônus adicional** a contratante, incluindo as seguintes atividades:

5.2.1 Manutenção Preventiva:

a) Entende-se como sendo os serviços programados para manter os sistemas funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação, compreendendo: manutenção em programas que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de atualização, ajustagem, configuração, inspeção, e testes, entre outras ações que garantam a operacionalidade dos sistemas..

5.2.2 Manutenção Emergencial:

a) Entende-se como sendo os serviços necessários para correção de problemas que ocasionem a paralisação parcial ou total dos sistemas ora contratados.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

b) O prazo máximo para manutenção emergencial é de até 24 (vinte e quatro) horas.

5.2.3 Manutenção Corretiva (Erros de Software):

a) Correção de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, onde o funcionamento está em desacordo com o especificado relativo às telas, regras de negócio, relatórios e integração, e outras anomalias técnicas conhecidas como "erros de software".

b) O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 5 (cinco) dias úteis.

5.2.4 Manutenção Legal:

a) Adaptação dos sistemas em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo, referentes às prestações de contas e contabilidade pública, mediante elaboração de uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

5.3 Os serviços de manutenção são responsabilidade da contratada e estão abrangidos pelo termo de garantia. Esses serviços coincidirão em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para o contratante.

5.4 A empresa contratada deverá manter os sistemas atualizados sempre que necessário para atendimento à legislação federal vigente e às normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o contratante.

5.5 Suporte Técnico:

5.5.1 O suporte será prestado sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, inclusive quando se tratar de visitas técnicas presenciais, durante todo o período contratual. O atendimento para suporte técnico deverá ocorrer no horário das 08:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, através de técnicos habilitados, com os seguintes objetivos:

- a) Esclarecer dúvidas durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxiliar na recuperação da base de dados devido a problemas de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) Orientar servidores na operação ou utilização dos sistemas devido à substituição de pessoal (demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.);
- d) Auxiliar usuários na elaboração de atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

5.5.2 O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema ou redirecionar o atendimento para quem possa solucioná-lo.

5.5.3 O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto.

5.5.3.1 Nos casos que exigirem suporte presencial, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional com conhecimento técnico específico sobre os sistemas contratados, capaz de aplicar conceitos, diagnosticar processos, realizar auditorias das funcionalidades/rotinas utilizadas e atuar como facilitador do uso adequado dos softwares, sem custos adicionais.

5.5.4 A CONTRATADA deve possuir um sistema de gestão de demandas no próprio sistema de gestão pública, para que a solicitação de atendimento técnico também possa ser realizada pelo próprio sistema, com as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Controle para acompanhamento via internet do andamento de uma solicitação desde a abertura até o encerramento;
- b) Inclusão de solicitações de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.) por parte do usuário via internet (site);
- c) Registro e acompanhamento de todos os passos e etapas do atendimento da demanda cadastrada, permitindo verificação do andamento/histórico da solicitação a qualquer momento via internet;



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

d) Permitir a inclusão de documentos em anexo na demanda cadastrada.

5.5.5 O prazo de resolução dos chamados deverá ser razoável, dependendo da criticidade do objeto do chamado, sob pena de responsabilização e sanções administrativas, assim definidos:

a) SUPORTE URGENTE: Os chamados nessas condições são aqueles nos quais a CONTRATANTE encontra-se impossibilitada de realizar qualquer operação no(s) sistema(s) ou módulo(s), sobretudo em demandas que devem ser prestadas em tempo real e demandem urgência na solução em decorrência do provável prejuízo às atividades administrativas. **Prazo de análise:** Imediato. **Prazo de solução:** 30 minutos.

b) SUPORTE DE PRIORIDADE ALTA: Os chamados nessas condições são aqueles nos quais a CONTRATANTE encontra-se impossibilitado de realizar uma operação no sistema ou plataforma, mas possui prazo ou prioridade para realização da operação. **Prazo de análise:** 24 horas. **Prazo de solução:** 48 horas.

c) SUPORTE DE PRIORIDADE ALTA: Os chamados nessas condições são aqueles nos quais a CONTRATANTE não está impossibilitada de operar os sistemas e módulos, mas geram prejuízos à eficiência da operação, dependendo de ajustes para o regular andamento das atividades. **Prazo de análise:** 48 horas. **Prazo de solução:** 72 horas.

5.5.5.1 Os prazos apresentados acima serão contados em dias úteis e horário comercial.

5.5.6 Quando houver necessidade de serviços técnicos especializados de forma presencial, a critério da CONTRATADA, os profissionais que desempenharão esta tarefa deverão ser especialistas nos softwares atendidos. Eles deverão:

- a) Aplicar conceitos e diagnosticar processos;
- b) Realizar auditorias em relação às funcionalidades/rotinas utilizadas;
- c) Ser facilitadores para os usuários quanto ao manejo dos softwares.

5.5.7 Toda visita de acompanhamento deverá ser certificada pelos usuários e atestada pelo gestor da área. A empresa deverá fornecer um relatório contemplando:

- a) Atividades planejadas/desenvolvidas;
- b) Identificação dos processos diagnosticados;
- c) Identificação de funcionalidades/rotinas utilizadas;
- d) Planejamento e execução de melhorias nas rotinas.

5.5.8 É vedado à CONTRATADA, mediante solicitação de usuário final, realizar liberação ou alteração de níveis de permissionamento de acesso, atividade que compete exclusivamente ao setor de Tecnologia da Informação do Município.

5.6 As regras relativas ao recebimento provisório e definitivo e demais condições a ele referentes encontram-se Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 O presente contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, a critério da Administração, até o limite máximo permitido pela legislação.

6.2 Não haverá reajuste de preços durante a vigência do contrato, salvo quando ocorrer acréscimo ou supressão de serviços, respeitando os limites previstos em Lei.

6.3 Caso a vigência do contrato ultrapasse 12 (doze) meses, o contrato será reajustado, com base na data do contrato, pela variação nominal do IPCA, ou outro índice que legalmente venha a substituí-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1 O preço a ser pago pelo fornecimento do objeto do presente contrato, conforme a proposta vencedora da licitação, ofertada pela CONTRATADA, é o estabelecido na tabela a seguir:



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

Item	Qtde	Unid.	Descrição do objeto/Sistema	Valor Máx. unitário (mensal)	Valor Máx. (mensal*12)
01.	12	Mês	Contabilidade Pública		
02.	12	Mês	Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO		
03.	12	Mês	Plano Plurianual - PPA		
04.	12	Mês	Lei Orçamentária Anual - LOA		
05.	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos		
06.	12	Mês	Controle de Diárias e Adiantamentos		
07.	12	Mês	Tributos Municipais		
08.	12	Mês	Controle de IPTU		
09.	12	Mês	Tesouraria		
10.	12	Mês	Controle e Arrecadação da Dívida Ativa		
11.	12	Mês	ISSQN		
12.	12	Mês	CDA's e Protestos		
13.	12	Mês	ISS Eletrônico		
14.	12	Mês	Nota Fiscal de Serviços Eletrônicos		
15.	12	Mês	Patrimônio		
16.	12	Mês	Almoxarifado		
17.	12	Mês	Veículos e Frotas		
18.	12	Mês	Portal do Cidadão		
19.	12	Mês	SIOPS/SIOPE		
20.	12	Mês	Processos Jurídicos		
21.	12	Mês	Site Oficial do Município		
22.	12	Mês	Portal da Transparência		
23.	12	Mês	Portal do Servidor - Contra Cheque		
24.	12	Mês	RH / Folha de Pagamento		
25.	12	Mês	E-Social		
26.	12	Mês	Ponto Eletrônico		
27.	12	Mês	Educação: Secretaria Escolar		
28.	12	Mês	Educação: Gestão de Matrícula		
29.	12	Mês	Educação: Assessoria Pedagógica		



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

30.	12	Mês	Educação: Gestão da Avaliação Escolar		
31.	12	Mês	Educação: Gestão do Calendário Escolar		
32.	12	Mês	Educação: Controle de Documentos Oficiais		
33.	12	Mês	Educação: Controle de Acesso e Frequência de Alunos		
34.	12	Mês	Educação: Censo Escolar		
35.	12	Mês	Educação: Grade de Horários		
36.	12	Mês	Educação: Portal do Professor		
37.	12	Mês	Educação: Ferramentas de GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos		
38.	12	Mês	Saúde: Gestão de Farmácia		
39.	12	Mês	Assistência Social		
40.	12	Mês	Obras e Serviços		
41.	12	Mês	Agricultura		
42.	12	Mês	Licenciamento Ambiental		
43.	12	Mês	Fiscalização Ambiental		
44.	12	Mês	Geoprocessamento		
VALOR TOTAL PARA 12 MESES (incluindo locação, treinamentos, manutenção, suporte técnico, consultoria/assessoria técnica)					
45.	01	Unid.	IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO (de todos os itens)		
VALOR TOTAL PARA IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO					

7.2 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.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 Após a implantação do objeto, o pagamento será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, através de depósito em conta corrente indicada pela licitante ou pagamento de boleto bancário, mediante a apresentação, pela Contratada, da Nota Fiscal/Fatura, à cada Secretaria contratante do Município e, após o recebimento e aprovação dos serviços, pela Secretaria contratante e pela fiscalização do contrato.

8.1.1 Os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em parcela única em até 30 (trinta) dias após da homologação dos sistemas e treinamento e da liquidação do empenho.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

8.2 Sem prejuízo de outros procedimentos que possam ser estabelecidos, será aplicado como critério de medição a efetiva prestação do serviço, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, nos termos e condições estabelecidos no Edital e seus Anexos.

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

8.4 Ocorrendo atraso no pagamento superior a 30 (trinta) dias, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

8.5 O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, no que se refere à habilitação e qualificação exigidas para participar do certame licitatório.

8.6 A critério do CONTRATANTE, poderão ser descontados dos valores devidos os valores necessários para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade da CONTRATADA.

8.7 A CONTRATADA não poderá estar em débito com a Fazenda Municipal, sob pena de bloqueio dos pagamentos a que fizer jus e /ou compensação na parcela final.

8.8 Os pagamentos somente serão efetuados mediante a retenção, se cabíveis, do INSS, do ISS e eventual Imposto de Renda, de acordo com a legislação aplicável a matéria, vigente por ocasião dos pagamentos.

8.9 A inadimplência da CONTRATADA com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO

9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato, salvo quando ocorrer acréscimo ou supressão de serviços, respeitando os limites previstos em Lei.

9.2 Caso a vigência do contrato ultrapasse 12 (doze) meses, o contrato será reajustado, com base na data do contrato, pela variação nominal do IPCA, ou outro índice que legalmente venha a substituí-lo

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1 Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante comprovação e respeitando a repartição objetiva de risco estabelecida.

10.2 Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

10.3 Dentro do prazo previsto no item 10.2, o CONTRATANTE poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a CONTRATADA ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

11.1 As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

10 3.3.9.0.40.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação

25 3.3.9.0.40.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação

38 3.3.9.0.40.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

55 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
68 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
83 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
144 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
167 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
189 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
203 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
230 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
257 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0621 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
272 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0600 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
287 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
309 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
331 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
373 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0550 - serviços de tecnologia da informação e comunicação
458 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - 0500 - serviços de tecnologia da informação e comunicação

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DO OBJETO

12.1 A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pela qualidade e conformidade dos serviços fornecidos, obrigando-se a reparar, corrigir, substituir ou ressarcir, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, quaisquer defeitos, vícios ocultos ou aparentes, falhas de funcionamento ou desconformidades constatadas pela CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.2 O não atendimento pela CONTRATADA no prazo acima poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas neste contrato, sem prejuízo de outras medidas administrativas, cíveis e/ou criminais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Determinar as providências necessárias quando a execução contratual não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- d) Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;
- e) Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

13.2 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços contratados conforme especificações do edital e em consonância com a proposta de preços;
- b) Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- c) Realizar a implantação e instalação dos sistemas, conversão dos dados existentes, e treinamento necessários à transferência dos conhecimentos que possibilitem o domínio dos sistemas por parte do Município de Braga.
- d) Implantar o Sistema objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.
- e) Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, informado sobre o andamento do projeto, prestando todas as informações necessárias.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

- f)** Ministrar treinamentos operacionais aos servidores indicados pelo Município de Braga, usuários dos sistemas locados, devendo ser realizado na Sede do Município, a partir da instalação dos mesmos, e toda vez que se fizer necessário durante a vigência do Contrato inclusive em decorrência de mudanças e atualizações do sistema.
- g)** Oferecer manutenção corretiva do software licenciado durante o período de vigência do contrato, nos seguintes casos:
- Manutenção adaptativa dos sistemas, visando adequá-los a eventuais exigências de ordem legal;
 - Correção ou substituição das cópias das versões fornecidas, se estas apresentarem defeito;
 - Substituição das cópias no caso de upgrades dos softwares.
- h)** Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias, causadas por problemas originados dos códigos-fonte dos sistemas locados.
- i)** Oferecer suporte técnico, para solução de problemas relacionados à instalação, configuração, compatibilidade de arquivos e uso do aplicativo, garantindo o perfeito funcionamento do sistema implantado, durante o período de vigência do contrato, em dias úteis, durante o expediente da Contratante. A atualização e suporte ao software deve ser efetuada por pessoal capacitado pela Contratada, sendo vedada a transferência de dados de propriedade da Contratante para qualquer outro local.
- j)** Auxílio na recuperação dos Sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha de operação, desde que a CONTRATANTE mantenha “back-ups” adequados para satisfazer as necessidades de segurança;
- k)** Substituição dos Sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional, sem ônus, durante o período de vigência do contrato, informando tempestivamente ao Contratante sobre atualizações de versões e atualizar a versão em produção;
- l)** Prover apoio técnico, sem ônus, quando necessário no período de implantação de novas versões;
- m)** Prestar suporte técnico gratuito à distância através dos meios de comunicação;
- n)** Providenciar a assistência técnica “in-loco”, quando requisitado pelo Contratante;
- o)** Tratar como confidenciais, informações processadas e base de dados contidos nos Sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros;
- p)** Cumprir durante a execução do contrato, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa;
- q)** Fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e termo de contrato;
- r)** Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que porventura incidam ou venham a incidir sobre o respectivo contrato, bem como os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;
- s)** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes de pagamentos dos empregados e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;
- t)** Não transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e anuência da Contratante, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa;
- u)** Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- v)** Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

- w) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- x) Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);
- y) Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- z) Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, a prestação de serviço em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- aa) Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O CONTRATADO será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

14.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3 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 a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4 A sanção prevista na letra “a” do item 14.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 14.1 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Braga

penalidade mais grave.

14.5 A sanção prevista na letra “b” do item 14.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 14.1 deste Contrato, nos seguintes termos:

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de **15% (quinze por cento)**, acrescida de **1% (um por cento)** por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

14.6 A sanção prevista na letra “c” do item 14.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 14.1 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Braga/RS, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.7 A sanção prevista na “d” do item 14.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 14.1 deste Contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 14.1 deste Contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 14.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.8 A sanção estabelecida na letra “d” do item 14.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Municipal.

14.9 As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 14.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 14.2 (multa).

14.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia, quando prestada, ou será cobrada judicialmente.

14.11 A aplicação das sanções previstas no item 14.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.12 Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 14.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.13 A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 14.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de, no mínimo, 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.14 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

(quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14.15 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

14.16 As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

14.17 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GESTÃO DO CONTRATO

15.1 A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado para esse fim pela autoridade competente, na condição de representante do CONTRATANTE.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO

16.1 As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

16.2 A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

16.3 Serão observadas, ainda, as previsões dos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

17.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

17.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3 As supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PROTEÇÃO DE DADOS EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 13.709/2018 (LGPD)

18.1 A Lei Geral de Proteção de Dados será obedecida, em todos os seus termos, pela CONTRATADA, obrigando-se ela a tratar os dados da CONTRATANTE e os que forem eventualmente coletados em decorrência da natureza da prestação de serviços, como dado de contribuintes, munícipes, servidores e outros que forneçam dados para o Ente CONTRATANTE, conforme necessidades ou obrigações estipuladas na Lei nº 13.709/18.

18.2 Conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados, obriga-se a CONTRATADA a executar os seus trabalhos e tratar os dados da coletados em decorrência da natureza do contrato respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação. (Art. 60, LGPD).



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

18.3 A CONTRATADA obriga-se a garantir a confidencialidade dos dados coletados da CONTRATANTE e dos dados coletados em razão da natureza da prestação dos serviços, a fim de respeitar a privacidade de funcionários, prepostos e terceiros, nos termos da Lei nº 13.709/18. Ressalvadas, hipóteses de transparência para fins de contas públicas e as normas de acesso à informação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Com exceção dos casos expressamente autorizados no Edital, será admitida a subcontratação parcial do objeto, ficando limitada ao provimento de datacenter.

19.2 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Campo Novo/RS, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Braga/RS, ____ de _____ de 2025.

Sadi Enrique Della Libera
PREFEITO MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE BRAGA/RS

XXXXXXXXXXXXXX
CNPJ/MF: xxxxx
Por xxxxx
DETENTOR DA ATA

XXXXXX
FISCAL DA ATA
MUNICÍPIO DE BRAGA/RS

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Procuradoria Jurídica.

Em ____ - ____ - ____.

Procurador(a) Jurídico(a)



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2025
Processo de Licitação nº 095/2025

ANEXO III – DECLARAÇÕES

Ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Braga/RS

DADOS CADASTRAIS			
Nome empresarial:			
Endereço:		Cidade:	UF:
Telefone:	Celular:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:	
CNPJ:	Inscrição Estadual (se houver):		

DECLARA, para os devidos fins:

- ☐ Declaro para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos;
- ☐ Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- ☐ Declaro que cumpro os requisitos para a habilitação e a conformidade da proposta com as exigências do edital, respondendo pela veracidade das suas informações, na forma da lei.
- ☐ Declaro que cumpro os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- ☐ Declaro que observo o limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não ter celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- ☐ Declaro 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.

_____/____, ____ de _____ de 20__.

Nome, identificação e assinatura do interessado



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2025
Processo de Licitação nº 095/2025

ANEXO IV – PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social:	
CNPJ:	
Telefone:	
E-mail:	

SISTEMAS PREFEITURA MUNICIPAL

Item	Qtde	Unid.	Descrição do objeto/Sistema	Valor Máx. unitário (mensal)	Valor Máx. (mensal*12)
01.	12	Mês	Contabilidade Pública		
02.	12	Mês	Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO		
03.	12	Mês	Plano Plurianual - PPA		
04.	12	Mês	Lei Orçamentária Anual - LOA		
05.	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos		
06.	12	Mês	Controle de Diárias e Adiantamentos		
07.	12	Mês	Tributos Municipais		
08.	12	Mês	Controle de IPTU		
09.	12	Mês	Tesouraria		
10.	12	Mês	Controle e Arrecadação da Dívida Ativa		
11.	12	Mês	ISSQN		
12.	12	Mês	CDA's e Protestos		
13.	12	Mês	ISS Eletrônico		
14.	12	Mês	Nota Fiscal de Serviços Eletrônicos		
15.	12	Mês	Patrimônio		
16.	12	Mês	Almoxarifado		
17.	12	Mês	Veículos e Frotas		
18.	12	Mês	Portal do Cidadão		
19.	12	Mês	SIOPS/SIOPE		
20.	12	Mês	Processos Jurídicos		
21.	12	Mês	Site Oficial do Município		
22.	12	Mês	Portal da Transparência		



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

23.	12	Mês	Portal do Servidor - Contra Cheque		
24.	12	Mês	RH / Folha de Pagamento		
25.	12	Mês	E-Social		
26.	12	Mês	Ponto Eletrônico		
27.	12	Mês	Educação: Secretaria Escolar		
28.	12	Mês	Educação: Gestão de Matrícula		
29.	12	Mês	Educação: Assessoria Pedagógica		
30.	12	Mês	Educação: Gestão da Avaliação Escolar		
31.	12	Mês	Educação: Gestão do Calendário Escolar		
32.	12	Mês	Educação: Controle de Documentos Oficiais		
33.	12	Mês	Educação: Controle de Acesso e Frequência de Alunos		
34.	12	Mês	Educação: Censo Escolar		
35.	12	Mês	Educação: Grade de Horários		
36.	12	Mês	Educação: Portal do Professor		
37.	12	Mês	Educação: Ferramentas de GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos		
38.	12	Mês	Saúde: Gestão de Farmácia		
39.	12	Mês	Assistência Social		
40.	12	Mês	Obras e Serviços		
41.	12	Mês	Agricultura		
42.	12	Mês	Licenciamento Ambiental		
43.	12	Mês	Fiscalização Ambiental		
44.	12	Mês	Geoprocessamento		
VALOR TOTAL PARA 12 MESES (incluindo locação, treinamentos, manutenção, suporte técnico, consultoria/assessoria técnica)					
45.	01	Unid.	IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO (de todos os itens)		
VALOR TOTAL PARA IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO					



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Braga

SISTEMAS CÂMARA DE VEREADORES

Item	Qtde	Unid.	Descrição do objeto/Sistema	Valor Máx. unitário (mensal)	Valor Máx. (mensal*12)
01.	12	Mês	Contabilidade Pública		
02.	12	Mês	Tesouraria		
03.	12	Mês	RH / Folha de Pagamento		
04.	12	Mês	Portal da Transparência		
05.	12	Mês	E-Social		
06.	12	Mês	Portal do Servidor - Contra Cheque		
07.	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos		
08.	12	Mês	Patrimônio		
09.	12	Mês	Almoxarifado		
VALOR TOTAL PARA 12 MESES (incluindo locação, treinamentos, manutenção, suporte técnico, consultoria/assessoria técnica)					
10.	01	Unid.	IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO (de todos os itens)		
VALOR TOTAL PARA IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO					

TOTAL SISTEMA + IMPLANTAÇÃO	
VALOR TOTAL GLOBAL SISTEMA PREFEITURA	
VALOR TOTAL GLOBAL SISTEMA CÂMARA	
VALOR TOTAL GLOBAL IMPLANTAÇÃO PREFEITURA	
VALOR TOTAL GLOBAL IMPLANTAÇÃO CÂMARA	
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: SISTEMAS + IMPLANTAÇÃO PREFEITURA E CÂMARA	

Validade da proposta: 60 dias.

Braga/RS, _____ de _____ de 2025.

Responsável pela Proposta