



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

1 | 311

**TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS  
(SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**Processo Administrativo nº 5795/2024**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Contratação de empresa especializada em Sistemas de Gestão Pública para a Prefeitura Municipal de Osório, Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor Público Municipal de Osório - RPPS e Câmara Municipal de Osório, que deverão estar desenvolvidas em “Ambiente Web”, com provimento de Data Center pela CONTRATADA, incluindo serviços de instalação, migração de dados (aproximadamente 1,5 TB), parametrização, implantação, treinamento, manutenção evolutiva, corretiva e preventiva, provimento de licenciamento de programas, bem como desenvolvimento de melhorias, serviços de hospedagem para alocação dos sistemas e suporte técnico conforme especificações, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Item	Qtd	Un.	Descrição/Especificações mínimas	Valor unitário	Valor total
1		Serv.	Implantação do sistema integrado e treinamento – Prefeitura Municipal de Osório (número aproximado de usuários/servidores: 1.700)		
1.1	1	Serv.	Serviços de Diagnóstico	R\$ 12.296,00	R\$ 12.296,00
1.2	1	Serv.	Serviços de Configuração e Migração de Dados	R\$ 30.700,00	R\$ 30.700,00
1.3	1	Serv.	Serviços de Habilitação do Sistema para Uso	R\$ 23.240,00	R\$ 23.240,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

2 | 311

1.4	1	Serv.	Serviços de treinamento dos usuários	R\$ 21.320,00	R\$ 21.320,00
				<b>Subtotal Item 1</b>	<b>R\$ 87.556,00</b>

<b>2</b>		Serv.	Implantação do sistema integrado e treinamento – Câmara de Vereadores de Osório (número aproximado de usuários/servidores: 40)		
2.1	1	Serv.	Serviços de Diagnóstico	R\$ 790,00	R\$ 790,00
2.2	1	Serv.	Serviços de Configuração e Migração de Dados	R\$ 2.650,00	R\$ 2.650,00
2.3	1	Serv.	Serviços de Habilitação do Sistema para Uso	R\$ 2.260,00	R\$ 2.260,00
2.4	1	Serv.	Serviços de treinamento dos usuários	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
				<b>Subtotal Item 2</b>	<b>R\$ 7.200,00</b>

<b>3</b>		Serv.	Implantação do sistema integrado e treinamento – Fundo de Aposentadoria e Pensão do servidor público municipal de Osório - RPPS (número aproximado de usuários/servidores: 15)		
3.1	1	Serv.	Serviços de Diagnóstico	R\$ 300,00	R\$ 300,00
3.2	1	Serv.	Serviços de Configuração e Migração de Dados	R\$ 1.150,00	R\$ 1.150,00
3.3	1	Serv.	Serviços de Habilitação do Sistema para Uso	R\$ 810,00	R\$ 810,00
3.4	1	Serv.	Serviços de treinamento dos usuários	R\$ 640,00	R\$ 640,00
				<b>Subtotal Item 3</b>	<b>R\$ 2.900,00</b>

<b>4</b>			Fornecimento mensal de Sistemas integrados/módulos por área para a Prefeitura Municipal de Osório		
<b>CONTABILIDADE PÚBLICA</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
4.1	12	Meses	Execução Orçamentária e Escrituração Contábil	R\$ 3.436,00	R\$ 41.232,00
4.2	12	Meses	Financeiro	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00
4.3	12	Meses	Planejamento e Orçamento	R\$ 1.333,00	R\$ 15.996,00
4.4	12	Meses	Controle Interno	R\$ 1.114,00	R\$ 13.368,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

3 | 311

<b>SUPRIMENTOS</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
4.5	12	Meses	Licitações/Compras e Contratos	R\$ 1.993,00	R\$ 23.916,00
4.6	12	Meses	Patrimônio	R\$ 1.301,00	R\$ 15.612,00
4.7	12	Meses	Almoxarifado	R\$ 320,00	R\$ 3.840,00
4.8	12	Meses	Controle de Frota	R\$ 1.234,00	R\$ 14.808,00

<b>RECURSOS HUMANOS</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
4.9	12	Meses	Folha de Pagamento	R\$ 4.007,00	R\$ 48.084,00
4.10	12	Meses	Ponto Eletrônico	R\$ 1.908,00	R\$ 22.896,00
4.11	12	Meses	Segurança e Medicina do Trabalho	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
4.12	12	Meses	Estágio Probatório	R\$ 438,00	R\$ 5.256,00
4.13	12	Meses	Avaliação de Desempenho	R\$ 438,00	R\$ 5.256,00
4.14	12	Meses	Treinamento/Desenvolvimento e Cursos	R\$ 438,00	R\$ 5.256,00
4.15	12	Meses	Previdenciário	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
4.16	12	Meses	Recrutamento e Seleção	R\$ 438,00	R\$ 5.256,00

<b>TRIBUTÁRIO</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
4.17	12	Meses	Arrecadação	R\$ 1.370,00	R\$ 16.440,00
4.18	12	Meses	Cadastro Imobiliário – IPTU E TAXAS	R\$ 1.887,00	R\$ 22.644,00
4.19	12	Meses	ITBI e Taxas	R\$ 954,00	R\$ 11.448,00
4.20	12	Meses	ISSQN e Taxas	R\$ 1.013,00	R\$ 12.156,00
4.21	12	Meses	Integração REDESIM	R\$ 2.511,00	R\$ 30.132,00
4.22	12	Meses	Dívida Ativa	R\$ 1.652,00	R\$ 19.824,00
4.23	12	Meses	Gestão de Cemitério	R\$ 1.263,00	R\$ 15.156,00
4.24	12	Meses	Controle de Obras	R\$ 493,00	R\$ 5.916,00
4.25	12	Meses	Receitas Diversas	R\$ 225,00	R\$ 2.700,00
4.26	12	Meses	Contribuição de Melhoria	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
4.27	12	Meses	Domicílio Eletrônico	R\$ 884,00	R\$ 10.608,00

<b>FISCAL</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
4.28	12	Meses	Fiscalização Fazendária	R\$ 1.772,00	R\$ 21.264,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

4 | 311

4.29	12	Meses	Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	R\$ 6.502,00	R\$ 78.024,00
4.30	12	Meses	Nota Fiscal Premiada	R\$ 996,00	R\$ 11.952,00
4.31	12	Meses	Escrita Fiscal Eletrônica	R\$ 1.298,00	R\$ 15.576,00
4.32	12	Meses	Simples Nacional	R\$ 1.085,00	R\$ 13.020,00
4.33	12	Meses	Gerenciamento Fiscal	R\$ 1.218,00	R\$ 14.616,00

JURÍDICO				Valor Unit.	Valor Total
4.34	12	Meses	Procuradoria	R\$ 999,00	R\$ 11.988,00
4.35	12	Meses	Legislação	R\$ 744,00	R\$ 8.928,00

PORTAIS E SERVIÇOS				Valor Unit.	Valor Total
4.36	12	Meses	Diário Oficial Eletrônico	R\$ 716,00	R\$ 8.592,00
4.37	12	Meses	Ouvidoria	R\$ 401,00	R\$ 4.812,00
4.38	12	Meses	Processo Digital	R\$ 1.771,00	R\$ 21.252,00
4.39	12	Meses	Autoatendimento	R\$ 1.038,00	R\$ 12.456,00
4.40	12	Meses	Portal da Transparência	R\$ 1.325,00	R\$ 15.900,00
4.41	12	Meses	Portal Institucional (WEBSITE)	R\$ 890,00	R\$ 10.680,00

APLICATIVO MOBILE				Valor Unit.	Valor Total
4.42	12	Meses	APP (Aplicativo ANDROID e IOS)	R\$ 1.123,00	R\$ 13.476,00

SERVIÇOS PÚBLICOS				Valor Unit.	Valor Total
4.43	12	Meses	Serviços Públicos	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00

MEIO AMBIENTE				Valor Unit.	Valor Total
4.44	12	Meses	Gestão Ambiental	R\$ 2.641,00	R\$ 31.692,00

SOCIAL				Valor Unit.	Valor Total
4.45	12	Meses	Gestão Social	R\$ 5.750,00	R\$ 69.000,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

5 | 311

<b>AGRICULTURA</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
4.46	12	Meses	Agricultura	R\$ 1.567,00	R\$ 18.804,00

<b>GED - Gerador Eletrônico de Documentos</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
4.47	12	Meses	Gerador Eletrônico de Documentos	R\$ 1.841,00	R\$ 22.092,00

<b>FERRAMENTA DE BI</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
4.48	12	Meses	BI - Business Intelligence	R\$ 890,00	R\$ 10.680,00

<b>EDUCAÇÃO</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
4.49	12	Meses	Módulo Educação	R\$ 21.200,00	R\$ 254.400,00
				<b>Subtotal Item 4</b>	<b>R\$ 1.076.004,00</b>

<b>5</b>			Fornecimento Mensal de Sistemas Integrados/Módulos por Área para a Câmara de Vereadores de Osório		
<b>CONTABILIDADE PÚBLICA</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
5.1	12	Meses	Execução Orçamentária e Escrituração Contábil	R\$ 824,00	R\$ 9.888,00
5.2	12	Meses	Financeiro	R\$ 390,00	R\$ 4.680,00
5.3	12	Meses	Planejamento e Orçamento	R\$ 354,00	R\$ 4.248,00

<b>SUPRIMENTOS</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
5.4	12	Meses	Licitações/Compras e Contratos	R\$ 602,00	R\$ 7.224,00
5.5	12	Meses	Patrimônio	R\$ 422,00	R\$ 5.064,00
5.6	12	Meses	Almoxarifado	R\$ 137,00	R\$ 1.644,00
5.7	12	Meses	Controle de Frota	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00

<b>RECURSOS HUMANOS</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
5.8	12	Meses	Folha de Pagamento e E-SOCIAL	R\$ 922,00	R\$ 11.064,00
5.9	12	Meses	Ponto Eletrônico	R\$ 420,00	R\$ 5.040,00
5.10	12	Meses	Segurança e Medicina do Trabalho	R\$ 441,00	R\$ 5.292,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

6 | 311

<b>JURÍDICO</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
5.11	12	Meses	Procuradoria	R\$ 480,00	R\$ 5.760,00
5.12	12	Meses	Legislação	R\$ 360,00	R\$ 4.320,00

<b>PORTAIS E SERVIÇOS</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
5.13	12	Meses	Diário Oficial Eletrônico	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
5.14	12	Meses	Portal da Transparência	R\$ 490,00	R\$ 5.880,00
5.15	12	Meses	Portal do Cidadão	R\$ 788,00	R\$ 9.456,00

<b>FERRAMENTA DE BI</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
5.16	12	Meses	BI – Business Intelligence	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
<b>Subtotal Item 5</b>				<b>R\$ 89.640,00</b>	

<b>6</b>			Fornecimento Mensal de Sistemas Integrados/Módulos por Área para o Fundo de Aposentadoria e Pensão do servidor público municipal de Osório - RPPS		
<b>CONTABILIDADE PÚBLICA</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
6.1	12	Meses	Execução Orçamentária e Escrituração Contábil	R\$ 830,00	R\$ 9.960,00
6.2	12	Meses	Financeiro	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
6.3	12	Meses	Planejamento e Orçamento	R\$ 304,00	R\$ 3.648,00

<b>SUPRIMENTOS</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
6.4	12	Meses	Patrimônio	R\$ 397,00	R\$ 4.764,00
6.5	12	Meses	Licitações/Compras e Contratos	R\$ 602,00	R\$ 7.224,00

<b>RECURSOS HUMANOS</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
6.6	12	Meses	Folha de Pagamento e E-SOCIAL	R\$ 1.185,00	R\$ 14.220,00
6.7	12	Meses	Previdenciário	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00

<b>PORTAIS E SERVIÇOS</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
6.8	12	Meses	Portal da Transparência	R\$ 304,00	R\$ 3.648,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

7 | 311

6.9	12	Meses	Portal do Cidadão	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
-----	----	-------	-------------------	------------	--------------

FERRAMENTA DE BI				Valor Unit.	Valor Total
6.10	12	Meses	Business Intelligence	R\$ 180,00	R\$ 2.160,00
				<b>Subtotal Item 6</b>	<b>R\$ 55.584,00</b>

7			Serviços sob demanda (somente se solicitado pelo contratante)	Valor Unit.	Valor Total
7.1	500	Hora	Serviços de capacitação pós-implantação, realizados por técnicos não residentes	R\$ 215,00	R\$ 107.500,00
				<b>Subtotal Item 7</b>	<b>R\$ 107.500,00</b>

8			Serviços sob demanda (somente se solicitado pelo contratante)	Valor Unit.	Valor Total
8.1	500	Hora	Serviços de Customização de softwares e serviços de análise de Banco de Dados	R\$ 344,00	R\$ 172.000,00
				<b>Subtotal Item 8</b>	<b>R\$ 172.000,00</b>
9			Serviços sob demanda (somente se solicitado pelo contratante)	Valor Unit.	Valor Total
9.1	500	Hora	Serviços de consultoria e execução em informática para mapeamento de processos e implantação da tecnologia workflow para digitalização dos serviços contábeis, de RH, compras, licitações, contratos e tramitação de processos digitais e ouvidoria	R\$ 240,00	R\$ 120.000,00
				<b>Subtotal Item 9</b>	<b>R\$ 120.000,00</b>

10			Analista residente	Valor Unit.	Valor Total
10.1	2400	Hora	Analista residente para a Prefeitura Municipal de Osório	R\$ 53,00	R\$ 127.200,00
				<b>Subtotal Item 10</b>	<b>R\$ 127.200,00</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

8 | 311

<b>11</b>			Infraestrutura de datacenter	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
11.1	12	Meses	Infraestrutura de datacenter (DC – Principal e Imagens – OCR)	R\$ 12.815,64	R\$ 153.787,68
<b>Subtotal Item 11</b>					<b>R\$ 153.787,68</b>
<b>VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$</b>					<b>1.999.371,68</b>

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

### **3.1. DA DEFINIÇÃO DE TERMOS E EXPRESSÕES**

3.2. A fim de dirimir dúvidas ou conflitos entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE quando nas tratativas sobre a execução do objeto, será de comum acordo a definição dos seguintes termos e expressões deste termo de referência;

3.3. Quanto aos serviços a serem prestados pela CONTRATADA:

3.3.1. Entende-se por Suporte Técnico o atendimento qualificado dos profissionais da Contratada seja por e-mail, telefone ou outro meio de comunicação, que sirva para sanar dúvidas, resolver problemas pontuais ou encaminhar solução por profissional mais especializado, seja do processo no sistema ou processo de trabalho da contratante, visando manter o Sistema em perfeito funcionamento;

3.3.2. Entende-se por Manutenção Corretiva aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente ou dificulte o trabalho do usuário da Contratante;

3.3.3. Entende-se por Manutenção Adaptativa toda alteração que visa adequar o sistema a um novo quadro normativo originado por alteração da legislação (Federal, Estadual ou Municipal);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

9 | 311

- 3.3.4. Entende-se por Manutenção Evolutiva toda alteração que objetiva agregar funcionalidades surgidas após a publicação do termo de referência em anexo, tratando-se, portanto, de serviço não contemplado no preço da proposta;
- 3.3.5. Entende-se por Manutenção Perfectiva todo o serviço que modificar o sistema ou dados por vontade da Contratante para adaptação do processo ou funcionalidade ao seu processo de trabalho não sendo necessária para o funcionamento do sistema;
- 3.3.6. Entende-se por Serviços técnicos, ou Consultoria, a visita de profissional qualificado da empresa contratada para investigar problemas no processo de trabalho ou sistema da contratante, sanando dúvidas e orientando o uso adequado do sistema e/ou reformulação do processo de trabalho e/ou regras;
- 3.3.7. Entende-se por Treinamento a visita de profissional qualificado para capacitação de usuários no uso do sistema, módulo ou funcionalidade, a qual não for possível orientar via meios de comunicação remoto, e que não sejam dúvidas pontuais;
- 3.3.8. Entende-se por solução paliativa a entrega de bens ou serviços que solucionem um problema de forma temporária ou superficial, restando alguma parte a ser solucionada posteriormente;
- 3.3.9. Entende-se por solução definitiva a entrega de bens ou serviços que solucionem um problema de forma definitiva e completa, sem pendências a serem resolvidas posteriormente.

3.4. Quanto à criticidade da ocorrência ou das solicitações registradas pela CONTRATANTE:

- 3.4.1. Entende-se por críticas as ocorrências que impactam em um processo de trabalho crítico para o funcionamento de todo o módulo ou subsistema, impedindo ou tornando inviável a operação no mesmo, erros em processo, cálculos e/ou relatórios legais que levem ao risco de descumprimento de prazos, ou inviabilizam seu uso;
- 3.4.2. Entende-se por importantes as ocorrências que impactam no processo de trabalho do usuário, contudo não impedem ou não tornam inviável a operação no sistema ou módulo em outros processos, ou seja, problemas em que o usuário fica impedido de realizar algumas atividades comprometendo as rotinas de trabalho de sua área;
- 3.4.3. Entende-se por normais as ocorrências que impactam diretamente no processo de trabalho, mas não impedem a operação do sistema, ou parte dele pelo usuário, mas tornam, por exemplo, mais lenta ou trabalhosa a operação deste no sistema;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

10 | 311

- 3.4.4. Entende-se por triviais as ocorrências que não impactam diretamente no processo de trabalho e não impedem a operação do sistema, ou parte dele pelo usuário, sendo apenas problemas relacionados à interface, erros de grafia, e problemas que geram confusão ou incerteza para o usuário;
- 3.5. Entende-se por datacenter o ambiente computacional com recursos de processamento, memória rápida e sistemas de armazenamento de dados (storages) e ativos de rede (switches, roteadores), cujo objetivo é garantir a disponibilidade de equipamentos que rodam sistemas cruciais para o negócio de uma organização;
- 3.6. Entende-se por Instrumento de Medição de Resultados (IMR) o mecanismo que define, em bases comprehensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;
- 3.7. A sigla IFPUG significa International Function Point Users Group, ou Grupo Internacional de Usuários de Pontos de Função, conhecida como IFPUG, é uma entidade sem fins lucrativos, fundada em 1986, composta por voluntários, cuja missão é promover, aprimorar e incentivar o uso da Análise de Pontos de Função e outras técnicas de medição de software;
- 3.8. A sigla SISP significa Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação, de acordo com Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011;
- 3.9. Entende-se por Licença de Uso a modalidade de comercialização de produtos em que o proprietário, ou seja, o desenvolvedor ou licenciante, detém os direitos autorais do software, concede a outrem o direito de usar por tempo (in)determinado e de forma não exclusiva. O licenciado é aquele que adquire a licença de uso do software, possui somente o direito de uso e não de propriedade, não podendo este transferir a outrem, comercializar, doar a outrem, arrendar, alienar, sublicenciar e tampouco dar o objeto em garantia;
- 3.9.1. O tipo de licença contemplado neste Termo de Referência, o qual prevê licenciamento para número indeterminado de usuários, levando em conta também que esses usuários possam acessar o sistema de forma simultânea, é Licença de Uso Temporária, ou Aluguel, que garante ao CONTRATANTE o direito de uso do Software enquanto houver um contrato de locação deste ativo, ou seja, após o término do contrato o Software fica inacessível.

### **3.10. DO TÉCNICO RESIDENTE**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

11 | 311

- 3.11. Os serviços a serem desempenhados pelo técnico residente para suporte técnico são: configurações de perfis de acesso, elaboração de padrões de relatórios e documentos, fornecimento de informações pontuais esporádicas quando não existe forma de obtenção via sistema ou pelo gerador de relatórios, orientação e treinamento a usuários quanto à correta utilização do sistema, bem como esclarecimentos de dúvidas, parametrização geral do sistema, entre outros relacionados à manutenção das áreas contratadas;
- 3.12. O suporte técnico aos usuários dos módulos compreende a identificação e a solução de problemas relacionados à parametrização, a consulta e esclarecimento de dúvidas operacionais dos usuários;
- 3.13. O serviço técnico residente será acionado a partir da abertura de chamados no sistema de gestão de chamados, contato telefônico ou presencialmente. Os chamados serão abertos pelos usuários da CONTRATANTE;
- 3.14. Todos os atendimentos que resultem em intervenção no sistema deverão ser registrados na ferramenta de gestão de chamados pela CONTRATANTE;
- 3.15. Para os problemas cuja solução dependa da intervenção da área de desenvolvimento da contratada e/ou atendimento para geração de relatórios, o técnico residente registrará, no chamado aberto pelo usuário o encaminhamento dado, bem como o prazo para a solução da demanda pela contratada;
- 3.16. O técnico residente alocado na CONTRATANTE tem seu horário de expediente fixado ao horário de funcionamento da CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, até o limite de 08 (oito) horas dia, não devendo a este, ser atribuído horário diferenciado dos servidores municipais (horário noturno, feriados e afins);
- 3.17. O técnico residente atenderá todas as entidades;
- 3.18. O início da prestação de serviço do técnico residente inicia-se com o período de manutenção do módulo ao qual ele foi alocado;
- 3.19. Deverá ser disponibilizado técnico residente:
- 3.19.1. 01 (um) com formação mínima em Análise de Sistemas, com amplo conhecimento no sistema contratado bem como experiência em gerenciamento de projetos;
- 3.20. O técnico residente deverá atender outros grupos de módulos de acordo com a necessidade da CONTRATANTE e competência do técnico residente, priorizando sempre o atendimento ao grupo de módulos ao qual foi alocado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

12 | 311

#### **4. DAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DOS MÓDULOS**

##### **4.1.1. REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS**

4.1.1.1. O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (operável via Internet), tendo em vista a otimização no processo de trabalhos na administração pública, e a possibilidade de trabalho na modalidade remoto “home office”, além dos princípios de diretrizes do Governo Digital e da eficiência pública, já que o sistema Web facilita o acesso a prestação digital dos serviços públicos e o autoserviço ao cidadão.

4.1.1.2. O sistema deverá operar em ambiente Web e ser acessível via os 3 (três) principais navegadores (de acordo com o endereço <https://www.w3schools.com/browsers/>). Caso o acesso se dê por dispositivos móveis, deve ser compatível com Android e iOS.

4.1.1.3. O sistema deve possibilitar acesso independente de vários órgãos ou entidades, ou seja, as operações de uma entidade ou órgãos não devem interferir nas informações de outras entidades ou órgãos.

4.1.1.4. Permitir configuração de parâmetros e regras (Ex.: Perfil de usuário, permissões de acesso, parâmetros gerais de sistema), distintas para cada entidade ou órgão.

4.1.1.5. A Solução deve implementar a interface de forma padronizada onde todas as telas de cadastros e demais rotinas devem seguir o mesmo layout padrão quanto à disposição dos componentes gráficos, como barras, formulários, botões de ação, grids, métodos de interação com os registros, paginação, contagem de registros, etc.

4.1.1.6. O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.

4.1.1.7. O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.

4.1.1.8. A Solução deverá realizar rotinas de backups diárias automáticas do banco de dados, sem necessidade de interferências do administrador do sistema.

4.1.1.9. O login da aplicação deve ser realizado das seguintes formas:

4.1.1.10. Através de autenticação em base local LDAP das entidades, a serem integradas ao sistema.

4.1.1.11. Através de usuário e senha. O login de acesso deverá ser o CPF da pessoa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

13 | 311

4.1.1.12. Através de assinatura digital eCPF/e-CNPJ padrão ICPBrasil, válida para uso com certificados digitais.

4.1.1.13. Deve possuir registro, captura e autenticação biométrica de usuários do sistema.

4.1.1.14. Deve possuir informação sobre a qualidade da senha do usuário do sistema entre: fraca, média e forte.

4.1.1.15. Deve possuir forma de recuperação de senha do usuário do sistema diretamente da tela de login.

4.1.1.16. Permitir a definição de quantidade máxima de tentativas e acessos incorretos ao sistema, bloqueando o usuário automaticamente.

4.1.1.17. Possibilitar ao administrador a desativação do usuário, informando uma justificativa.

4.1.1.18. O usuário é obrigatoriamente relacionado a uma única pessoa do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis no cadastro, tais como nome, e-mail, etc.

4.1.1.19. Deve ser possível a configuração de perfis de acesso ao Sistema. Os perfis criados serão vinculados aos usuários. Permitir a criação de níveis de usuários distintos para os estabelecimentos de ensino (ex. diretor, secretário de escola, professor, bibliotecário) e para os setores administrativos da Secretaria da Educação, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores da Solução, inclusive considerando a função a ele atribuída.

4.1.1.20. Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha.

4.1.1.21. Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário, permitir que sejam verificadas restrições do mesmo como: Demitido, Em férias e outras se existirem e não permite acesso ao sistema de gestão nestas situações.

4.1.1.22. Permitir que na solução seja configurado o bloqueio da conta do usuário após um número parametrizável de tentativas de acessos, ou até no máximo 5 tentativas falhas.

4.1.1.23. O sistema deverá controlar as sessões dos usuários, que depois de determinado tempo de inatividade terão as sessões automaticamente encerradas.

4.1.1.24. Permitir controlar as permissões de acessos por usuário e perfil de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação por telas individualmente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

14 | 311

4.1.1.25. O sistema, por motivos de segurança, deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS.

4.1.1.26. Todos os módulos contratados devem ser disponibilizados em protocolo HTTPS, com uso de certificado válido comprovável SSL (Secure Socket Layer).

4.1.1.27. Permitir a consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo as seguintes operações:

4.1.1.28. Tipo da Operação (consulta, inclusão, alteração e exclusão).

4.1.1.29. Tabela Alvo.

4.1.1.30. Usuário que realizou a operação.

4.1.1.31. Data/Hora.

4.1.1.32. Tela em que foi realizada a operação.

4.1.1.33. IP da estação que realizou a operação.

4.1.1.34. O sistema deve permitir consulta de sessões (login e logout) no Servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de Início da Sessão, Data Final da Sessão, Data da Última Requisição, Código, Nome do Usuário e IP da estação na qual realizou o login.

4.1.1.35. As telas de consulta do sistema devem contar com o uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre.

4.1.1.36. Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída, linhas zebradas, totalizadores de colunas e somente seleção.

4.1.1.37. Repositionamento, bem como o tamanho das colunas disponíveis na consulta.

4.1.1.38. Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local.

4.1.1.39. Os relatórios gerados pelo sistema, devem permitir a exportação no mínimo para os seguintes formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT, RTF, CSV e XML.

4.1.1.40. Permitir o envio de informações por SMS manualmente à números desejados. Possibilitando o envio de correio, com conteúdo exclusivo aos Pais/Responsável.

4.1.1.41. O sistema deve permitir a parametrização dos seguintes itens nos relatórios criados no gerador de relatórios: Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros, nome da entidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

15 | 311

4.1.1.42. Possibilitar a impressão da visualização atual das consultas, com opção de personalização do título, formato de saída (mínimo em PDF), impressão de linhas zebreadas e totalizador de registros.

4.1.1.43. Disponibilizar ao usuário uma ferramenta de busca das funcionalidades do sistema por palavras "chave", onde o sistema exibe as funcionalidades disponíveis direcionando o usuário a tela desejada apenas com um clique sobre o que deseja.

4.1.1.44. Utilizar o mecanismo CAPTCHA (Completely Automated Public Turing Computers and Humans Apart) para diferenciação entre computadores e humanos, como metodologia para dificultar acessos indevidos ao portal de serviços.

4.1.1.45. A Solução deve permitir integração com outros softwares e sistemas por meio de APIs, quando possível, utilizando-se dos requisitos de segurança mínimos e adequados de acesso (por senha ou token), inclusive com a previsão dos devidos licenciamentos, caso necessário.

4.1.1.46. A Solução deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.

4.1.1.47. Permitir integração de dados com o Google for Education, compartilhando informação dos alunos, professores e turmas. Integração nativa, sendo necessária apenas permissão de compartilhamento.

4.1.1.48. Permitir que os cadastros duplicados nos módulos da educação possam ser unificados em um único cadastro (juntar aluno, juntar professor, juntar funcionário, e outros), permanecendo os dados que forem escolhidos pelo usuário dentre todos os cadastros (Ex.: histórico escolar, matrículas, inscrições, vínculos, grades de horários, etc.).

4.1.1.49. O sistema deve permitir que o usuário tenha autonomia para definir e configurar a ordem dos critérios utilizados para designação das vagas, por modalidade, etapa e série, sem necessidade de intervenção técnica da CONTRATADA.

4.1.1.50. A lista de designações deverá contemplar a possibilidade de configurações de critérios diferentes para cada série.

4.1.1.51. O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios permitindo que possam ser assinados de forma digital.

4.1.1.52. Permitir consulta via web ao acervo das instituições e espaços pedagógicos, bem como opção para solicitação de reserva e renovação. A consulta não deverá exigir usuário e senha, sendo dessa forma pública.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

16 | 311

4.1.1.53. O sistema deve possibilitar o envio de mensagens SMS e via WhatsApp para os pais/responsáveis de crianças cadastradas na lista de espera das Escolas de Educação Infantil.

4.1.1.54. Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de rematrícula pelo sistema ou aplicativo, de modo virtual.

4.1.1.55. Disponibilizar relatório de evolução de risco de evasão e reprovação por aluno, através da Inteligência Artificial (machine learning).

4.1.1.56. O Sistema deve possuir o recurso de interrupção de sessões de usuários por tempo de inatividade, de forma parametrizável.

4.1.1.57. O sistema deve permitir e comprovar sua capacidade de utilização de assinatura digital de documentos.

4.1.1.58. O portal dos professores deve dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.

4.1.1.59. Permitir a importação de polígonos, através de arquivo .CSV e .KMZ, com informações de coordenadas (longitude, latitude) gerando mapas para configuração de zoneamentos da rede de ensino.

4.1.1.60. Permitir compartilhamento de formulários, através de hash válido criado automaticamente pelo sistema. A chave deverá possuir validade de, no mínimo, 7 dias, sendo possível renovar a validade pelo próprio usuário responsável pelo compartilhamento.

4.1.1.61. Visita técnica a cada 15 (quinze) dias, na sede da Secretaria de Educação.

## **4.2. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL**

4.2.1. Permitir efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, absolutamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública;

4.2.2. Permitir gerar arquivo PAD para envio ao TCE;

4.2.3. Permitir a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e da LRF de forma consolidada, sem necessidade de importação ou exportação de dados. Permitir que seja feita a contabilização do regime



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

17 | 311

próprio de previdência de forma individualizada e em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos;

- 4.2.4. Nos atos da 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”;
- 4.2.5. Permitir controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;
- 4.2.6. Possuir registro de empenhos por estimativa, global e ordinário com controle de numeração sequencial e cronológica, permitindo que no cadastro de empenho sejam informados os produtos e serviços correspondentes aos itens adquiridos, utilizando histórico individual ou padronizado e permitir integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do empenho;
- 4.2.7. Na emissão do empenho, ter um campo onde informando qualquer parte da dotação, o sistema consiga filtrar todas as dotações disponíveis que possuem aquela informação;
- 4.2.8. 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;
- 4.2.9. Permitir empenhar despesas antecipadas de adiantamentos de numerários (suprimento de fundos), efetuando registro automático na conta de ativo correspondente com a baixa na respectiva prestação de contas;
- 4.2.10. Efetuar automaticamente na conta de compensado os registros contábeis de contratos e quando da liquidação de empenho vinculado ao mesmo contrato, efetuar automaticamente a baixa na conta de compensado;
- 4.2.11. Controlar automaticamente as dotações e receitas orçamentárias, pelos movimentos de bloqueios, desbloqueios, empenhos, liquidações, em- liquidação, pagamentos, arrecadações, restituições, reestimativas de receitas e todos os respectivos estornos;
- 4.2.12. Possibilitar o controle da despesa, receita e contas bancárias por fonte de recurso e em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível;
- 4.2.13. Possuir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias;
- 4.2.14. Realizar registro e lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

18 | 311

- 4.2.15. Possuir integração de dados do controle de compras e licitações para a geração automática de empenhos na contabilidade, baixando de forma automática a reserva de saldos pela emissão do empenho;
- 4.2.16. No estorno dos empenhos gerados através de ordem de compras, permitir estornar também os itens da ordem;
- 4.2.17. Controlar os restos a pagar, permitindo o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;
- 4.2.18. Gerar automaticamente as notas de despesa extraorçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;
- 4.2.19. Permitir informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio, para registro contábil correspondente;
- 4.2.20. Permitir inclusão de documento fiscal no em liquidação e na liquidação dos empenhos. validar documento fiscal duplicado para o mesmo fornecedor; permitir a inclusão de documentos digitalizados;
- 4.2.21. 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;
- 4.2.22. Permitir na emissão do empenho, liquidação e pagamento, a validação da existência de débitos com o credor;
- 4.2.23. Permitir o gerenciamento das multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle;
- 4.2.24. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, possibilitando e controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;
- 4.2.25. Possuir solicitação de diárias a 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;
- 4.2.26. Permitir o gerenciamento das notas de despesa extraorçamentárias e dos seus estornos;
- 4.2.27. Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades;
- 4.2.28. Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

19 | 311

- 4.2.29. Possuir parametrização de eventos contábeis automáticos pelo sistema, tanto na parte contábil quanto da parte orçamentária, permitindo inclusão, alteração, exclusão ou inativação para o correto registro automática do sistema;
- 4.2.30. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
- 4.2.31. Permitir lançamentos contábeis em partidas dobradas;
- 4.2.32. Permitir o cadastro e gerenciamento de convênios e subvenções sociais e auxílios de forma integrada com o Portal da Transparência;
- 4.2.33. Permitir o gerenciamento da dívida fundada, e dos precatórios permitindo que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;
- 4.2.34. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite inclusões de registros em meses encerrados;
- 4.2.35. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema;
- 4.2.36. Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta;
- 4.2.37. Emitir balancete mensal e balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e Resolução equivalente do Tribunal de Contas, permitindo a consolidação da administração direta e indireta;
- 4.2.38. Emitir relatório das notas extraorçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade e por conta contábil;
- 4.2.39. 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;
- 4.2.40. Efetuar automaticamente as incorporações nas contas contábeis de patrimônio quando da liquidação do empenho de aquisição de bem patrimonial ou de almoxarifado conforme regras do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP;
- 4.2.41. Possuir integração com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques;
- 4.2.42. Possuir rotina de integração com a Tributação/Arrecadação, possibilitando efetuar automaticamente a arrecadação orçamentária, inclusive desdobrando o valor total arrecadado em



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

20 | 311

valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas, possibilitando efetuar automaticamente os registros contábeis das receitas lançadas dos tributos municipais (do ano e em dívida ativa), baixando-os quando do recebimento de numerário ou cancelamento de dívidas, possibilitando efetuar automaticamente os registros contábeis nas contas dedutoras no caso em que houver desconto nas arrecadações;

- 4.2.43. Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando do registro da receita de dívida ativa, operações de crédito e de alienação, conforme regras do MCASP;
- 4.2.44. Possuir rotina de integração com a Folha de Pagamento para gerar automaticamente os empenhos, liquidações e despesas extraorçamentárias de retenções, tanto da folha com as obrigações patronais, inclusive com apropriações de férias, 13º e licença prêmio, possibilitando a visualização da parametrização e conferência de cadastros e valores, baixando de forma automática as contas de provisões, quando esta for utilizada;
- 4.2.45. Possuir rotina integrada com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias, licença prêmio e de 13º salário, bem como de seus encargos. A integração também deve fazer a baixa dos valores quando da liquidação do empenho;
- 4.2.46. Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerado num determinado período de uma única vez. Na liquidação dos empenhos da folha, gerar automaticamente as notas extras de acordo com as retenções;
- 4.2.47. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis;
- 4.2.48. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado, permitindo a anulação de empenhos estimativos automaticamente 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;
- 4.2.49. Permitir a cópia das notas extraorçamentárias a pagar para o exercício seguinte;
- 4.2.50. Possuir geração 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;
- 4.2.51. Disponibilizar ferramentas ou rotinas automáticas em relação às modificações e/ou implementações de rotinas obrigatórias exigidas por órgãos de controle e/ou normatização;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

21 | 311

- 4.2.52. Emitir os relatórios DCASP exigidos pelo MCASP, emitir os relatórios exigidos pela Lei 4.320/64 e lei 101/2000, RREO, RGF, SIOPE, SIOPS e SICONFI, possibilitando a emissão por entidade ou agrupando conforme necessidade e possibilitando inclusão e/ou alteração de linhas ou valores que o Município achar necessário;
- 4.2.53. Emitir os relatórios a serem disponibilizados para Contas Públicas com publicação na web, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU;
- 4.2.54. Gravar automaticamente as contas correntes que serão enviados ao SICONFI através da matriz de saldos em cada lançamento contábil que utilizar conta corrente;
- 4.2.55. Possuir controle de disponibilidade por fontes de recurso, classes 7 e 8 do PCASP automaticamente a cada movimentação bancária, de arrecadação de receitas, emissão de empenhos, em liquidação, liquidações e pagamentos;
- 4.2.56. Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF;
- 4.2.57. Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97;
- 4.2.58. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
- 4.2.59. Gerar os arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC);
- 4.2.60. Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPE;
- 4.2.61. Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPS;
- 4.2.62. Na virada contábil, virada do centro de custos, IPTU e integralização da folha com o novo orçamento deverá ser realizada sem custos com o Técnico no local (Prefeitura Municipal de Osório – Secretaria de Finanças)

#### **4.3. FINANCEIRO**

- 4.3.1. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- 4.3.2. Permitir informar uma fonte de recurso por conta bancária;
- 4.3.3. Permitir registro de várias receitas extraorçamentárias, receitas orçamentárias e/ou deduções de receita, simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

22 | 311

- 4.3.4. Permitir utilizar as deduções de receita através de rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
- 4.3.5. Efetuar automaticamente todos os lançamentos contábeis previstos no MCASP, referente às movimentações financeiras;
- 4.3.6. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada movimentação bancária, transferência financeira entre entidades, pagamentos, receitas, dedução de receita e receita extra, todos os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno;
- 4.3.7. Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), obedecendo as fontes de recursos do cadastro de cada conta bancária;
- 4.3.8. Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;
- 4.3.9. Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, número de diárias, motivo afastamento, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias, e que estes dados estejam disponíveis no portal da transparência;
- 4.3.10. Permitir programação de pagamento em lote com diversas liquidações (do exercício ou de restos a pagar) e/ou notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;
- 4.3.11. Permitir, na inclusão de pagamentos, a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos;
- 4.3.12. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica, com publicação automática no portal da transparência;
- 4.3.13. Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais. O pagamento e o estorno do borderô devem ter a opção de processamento por arquivo bancário e arquivo de retorno bancário;
- 4.3.14. Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento e contabilização automática;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

23 | 311

- 4.3.15. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis, e as definidas pelo MCASP;
- 4.3.16. Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados;
- 4.3.17. Permitir pagar de uma só vez as despesas extraorçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação;
- 4.3.18. Permitir no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga;
- 4.3.19. Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais. Permitir pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento.
- 4.3.20. Em todos os casos, permitir consultar os lançamentos contábeis realizados;
- 4.3.21. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar e de empenhos;
- 4.3.22. Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela, possibilitando importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX;
- 4.3.23. Permitir a criação automática e a inclusão manual de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato;
- 4.3.24. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;
- 4.3.25. Permitir a conciliação de forma parcial. À medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;
- 4.3.26. Permitir visualizar e imprimir conciliações e pendências de conciliação do período atual e períodos anteriores com filtros de data, descrição, valor, controle de lançamento, permitindo ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário, permitindo consultar as pendências baixadas;
- 4.3.27. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;
- 4.3.28. Emitir autorização bancária para envio ao banco após assinatura do ordenador da despesa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

24 | 311

- 4.3.29. Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco. Sem as autorizações necessárias o sistema bloqueia a geração e envio do borderô ao banco;
- 4.3.30. Emitir demonstrativo diário e mensal de receitas arrecadadas (por receita e fonte/destinação de recursos) e despesas realizadas, emitir emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;
- 4.3.31. Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de receita lançada e de arrecadação de receitas; (integração de todas as movimentações no sistema tributário);
- 4.3.32. 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;
- 4.3.33. Integrar valores de restituição de receita, do tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor se tratar de exercício anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição se tratar de arrecadação do exercício;
- 4.3.34. Permitir assinar digitalmente as ordens de pagamento;
- 4.3.35. Possuir fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura;
- 4.3.36. Permitir configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de trânsito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência;
- 4.3.37. Permitir incluir documentos/anexos nas arrecadações orçamentárias, extraorçamentárias e deduções da receita, nos lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), nas transferências financeiras entre as entidades da Administração Direta e Indireta e nos pagamentos.

#### **4.4. PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

- 4.4.1. Permitir a configuração dos recursos conforme codificação determinada pela Portaria STN nº 710/2021 e atualizações, para o PPA, LDO e LOA;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

25 | 311

- 4.4.2. Possuir sistema de elaboração e acompanhamento do PPA, LDO e LOA de forma individual por entidade e com relatórios consolidado;
- 4.4.3. Possuir registro das audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas, com importação das atas;
- 4.4.4. Possuir cadastro no PPA das estimativas de receita e dos programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público-alvo, fonte de financiamento e gerente responsável, possibilitando a importação dos dados do exercício anterior;
- 4.4.5. Possuir cadastro na LDO das estimativas da receita e das ações de governo (projetos, atividades e operações especiais), possibilitando a importação dos dados do PPA anterior ou da LDO anterior que possua o mesmo PPA vigente;
- 4.4.6. Possuir cadastro na LOA das receitas por classificação e fonte de recurso e das despesas orçamentárias, sendo esta detalhada por órgão, unidade, função, subfunção, programa, ação (projeto, atividade ou operação especial), elemento, fonte de recurso e valor, possibilitando a importação dos dados do PPA anterior ou da LDO anterior que possua o mesmo PPA vigente;
- 4.4.7. Possuir cadastro de receitas e despesas com metodologias de cálculo, para o exercício em referência e para os dois exercícios anteriores e dois seguintes, permitindo consolidar duas ou mais entidades nos relatórios de conferência;
- 4.4.8. Possuir cadastro e acompanhamento periódico das metas físicas e financeiras para o PPA e LDO, registrando indicadores e índices para avaliação dos programas ou ações;
- 4.4.9. Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo da renúncia e as formas de compensação, e cadastro das expansões da despesa e as suas respectivas compensações;
- 4.4.10. Possuir cadastro de riscos fiscais, identificando o tipo do risco e a providência a ser tomada, e informar as projeções para o resultado nominal;
- 4.4.11. Possuir cadastro das emendas legislativas ao PPA, LDO e LOA;
- 4.4.12. Possuir cadastro de metas de arrecadação, cronograma de desembolso e reestimativas de receita a maior ou a menor, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso;
- 4.4.13. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do PPA e das alterações efetuadas na LDO;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

26 | 311

- 4.4.14. Possuir cadastro de solicitações de alterações orçamentárias pelas secretarias a serem compiladas pelo setor contábil como forma de decreto ou Projeto de lei, possibilitando adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
- 4.4.15. Permitir controlar os saldos de dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;
- 4.4.16. Permitir o contingenciamento do orçamento em forma de cotas, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica, com liberação desses valores a qualquer tempo, distribuindo automaticamente para o mês seguinte os valores não utilizados até o mês anterior;
- 4.4.17. Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo da proposta do PPA, LDO e LOA conforme modelos legais e demais modelos definidos pelo Município;
- 4.4.18. Possuir os anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais conforme Manual de Demonstrativos Fiscais da STN em vigor e os anexos nos moldes da Lei 4.320/64;
- 4.4.19. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso, antes do encaminhamento da proposta ao Legislativo do PPA, LDO e LOA e demonstrativo de educação, saúde e pessoal com o respectivo % de aplicação projetado no PPA, LDO e LOA;
- 4.4.20. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa.

## 4.5. ARRECADAÇÃO

- 4.5.1. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculo individual ou geral;
- 4.5.2. Permitir a configuração de juros (simples, composto, Price, Selic, fixo) no financiamento de todos os tributos;
- 4.5.3. Permitir o cadastramento e manutenção de: bancos, tributos, moedas, mensagens de carnês;
- 4.5.4. Permitir configuração dos seguintes parâmetros: valor da moeda de correção, multa e juros de mora pelo atraso de pagamentos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

27 | 311

- 4.5.5. Propiciar que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para a dívida ativa, através de procedimento de inscrição;
- 4.5.6. Emissão de certidões negativas de débitos;
- 4.5.7. Emissão de 2º via de guias de recolhimentos de tributos/taxas, possibilitando a emissão por quantidade de URM;
- 4.5.8. Verificação de autenticidade de certidões emitidas on-line;
- 4.5.9. Permitir a digitação manual ou através de leitura de código de barras, de cartões recebidos/devolvidos, informando o motivo da devolução;
- 4.5.10. Permitir consulta posterior dos documentos devolvidos e entregues;
- 4.5.11. Possuir Cadastro Único de Contribuintes Municipais, relacionando todas as propriedades que o mesmo possua (imóvel urbano, rural, sociedades em atividades comerciais, serviços, atividades profissionais, etc.);
- 4.5.12. Consultar os lançamentos que cada movimento gerou na Conta-Corrente e na Razão da Conta-Corrente, mas também oferecer consultas totalizadas por data, contribuinte, tributo de todo Município;
- 4.5.13. Contar com um Cadastro Geral do Contribuinte no Município (CGM), contendo os dados pessoais, numeração sequencial, identificação de tipo de registro (físico, jurídico, etc.), campos para cadastramento de estrangeiros (documento, país, etc., neste caso não é necessário validar CPF), considerando tabela de código de rua do Município e sem restrições para residentes fora do Município;
- 4.5.14. Impressão de carnê, com código de barras padrão FEBRABAN (registrados e por convênio);
- 4.5.15. Permitir a emissão de certidão negativa, positiva, e positiva com efeito de negativa de tributos municipais;
- 4.5.16. Emissão de GUIA única dos tributos e demais receitas municipais, com os devidos descontos conforme a legislação.
- 4.5.17. Possuir nas guias de pagamento data limite válida para pagamento, acréscimos legais (juros, multa, correção monetária), desconto, além de estar associada a um código único de baixa ("Nosso Número");
- 4.5.18. Realizar cálculo de restituição parcial e total do débito, conforme decisão exarada;
- 4.5.19. Realizar cálculo de compensação parcial e total do débito, conforme decisão exarada;
- 4.5.20. Unificar quando necessário, em um único lançamento, todos os tributos (impostos e taxas);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

28 | 311

4.5.21. Deverá possuir tela de atendimento ao contribuinte que possibilita maior agilidade no atendimento ao cidadão, essa tela deverá conter no mínimo as seguintes opções:

4.5.21.1. Lançamentos: onde o usuário visualiza toda a movimentação financeira do contribuinte no qual efetuar a pesquisa. Por exemplo, todos os débitos lançados independentemente da sua situação, seja ela devedora ou não;

4.5.21.2. Débitos (Aberto/Dívida Ativa/Juízo): verificar todos os débitos com situação devedora, podendo assim emitir relatórios de débitos e segunda via do carnê;

4.5.21.3. Pagamentos: verificar todos os débitos que já estejam pagos, podendo emitir relatórios resumidos e completos com essas informações;

4.5.21.4. Parcelamento e Reparcelamento: histórico dos parcelamentos/reparcelamentos já realizados até a presente data. Sendo classificados pela sua situação; Relatório dos parcelamentos e da origem dos parcelamentos;

4.5.21.5. Processo: demonstra se o contribuinte em questão possui algum processo de isenção ou cancelamento de débito.

4.5.22. Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa;

4.5.23. Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor e a maior), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento;

4.5.24. Realizar controle das baixas de pagamento por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita;

4.5.25. Possibilitar a emissão de guia de recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo às regras exigidas no convênio bancário;

4.5.26. Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas;

4.5.27. Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária;

4.5.28. Propiciar que na consulta dos débitos seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (imobiliário e econômico), permitindo realizar as ações de emitir a guia de recolhimento,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

29 | 311

parcelar, cancelar parcelamentos, bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável;

- 4.5.29. Possibilitar a classificação das receitas tributárias, informando as movimentações executadas (lançamento, pagamento, remissão, restituição, cancelamento, imunidade, isenção, descontos) disponibilizando as informações para o sistema de contabilidade municipal;
- 4.5.30. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
- 4.5.31. Demonstrativo das parcelas arrecadadas por tributo, com os seguintes filtros de pesquisa: data de pagamento, data de crédito, lote abertos, fechados e número, receita, banco, agência, pesquisa por contribuinte, cadastro imobiliário, cadastro econômico, número do lançamento;
- 4.5.32. Possuir ferramentas para que a Administração possa configurar totalmente o layout de seus modelos de carnes, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado;
- 4.5.33. Permitir o cancelamento, estorno, suspensão, remissão de qualquer receita com inclusão do motivo e observação pertinente ao ato, relacionando com um protocolo;
- 4.5.34. Possibilitar simulações de lançamentos de qualquer receita, não interferindo nos lançamentos que estão ativos e a partir da simulação poder efetivar o respectivo lançamento;
- 4.5.35. Permitir configurar diversos tipos de isenções bem como a identificação da receita que poderá ser isenta;
- 4.5.36. Registrar e/ou alterar informações cadastrais com base em julgamento de processos administrativos;
- 4.5.37. Possibilitar realização de recálculos de lançamentos sempre que necessário;
- 4.5.38. Permitir a geração de arquivos contendo informações de boletos bancários para pagamentos para que sejam impressos por terceiros;
- 4.5.39. Possibilitar definir a quantidade de tributos necessários para o cálculo de qualquer taxa ou imposto realizada pelo Município;
- 4.5.40. Permitir que no ato do lançamento de um crédito tributário possa ser optado entre qual a forma de pagamento desejada para pagamento, como principal;
- 4.5.41. Permitir que na inscrição dos débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa sejam transferidos os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito em dívida ativa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

30 | 311

- 4.5.42. Propiciar que a inscrição em dívida ativa seja realizada por tributo do lançamento ou até mesmo agrupada em apenas um único lançamento em dívida, várias parcelas vencidas do exercício, possibilitando a configuração distinta de acordo com a classificação do débito;
- 4.5.43. Possibilitar que o lançamento de um crédito tributário seja considerado o desconto diferenciado, ou seja, um desconto reduzido para contribuintes que possuírem débitos vencidos junto ao Município;
- 4.5.44. Possibilitar configurar um valor mínimo para o lançamento de um crédito tributário de acordo com cada classificação, permitindo informar um valor mínimo para o total do débito e também por parcela;
- 4.5.45. Possibilitar classificar o lançamento entre tributo, contribuição de melhoria, taxa, multas, honorários advocatícios e débitos não tributários;
- 4.5.46. Possibilitar definir forma de cálculo de correção, multa e juros onde seja permitido informar a data de início para a regra de cálculo bem como, definir a forma de cálculo antecessora;
- 4.5.47. Conter histórico de todo o processamento de arquivos magnéticos que contém informações dos pagamentos realizados, podendo inclusive fazer download do arquivo e consultar suas críticas detalhadas (contribuinte, lançamento e data do vencimento) a qualquer momento;
- 4.5.48. Possibilitar que o cálculo dos créditos tributários e não tributários seja feito de forma simulada, enquanto estiver simulado não está disponível para o contribuinte, sendo necessária a efetivação do processo de cálculo quando estiver conferido e liberado ao contribuinte;
- 4.5.49. Possibilitar que um processo de cálculo de crédito tributário que esteja como simulado possa ser excluído do sistema para realização de um novo cálculo;
- 4.5.50. Disponibilizar consulta da movimentação tributária para confrontar com os valores contabilizados, permitindo filtrar por período, bem como exibir os valores de forma detalhada para conferência, entre reconhecimento de receita, valores pagos, pagos a maior, pago a menor, pagos duplicados, descontos, cancelamentos, isenções, remissões, prescrições, dação em pagamento, restituições e compensações;
- 4.5.51. Possibilitar que a prorrogação de vencimento de um débito seja realizada de forma individual e geral, por receita e suas classificações ou por período de vencimento;
- 4.5.52. Possibilitar que o contribuinte solicite isenção para um crédito tributário via portal, onde que o contribuinte será isento do pagamento das taxas de expediente para emissão do carnê;
- 4.5.53. Possibilitar que o processo de efetivação de isenção para os contribuintes isentos de taxa de expediente seja de forma geral, bem como deverá enviar e-mail a cada um dos contribuintes informando-os que o processo foi deferido e o carnê já está disponível para impressão;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

31 | 311

- 4.5.54. Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocada possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não;
- 4.5.55. Possibilitar que o contribuinte solicite restituição dos valores pagos a maior, pagos duplicados, ou pagos indevidos;
- 4.5.56. Possibilitar que no momento do recálculo de um crédito tributário onde esteja parcialmente pago e o valor apurado no recálculo seja menor que o valor já pago, esteja disponível para o contribuinte optar entre restituir o valor pago a maior, ou compensar com algum crédito em aberto do mesmo;
- 4.5.57. Possibilitar que nos créditos tributários que forem lançados com mais de uma forma de pagamento, seja possível realizar agendamento de opção para cada uma das formas de pagamento;
- 4.5.58. Possibilitar que os carnês impressos para determinado convênio estejam disponíveis para envio do arquivo com o registro do boleto impresso ao banco que o boleto foi gerado, estando disponível o envio por arquivo “pff” e de forma automática por WebService;
- 4.5.59. Possibilitar que a cada cálculo de tributo realizado possa ser visualizado a rota de cálculo, ou seja, visualizar o fluxo de cálculo seguido durante cada cálculo para fins de verificação e conferência de cálculo;
- 4.5.60. Permitir efetuar lançamento de um crédito tributário para contribuinte cujo CPF/CNPJ seja inválido;
- 4.5.61. Possibilitar definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros;
- 4.5.62. Permitir exigir agrupamento na emissão de guia unificada, onde que, só pode ser emitido à guia unificada para o conjunto de classificação que o contribuinte possuir créditos em aberto;
- 4.5.63. Possibilitar que na validação para emissão de Certidão Negativa de débitos sejam considerados os sócios quando forem empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for dívida ativa;
- 4.5.64. O sistema informatizado deverá fazer a inicialização de exercício, que compreende em numeração sequencial de processos, parâmetros de cálculos, parâmetros de planilhamento, de forma automática assim que chegar o primeiro dia do novo ano;
- 4.5.65. Conter gráfico com a arrecadação por receita onde os valores sejam exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

32 | 311

- 4.5.66. Conter gráfico com a arrecadação discriminada por tributos mês a mês, onde os valores sejam exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano;
- 4.5.67. Conter gráfico com a arrecadação discriminada por tipo de débitos (exercício e dívida), listando informações em tempo real. Exibindo no mínimo os últimos cinco anos;
- 4.5.68. Emissão de gráficos/relatórios de arrecadação, por bairros, por atividades, por lista de serviços, por CNAE, etc.;
- 4.5.69. Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo;
- 4.5.70. Na consulta de débitos em aberto do contribuinte, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário que seja exibido separadamente os débitos que estão em cobrança administrativa, judicial, cartório, bem como débitos parcelados administrativos, parcelados judiciais e parcelados em cartório;
- 4.5.71. Possibilitar que seja realizado suspensão, cancelamento e prescrição de débitos de forma automática, onde apenas são configurados parâmetros e o software de tempo em tempo executa os procedimentos, enviando notificação e e-mail a usuários configurados;
- 4.5.72. Propiciar visualização em forma de gráfico os valores lançados e pagos por subdivisão CNAE e lista de serviços;
- 4.5.73. Propiciar visualização em forma de gráfico os tributos arrecadados, em exercício e dívida;
- 4.5.74. Ao calcular o valor atualizado de um débito de forma isolada, deverá exibir qual parâmetro foi utilizado para cálculo de correção, multa e juros;
- 4.5.75. Emissão de valores a receber, por ano de lançamento e/ou por período;
- 4.5.76. Conter relatório que liste a Receita Própria, agrupada por Ano e Receita por período;
- 4.5.77. Possibilitar emissão de posição financeira dos débitos em aberto em determinado mês, estes valores devem levar em consideração os valores abertos no final do mês informado;
- 4.5.78. Propiciar a integração de todos os tributos com a contabilidade, registrando todas as movimentações efetuadas em algum tributo nas respectivas contas contábeis;
- 4.5.79. Possibilitar que no final de cada mês seja realizada integração dos saldos de tributos em aberto na arrecadação com as respectivas contas contábeis de reconhecimento de receita;
- 4.5.80. Possibilitar que seja emitida Certidão Positiva com efeito Negativa, para contribuintes que possuir débitos parcelados, com situação a vencer, sendo débitos em exercício ou em dívida ativa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

33 | 311

- 4.5.81. Controle dos Parcelamentos, Dívida Ativa e Execução Fiscal com criação de Executivos Fiscais em formato PDF;
- 4.5.82. Permitir e criar diversos relatórios/consultas com a possibilidade de exportar ou salvar no mínimo em arquivos do tipo PDF, XLS, TXT, HTML e TXT;
- 4.5.83. Integração total diária com a Contabilidade de acordo com o layout da mesma;
- 4.5.84. Permitir captação de valores arrecadados pela Lei Geral do SIMPLES NACIONAL 123/2007;
- 4.5.85. Possibilitar relacionar no cadastramento do tributo a Fundamentação Legal deste tributo, bem como se está vigente ou não a fundamentação;
- 4.5.86. Possibilitar no cadastro do tributo o Percentual de perda na cobrança Administrativa e Judicial;
- 4.5.87. Possibilitar cadastrar Restrições ao Contribuinte, onde o sistema dará avisos que o contribuinte possui restrições e quais são os tipos de restrições que este contribuinte possui;
- 4.5.88. Possibilitar geração de notificação de débitos para contribuinte com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;
- 4.5.89. Possibilitar geração de aviso de débitos para contribuinte com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;
- 4.5.90. Possibilitar exportação de dados para impressão em empresas terceirizadas dos avisos de débitos, carnês e notificações de débitos;
- 4.5.91. Permitir a forma de pagamento, exemplo boleto, PIX e outros;
- 4.5.92. Permitir alterar o vencimento e valor original;
- 4.5.93. Possibilitar a emissão de relatório de débitos, permitindo filtrar por tributos, sub-receitas, período, contribuinte, cadastro econômico, cadastro imobiliário, situação da parcela (pago, aberto, inscrito em dívida etc.), ano de lançamento, data de vencimento, data do cálculo, data do pagamento, data do cancelamento, tipo de débito, tipo de cálculo, forma de pagamento, parcela, número do lançamento, tipo de atividade;
- 4.5.94. Todos os tributos e receitas não tributárias deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação do Município quanto a sua fórmula de cálculo, correção, índice e moedas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

34 | 311

4.5.95. Possibilitar a importação de dados disponibilizados pelas administradoras de cartão de crédito.

Após a importação os dados devem ficar disponíveis para consulta, através de relatórios com filtros a serem definidos pelo Município;

#### **4.6. CADASTRO IMOBILIÁRIO, IPTU E TAXAS**

4.6.1. Permitir o cadastramento de bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos;

4.6.2. Permitir que no cadastro de logradouros, estes possam ser relacionados com todos os bairros por onde passam, e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário;

4.6.3. Possibilitar consultas através de nome, bairro, número da matrícula, número do lote, complemento, metragem do lote, da unidade construída, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ, com no mínimo os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia com, termina com;

4.6.4. Permitir manter um histórico de alterações que possibilite sua consulta. Realizar ainda, a emissão de um espelho das informações do cadastro imobiliário, podendo optar para que os espelhos das informações sejam referentes a uma data/hora retroativa;

4.6.5. Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;

4.6.6. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;

4.6.7. Permitir visualizar o histórico dos valores venais do imóvel;

4.6.8. Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo, bem como a forma de cálculo conforme a legislação do Município para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;

4.6.9. Permitir acrescentar que a cobrança da taxa de coleta de lixo considera a metragem da edificação além da sua utilização e fatores de ponderação;

4.6.10. Possibilitar cadastramento imobiliário rural, com campos configuráveis conforme boletim cadastral da prefeitura, bem como, poder informar seus responsáveis e demais proprietários do Imóvel e ainda



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

35 | 311

possibilitar que sobre o mesmo incida o Imposto de Transmissão Inter Vivos, nos casos especificados em Lei;

- 4.6.11. Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel;
- 4.6.12. Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo do débito e da parcela;
- 4.6.13. Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU;
- 4.6.14. Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa;
- 4.6.15. Permitir prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada ou de forma geral por cadastro, receita ou forma de pagamento;
- 4.6.16. Controlar as vistorias executadas nos imóveis bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria;
- 4.6.17. Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, responsável, imóvel, imobiliárias;
- 4.6.18. Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro e CEP e caso necessário permitir o relacionamento do mesmo durante o cadastramento do endereço do imóvel;
- 4.6.19. Permitir configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização;
- 4.6.20. Possibilitar ao servidor incluir novas informações cadastrais imobiliárias para controle, por configuração, sem necessidade de contratação de serviços de customização;
- 4.6.21. Demonstrar mensagem de erro se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário e cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros;
- 4.6.22. Permitir acesso a informações sobre logradouros/trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração;
- 4.6.23. Permitir desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do cliente;
- 4.6.24. Permitir relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individual e geral;
- 4.6.25. Demonstrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no respectivo cadastro;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

36 | 311

- 4.6.26. Possibilitar realizar o desmembramento e o remembramento de imóveis. O contribuinte que possui um imóvel e deseja que este imóvel seja dividido ou reconstituído, constituindo um ou mais imóveis;
- 4.6.27. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos. Estes campos devem permitir a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário;
- 4.6.28. Possibilitar o vínculo do cadastro único de pessoas ao conselho de classe do CRECI, assim relacionando as Imobiliárias com os imóveis, para permitir a emissão de carnês IPTU por imobiliária;
- 4.6.29. Permitir alterar a situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: ativo, desativado, suspenso, remembrado e desmembrado;
- 4.6.30. Possibilitar escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações, optando entre quais informações da inscrição imobiliária devem ser replicado e a quantidade de cadastros para criação;
- 4.6.31. Vincular o protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário após concluir as alterações;
- 4.6.32. Possibilitar que sejam configurados quais os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel;
- 4.6.33. Possibilitar autorização de usuário supervisor para realizar alteração de cadastros que possuem débitos vencidos junto à secretaria de finanças do Município;
- 4.6.34. Possibilitar visualizar os alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos;
- 4.6.35. Possibilitar definir imóveis bloqueados, onde só poderá ser alterado qualquer dado cadastral com autorização de usuário supervisor;
- 4.6.36. Possibilitar vincular o tabelionato responsável pela região que está localizado cada imóvel;
- 4.6.37. Possibilitar relacionar os zoneamentos do imóvel;
- 4.6.38. Possibilitar inserir de forma manual informação referente ao histórico do cadastro imobiliário;
- 4.6.39. Possibilitar geração de notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, responsável pelo cadastro, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, débitos pelo proprietário do imóvel, valor mínimo e máximo do débito;
- 4.6.40. Possibilitar geração de aviso de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, responsável pelo cadastro, período de vencimento dos créditos,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

37 | 311

quantidade de parcelas em atraso, débitos pelo proprietário do imóvel, valor mínimo e máximo do débito;

- 4.6.41. Possibilitar exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos e carnês em empresa previamente habilitada para realização dos serviços de impressão pela entidade municipal;
- 4.6.42. Possibilitar que na mesma inscrição seja cadastrado terreno e suas unidades de forma individualizadas, cada um com seu cadastro imobiliário;
- 4.6.43. Possibilitar geração de notificação cadastral para imóveis que estiverem com irregularidades cadastrais;
- 4.6.44. Possibilitar que a geração do aviso de débitos, notificação de débitos e notificação cadastral sejam enviadas para a imobiliária responsável pelo imóvel;
- 4.6.45. Possibilitar emissão de comparativo de valores calculados entre exercícios diferentes, podendo realizar filtro por percentual de diferença através dos valores venais e algum dos tributos lançados, tendo como no mínimo os seguintes operadores para comparação igual, menor ou igual, menor, maior, maior ou igual, entre;
- 4.6.46. Possibilitar geração de arquivo para cobrança dos créditos tributários relacionados ao imóvel para cobrança na modalidade débito em conta;
- 4.6.47. Propiciar visualização em forma de gráfico, a situação do IPTU do Exercício onde deve exibir dentre o valor total lançado de IPTU, separando por situação, o valor de cada situação e o valor correspondente;
- 4.6.48. Possibilitar unificar registros duplicados do cadastro de seção;
- 4.6.49. Possibilitar que na rotina de cálculo de IPTU e Taxas seja possível definir um valor mínimo de determinado tributo calculado;
- 4.6.50. Possibilitar realizar alterações nos cadastros imobiliários de forma Geral;
- 4.6.51. Possibilitar realizar alterações nos cadastros de seções de forma Geral;
- 4.6.52. Possibilitar exportar/importar Dados para empresas de Georreferenciamento;
- 4.6.53. Permitir informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro imobiliário, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através de mapa;
- 4.6.54. Possibilitar a emissão de certidão negativa de débitos do cadastro imobiliário;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

38 | 311

- 4.6.55. Possibilitar a emissão de relatório de lançamento de IPTU contendo a situação do IPTU do Exercício onde deve exibir o valor total lançado de IPTU, separando por situação (pago, inadimplente, isento etc.), o valor correspondente a cada situação, inclusive separando os valores e situações por tributos (imposto predial, imposto territorial, Taxa de Coleta de Lixo);
- 4.6.56. Possibilitar a emissão de relatório de lançamento de IPTU contendo diferentes anos onde deve exibir o valor total lançado de IPTU, separando por situação (pago, inscrito em dívida etc.), o valor correspondente a cada situação, inclusive separando os valores e situações por tributos (imposto predial, imposto territorial, Taxa de Coleta de Lixo), identificando os cadastros imobiliários e os contribuintes a ele relacionados, sendo possível filtrar por tributo lançado e período do lançamento;
- 4.6.57. Possibilitar a emissão de relatório de lançamento de IPTU contendo os valores inscritos em dívida ativa;
- 4.6.58. Possibilitar a emissão de relatórios de débitos referente a cadastros imobiliários no qual constem todos os valores devidos quanto ao imóvel pesquisado, inclusive honorários advocatícios, sendo possível filtrar por tributo lançado e período do lançamento;
- 4.6.59. Possibilitar a emissão de relatório do cadastro imobiliário de todas as construções contidas em um mesmo lote, utilizando-se da inscrição imobiliária;
- 4.6.60. Possibilitar a emissão de relatório do cadastro imobiliário de todos os lotes contidos em uma mesma quadra, utilizando-se da inscrição imobiliária;
- 4.6.61. Permitir a inclusão de imunidade e isenção no cadastro do imóvel, bem possibilitar estabelecer prazo para sua vigência;
- 4.6.62. Possibilitar configurar índice de reajuste sob o valor venal predial e valor venal territorial, tendo em vista cálculo de planta de valores que estejam desatualizados;
- 4.6.63. Possibilidade de fazer a transferência do proprietário;
- 4.6.64. Possibilitar a emissão do relatório relacionando o cadastro imobiliário, inscrição imobiliária, proprietário, valor venal do imóvel, do IPTU e ITBI.

#### **4.7. ITBI E TAXAS**

- 4.7.1. Possibilitar lançar um processo de transferência de proprietário para imóveis;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

39 | 311

- 4.7.2. Possibilitar que em apenas um processo de transferência, possa ser transferido o terreno e todas as unidades que pertencem ao mesmo;
- 4.7.3. Propiciar que seja utilizada mais de uma alíquota para apurar o valor do imposto a ser pago pela transferência do imóvel;
- 4.7.4. Deverá guardar o histórico de transmissão de propriedade dos imóveis, com data, comprador, vendedor e valor da transação, bem como conter o histórico na guia de ITBI;
- 4.7.5. Cadastro Imóvel Rural, para emissão de guia de ITBI rural;
- 4.7.6. Possibilitar transferir de um proprietário para vários adquirentes;
- 4.7.7. Possibilitar atualizar o endereço de entrega para correspondências dos imóveis envolvidos na transferência;
- 4.7.8. Possibilitar que cartórios, escritórios de advocacia, escritórios de contabilidade, bancos e agentes autônomos, previamente autorizados, possam efetuar a geração do processo de transferência de imóveis, para posterior análise e deferimento do processo por fiscal capacitado na prefeitura;
- 4.7.9. Possibilitar geração de laudo de transferência de imóveis, contendo detalhes dos imóveis envolvidos na transferência, vendedores e compradores, as alíquotas aplicadas sobre o valor da transação, bem como justificativa da estimativa do valor, fundamentação legal;
- 4.7.10. Emitir no mesmo documento o laudo do processo de transferência e o código de barras para pagamento do imposto;
- 4.7.11. Permitir efetuar um lançamento de um processo de transferência com situação Isenta;
- 4.7.12. Permitir efetuar a impressão da declaração de quitação do ITBI para processos cuja situação do lançamento tributário quando estiver pago, inclusive com os valores de avaliação e com a data da avaliação;
- 4.7.13. Possibilitar efetuar a transferência de proprietário automaticamente ao efetuar a baixa de arquivo magnético enviado pelo banco que contém o pagamento da guia de ITBI;
- 4.7.14. Possibilitar informar valor venal territorial e predial de maneira manual para cada uma das unidades envolvidas no processo de transferência;
- 4.7.15. Propiciar que seja efetuada uma transferência parcial, onde um proprietário pode transferir apenas um percentual da sua propriedade para outros proprietários;
- 4.7.16. Possibilitar Cadastrar o preço médio praticado em um determinado logradouro;
- 4.7.17. Exibir o valor médio praticado de forma automática;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

40 | 311

- 4.7.18. Controlar a emissão e pagamentos do ITBI e permitir a transferência automática ou não de imóvel por ITBI;
- 4.7.19. Emitir relatório de transferências de imóveis que ocorreram por ITBI, com filtros a serem definidos pelo Município;
- 4.7.20. Possibilitar a integração com o sistema de cartório com envio dos dados cadastrais do imóvel e de pessoas para gerar ITBI web no cartório.

#### **4.8. ISSQN E TAXAS**

- 4.8.1. Possuir controle gerencial das empresas optantes pelo Simples Nacional, onde o controle é feito na empresa matriz e suas respectivas filiais;
- 4.8.2. Cadastro e consulta dos estabelecimentos vistoriados, contendo, além dos dados existentes, a data de vistoria;
- 4.8.3. Emissão de certidão: inscrição, baixa e atividade referentes ao cadastro mobiliário;
- 4.8.4. Possibilitar a administração de informações sobre o cadastro de pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no território do Município;
- 4.8.5. Possibilitar que o cadastro mobiliário (econômico) possa funcionar referenciando ao cadastro imobiliário;
- 4.8.6. Possibilitar o cadastro e controle de sócios, de acordo com suas cotas e ações, controlando o percentual correspondente a cada um;
- 4.8.7. Permitir ter um histórico das informações do cadastro econômico-fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade;
- 4.8.8. Possibilitar configurar o valor mínimo do débito e da parcela no cálculo dos lançamentos para o mobiliário;
- 4.8.9. Permitir a inclusão da entrega e devolução dos carnês de ISS e taxas mobiliárias;
- 4.8.10. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
- 4.8.11. Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e recolhimento de valores;
- 4.8.12. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ, número do cadastro econômico e atividade (principal e secundária) com, no mínimo, os seguintes comparadores:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

41 | 311

igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia com e termina com;

- 4.8.13. Deverá estar adequada a Lei complementar nº 116/03;
- 4.8.14. Permitir diferenciação das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme lei;
- 4.8.15. Conter programas para gestão do cadastro econômico-fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, EI (Empreendedor Individual) e das chamadas Taxas de Licença;
- 4.8.16. Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Fixo Semestral, ISSQN Fixo Mensal, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito à homologação (inclusive ISSRF) e Taxas conforme a Legislação Municipal;
- 4.8.17. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do ISS e Taxas;
- 4.8.18. Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista dos lançamentos de ISS e taxas de modo diferenciado para os contribuintes;
- 4.8.19. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
- 4.8.20. Controlar as vistorias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria;
- 4.8.21. Permitir o relacionamento do cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos;
- 4.8.22. Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal (empresa), Contador;
- 4.8.23. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária, tais como: ativos, baixados, desativados, suspensos e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral;
- 4.8.24. Verificar a existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no Município;
- 4.8.25. Permitir informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através de mapa;
- 4.8.26. Permitir configuração das informações referentes a cadastro de atividades vinculadas ao cadastro mobiliário;
- 4.8.27. Possibilitar o usuário de configurar novas informações vinculadas ao cadastro econômico-fiscal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

42 | 311

- 4.8.28. Possibilitar desabilitar informações do cadastro mobiliário quando não se deseja mais administrá-las;
- 4.8.29. Permitir o cadastro das atividades no padrão CNAE, atendendo ao padrão nacional de codificação de atividades econômicas e permite que a administração classifique as pessoas jurídicas e físicas com maior detalhamento;
- 4.8.30. Permitir a visualização no cadastro mobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração;
- 4.8.31. Possibilitar emissão de alvarás de funcionamento de forma individual ou geral, bem como, permitir a escolha do período de vigência, inclusive podendo a mesma ser prorrogada e derrogada a qualquer momento;
- 4.8.32. Possibilitar emissão e/ou impressão de Alvarás de Funcionamento através do Portal de Autoatendimento ao Contribuinte, bem como seja possível realizar a verificação de autenticidade do mesmo;
- 4.8.33. Possibilitar gerenciamento de cadastros mobiliários provisórios, com alertas diários sobre cadastros cujo limite de prazo está expirado;
- 4.8.34. Possibilitar que determinado tipo de sócios não seja validado para fins de verificação de débitos do cadastro mobiliário;
- 4.8.35. Possibilitar informar alerta de débitos vencidos relacionados ao cadastro mobiliário bem como dos sócios relacionados a este no momento de manutenção no cadastro;
- 4.8.36. Permitir relacionamento apenas com contador cujo prazo de validade do CRC esteja dentro do prazo para utilização;
- 4.8.37. Possibilitar geração de notificação e aviso de débitos para cadastros mobiliários que possuam débitos vencidos ou a vencer, permitindo filtrar a geração pelo menos por data de vencimento, número de parcelas em atraso, valor mínimo do débito e valor máximo do débito;
- 4.8.38. Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para serem impressos/entregues por empresa a ser definida pela entidade municipal;
- 4.8.39. Possibilitar que as empresas que são obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal, caso não efetuem a declaração no prazo, seja alterada a situação cadastral para situação específica definida pela Prefeitura Municipal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

43 | 311

- 4.8.40. Possibilitar geração de arquivo a partir do arquivo da relação de empresas do Município que é fornecido pela receita federal, a fim de gerar no arquivo apenas as empresas que possuem débitos no Município;
- 4.8.41. Possibilitar informar os responsáveis técnicos de cada empresa;
- 4.8.42. Propiciar visualização em forma de gráfico à quantidade de empresas por Simples, MEI e Não Optantes;
- 4.8.43. Propiciar visualização em forma de gráfico às empresas MEI por subdivisão CNAE e lista de serviços;
- 4.8.44. Possibilitar que o cadastro de nova empresa a partir do contribuinte e contador seja feito de maneira integral online, desde a consulta prévia, até a efetivação do cadastro da empresa;
- 4.8.45. Possibilitar emitir parecer para consultas prévias de maneira automática e totalmente online;
- 4.8.46. Possibilitar integrar os pareceres para consultas prévias, baseado no zoneamento da localização que se pretende exercer determinada atividade CNAE;
- 4.8.47. Possibilitar que o contador responsável pela empresa possa solicitar protocolos, emitir segunda via de boletos em nome da empresa que ele seja responsável;
- 4.8.48. Possibilitar que seja realizada alteração das características das atividades de forma geral;
- 4.8.49. Se o Município adotar a utilização de atividade não padrão CNAE, possibilitar relacionar esta atividade com a correspondente atividade padrão CNAE;
- 4.8.50. Possibilitar relacionar no cadastro de atividades a utilização correspondente, de acordo com a lista de utilizações previstas na lei do zoneamento do Município;
- 4.8.51. Possibilitar realizar a inclusão e alteração do contador responsável por uma empresa em massa, permitindo alterar mais de uma ao mesmo tempo.

#### **4.9. INTEGRAÇÃO REDESIM**

- 4.9.1. Permitir configuração e integração com a RedeSIM (JUCISRS) através dos WSB004, WSB013;
- 4.9.2. O sistema deverá permitir parametrização para viabilidade de baixo risco de forma automática;
- 4.9.3. O sistema deverá permitir parametrização para abertura de empresa de baixo risco de forma automática;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

44 | 311

4.9.4. O sistema deverá possuir integração com os “eventos” que são registrados na RedeSIM. Por exemplo: ao realizar o pedido de baixa de uma empresa, ao decretar falência, ao alterar o endereço etc;

4.9.5. O sistema deverá possuir consultas às licenças geradas, permitindo consultar os alvarás emitidos. Por exemplo: Alvará da Vigilância Sanitária, Licença Ambiental, Alvará de Funcionamento etc. - para verificar a viabilidade do registro ou da alteração cadastral;

4.9.5.1. Permitir filtrar por tipo de licença;

4.9.5.2. Permitir filtrar por validade.

4.9.6. O sistema deverá notificar e permitir à análise de vários setores simultaneamente, tais como, Corpo de Bombeiros, Meio Ambiente, a Vigilância Sanitária, Secretaria de Finanças, IPURB (Instituto de Pesquisa), etc.;

4.9.7. O sistema deverá ser integrado em tempo real com a RedeSIM, permitindo a consulta e análise das solicitações de viabilidade, alteração, exclusão e outros procedimentos cadastrais. A partir desta integração, deverá ser possível atualizar a situação cadastral, realizar a inclusão de um cadastro econômico, inserir ou alterar dados cadastrais e até mesmo emitir alvarás e licenças de funcionamento para as empresas solicitantes no sistema;

4.9.8. O sistema deverá permitir atualização da situação da empresa de forma automática após resposta da RedeSim;

4.9.9. O sistema deverá permitir atualização cadastral da empresa de forma automática após resposta da RedeSim;

4.9.10. O sistema deverá permitir abertura da empresa de forma automática após resposta da RedeSim;

4.9.11. O sistema deverá permitir consulta e gerenciamento das solicitações de viabilidade e de alteração de dados realizadas no sistema da RedeSIM e integrados ao sistema;

4.9.11.1. Tipo Empresa (seleção múltipla): este filtro permite realizar a consulta de acordo com o tipo da empresa solicitante, dispondo na tela apenas as solicitações referentes à(s) opção(ões) selecionada(s);

4.9.11.2. Tipo de Solicitação (seleção múltipla): este filtro permite realizar a consulta de acordo com o tipo da solicitação, dispondo na tela apenas as solicitações referentes à(s) opção (ões) selecionada(s);

4.9.11.3. Status (seleção múltipla): este filtro permite realizar a consulta de acordo com a situação, dispondo na tela apenas as solicitações referentes às opções selecionadas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

45 | 311

4.9.11.4. Analisar: esta ação será habilitada somente nos casos em que a situação da solicitação for "Em Análise", e através dela é possível realizar a análise e emitir o parecer técnico da solicitação selecionada;

4.9.11.5. Imprimir: através desta ação é possível realizar a impressão do relatório de todas as solicitações de empresa registradas no sistema.

4.9.12. O sistema deverá possuir a opção de Incluir Econômico. Através desta ação é possível incluir um novo cadastro de econômico ao sistema com base nas informações da solicitação selecionada;

4.9.13. O sistema deverá possuir a opção de Alterar Econômico. Através desta ação é possível alterar as informações do cadastro econômico, substituindo os dados cadastrais pelos obtidos da solicitação selecionada;

4.9.14. O sistema deverá possuir a opção de alterar Situação Cadastral através desta ação é possível alterar a situação cadastral do econômico no sistema, de acordo com as informações da solicitação selecionada;

4.9.15. O sistema deverá ser integrado ao cadastro único;

4.9.16. O sistema deverá ser integrado ao cadastro econômico;

4.9.17. O sistema deverá ser integrado ao cadastro imobiliário;

4.9.18. O sistema deverá ser integrado ao módulo de ISSQN e Taxas;

4.9.19. O sistema deverá possuir o recurso de linha do tempo, ou seja, possuir as movimentações realizadas referente à solicitação;

4.9.20. O sistema deverá dispor de logs, ou seja, o registro do histórico de informações da requisição enviada à integração com o sistema da RedeSIM. São registrados no log as mensagens de erro e de informações retornadas pela integração;

4.9.20.1. Tipo (seleção múltipla): este filtro permite realizar a consulta de acordo com o tipo do retorno registrado, dispondo na tela apenas os logs referentes à(s) opção(ões) selecionada(s);

4.9.21. Permitir análise de viabilidade de abertura ou alteração cadastral de empresas;

4.9.21.1. Análise pode ser opcional.

4.9.22. Permitir consulta e gerenciamento das respostas e enviadas à integração com o sistema da RedeSIM;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

46 | 311

4.9.23. Permitir reenviar esta ação será habilitada somente nos casos em que o status da resposta selecionada for "Enviado" ou "Erro de Envio", e através dela é possível realizar novamente o envio da resposta selecionada;

4.9.24. Permitir enviar: esta ação será habilitada somente nos casos em que o status da resposta selecionada for "Aguardando Envio", e através dela é possível enviar a resposta selecionada à integração com a RedeSIM;

4.9.25. Permitir download de documentos anexados nos processos.

#### 4.10. DÍVIDA ATIVA

4.10.1. Conter recursos para administrar todos os débitos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório;

4.10.2. Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros;

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

4.10.4. Requerer o contribuinte responsável pelo parcelamento no momento da efetivação no Sistema;

4.10.5. Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário;

4.10.6. Possibilitar informar automaticamente os corresponsáveis da dívida ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações, CDA's, carnês e qualquer texto em que seja necessário;

4.10.7. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;

4.10.8. Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuizamento;

4.10.9. Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação. Possibilitar a configuração do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

47 | 311

parcelamento de dívida ativa, podendo parcelar várias receitas, conceder descontos através de leis municipais, estabelecendo um valor mínimo por parcela e período de vigência da lei;

- 4.10.10. Possuir demonstrativo analítico dos parcelamentos e reparcelamentos num determinado período ou contribuintes;
- 4.10.11. Possuir demonstrativo analítico dos débitos inscritos em dívida ativa;
- 4.10.12. Possuir demonstrativo dos débitos ajuizados, protestados, pagos, abertos, cancelados, emitidos por contribuinte, imóvel ou econômico;
- 4.10.13. Possuir demonstrativo de débitos prescritos e a prescrever;
- 4.10.14. Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados;
- 4.10.15. Possibilitar o parcelamento de débitos do contribuinte, de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais;
- 4.10.16. Conter rotinas para o cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições;
- 4.10.17. Processar a classificação contábil e gerar a planilha e/ou arquivo para contabilização das movimentações efetuadas na dívida ativa, como pagamentos, prescrição, cancelamentos dentre outros;
- 4.10.18. Nas consultas e relatórios gerenciais deverá agrupar os débitos entre Administrativo, Judicial, ou Cartório, dependendo da fase de cobrança em que cada um se encontra, inclusive parcelamentos;
- 4.10.19. Possibilitar que as Certidões de Dívida sejam assinadas digitalmente individualmente e/ou em lote;
- 4.10.20. Possibilitar realizar antecipação do pagamento de uma parcela de um parcelamento, descontando os referidos valores até a data da antecipação;
- 4.10.21. Propiciar junção de dívidas para cobrança administrativa/judicial por no mínimo as seguintes formas: Contribuinte, Classificação da Receita, Ano de Lançamento, Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico;
- 4.10.22. Possibilitar informar ano de referência para agrupamento de débitos para cobrança administrativa ou judicial, sendo que só pode ser aberta a cobrança, se para a forma de junção selecionada possuir lançamento para o ano de referência informado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

48 | 311

- 4.10.23. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial;
- 4.10.24. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa;
- 4.10.25. Possibilitar que no momento de um parcelamento de débitos em dívida ativa possam ser selecionados também débitos que estão em cobrança no exercício e estes ao efetivar o parcelamento sejam inscritos em dívida automaticamente;
- 4.10.26. Possibilitar realizar o estorno de inscrição em dívida ativa, caso identificado que a inscrição foi feita de forma indevida;
- 4.10.27. Permitir alertar no momento do cancelamento do parcelamento, caso contenha débitos judiciais envolvidos no parcelamento;
- 4.10.28. Permitir imprimir documento previamente configurado no momento do cancelamento do parcelamento;
- 4.10.29. Possibilitar que ao cancelar um parcelamento permaneçam os juros de parcelamentos nas novas parcelas criadas;
- 4.10.30. Possibilitar que ao cancelar o parcelamento, a data de vencimento das novas parcelas seja considerada a data do cancelamento do parcelamento, atualizando os valores até esta data;
- 4.10.31. Possibilitar definir privilégios de acesso por usuário entre as dívidas administrativas e judiciais;
- 4.10.32. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório em lote, não perdendo ambas as referências;
- 4.10.33. Propiciar visualização em forma de gráfico, a quantidade de parcelamentos que possuem três ou mais parcelas em atraso, de acordo com o tipo do parcelamento;
- 4.10.34. Propiciar visualização em forma de gráfico o montante de dívida ativa em aberto e pagas classificando entre o tipo de dívida ativa, administrativa, judicial e cartório;
- 4.10.35. Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído;
- 4.10.36. Possibilitar que a certidão de dívida ativa seja gerada automaticamente boleto bancário e que através deste seja possível efetuar a quitação dos débitos relacionados na CDA;
- 4.10.37. Possibilitar que seja efetuado o cancelamento apenas de uma única parcela quando uma dívida estiver parcelada;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

49 | 311

- 4.10.38. Possibilitar gerenciamento de forma individual das parcelas que estão em um processo de cobrança administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após processo Gerado;
- 4.10.39. Possibilitar gerenciamento de forma individual das parcelas que estão em uma CDA e Petição, sendo ela, administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após certidão e petição gerada;
- 4.10.40. Propiciar que antes de efetivar a abertura de processos administrativos o sistema faça a verificação automática de processo administrativo, caso não exista o processo que seja efetuada geração em formato prévio, podendo visualizar os supostos processos que serão criados;
- 4.10.41. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios e carta de anuência e desistência de maneira automática através de WebService padrão;
- 4.10.42. Possibilitar que a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, seja feita de forma automática, conforme parametrização sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento mensal. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução;
- 4.10.43. Propiciar que os parcelamentos de dívida ativa que estiverem com três ou mais parcelas vencidas, sendo elas consecutivas ou não, sejam cancelados de forma automática, sem a intervenção de usuário para dar algum comando todas às vezes, permitindo informar número de dias de carência para validação de parcelas vencidas, enviando e-mail aos responsáveis sobre a execução dos cancelamentos;
- 4.10.44. Permitir que ao cancelar algum parcelamento, seja realizada a imputação dos débitos, respeitando a ordem de primeiro os débitos com fato gerador mais antigo, após as taxas, após os impostos;
- 4.10.45. Possibilitar impressão de prévia de cancelamento de parcelamento, demonstrando as inscrições em dívida ativa que estão relacionadas ao parcelamento e serão retornadas para aberto;
- 4.10.46. Possibilitar visualizar em forma de gráfico o saldo dos valores originais inscritos em dívida, de acordo com o status da cobrança, podendo ser Administrativa, Judicial e Cartório;
- 4.10.47. Gerar o demonstrativo de cálculo para executivo fiscal, com todas as informações necessárias para o correto ajuizamento da execução judicial;
- 4.10.48. Possuir integração com o SCPC- Serviço Central de Proteção ao Crédito SPC - Serviço de Proteção de Crédito;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

50 | 311

- 4.10.49. Permitir a emissão de parcelamento de dívida ativa;
- 4.10.50. Permitir emissão de relatório dos valores da dívida do ano e dívida ativa, separadas por cobrança administrativa e cobrança judicial, por tributo e ou crédito, onde conste os dados de saldo inicial, inscrições, incorporações por multas e juros, baixas pelo pagamento, baixas por cancelamentos administrativos ou judiciais, baixas por remissões, baixas por descontos, abatimentos ou anistias concedidas, baixas por dação em pagamento, baixas por prescrições, outras baixas eventualmente lançadas e saído final em 31 de dezembro de cada ano;
- 4.10.51. Possibilitar a consulta de saldos das dívidas durante o período informado, verificando suas movimentações;
- 4.10.52. Possibilitar que a certidão de dívida ativa seja parametrizável pelo Município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

51 | 311

#### **4.11. FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA**

- 4.11.1. Lançar por estimativa fiscal e arbitramento do ISSQN, conforme modelos pré-configuráveis previstos na legislação tributária municipal;
- 4.11.2. Gerenciar infrações previstas na legislação tributária municipal por ano, com a opção de cadastrar os percentuais de penalidade para reincidentes;
- 4.11.3. Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização, e seja possível relacionar os documentos necessários;
- 4.11.4. Personalizar modelos de estimativa fiscal e arbitramento, informando os dados e a fórmula de cálculo, que serão utilizados/solicitados no preenchimento do cadastramento da estimativa ou arbitramento;
- 4.11.5. Gerar relatório verificando inconsistências entre os documentos declarados pelos Prestadores, comparando com os documentos declarados pelos Tomadores, acusando e destacando os erros e diferenças entre valores retidos, alíquotas, situações tributárias e valores de base de cálculo;
- 4.11.6. Importar balancetes contábeis e do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC) por subtítulo contábil no padrão ABRASF em arquivos .pdf, .txt, .xlsx, .docx, para homologação das contas contábeis na ação fiscal;
- 4.11.7. Permitir que na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, mesmo após a importação do PGCC e do balancete analítico no padrão ABRASF, poder alterar a conta de tributação e da conta COSIF;
- 4.11.8. Cruzar informações por competência entre o balancete analítico no padrão ABRASF importado na homologação da ação fiscal com o valor pago na escrituração fiscal, para cobrança de diferença apurada;
- 4.11.9. Consultar inconsistências entre a apuração mensal e o demonstrativo contábil;
- 4.11.10. Gerar relatório de declarantes que não entregaram a declaração, selecionando o número de competências consecutivas de não entrega de declaração;
- 4.11.11. Gerar relatório das declarações fiscais entregues pelos contribuintes enquadradas como “sem movimento”;
- 4.11.12. Controlar valores lançados de ISSQN de empresas optantes pelo simples nacional (como prestadores e como tomadores de serviços);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

52 | 311

- 4.11.13. Configurar as opções de parcelamento de Notificações e Autos de Infração, podendo os juros ser simples ou compostos, o valor mínimo da parcela aceita pela legislação tributária, com opção do valor da entrada e quantidade máxima de parcelas;
- 4.11.14. Gerenciar percentuais para descontos a serem aplicados em relação aos Autos de Infração e Notificações apuradas;
- 4.11.15. Cadastrar novo procedimento fiscal, alterar ou cancelar, mesmo que em processo de fiscalização; Habilitar opção de estorno e cancelamento;
- 4.11.16. Mostrar o status dos procedimentos fiscais cadastrados com situação: aberto, iniciada, fechada ou cancelada;
- 4.11.17. Permitir anexar documentos digitais ao processo de fiscalização;
- 4.11.18. Permitir registro de denúncia fiscal, podendo o denunciante se identificar ou ser anônimo;
- 4.11.19. Permitir emissão e reemissão do Termo de Início de Fiscalização;
- 4.11.20. Permitir que sejam feitas tantas intimações quantas forem necessárias ao procedimento fiscal, a qualquer tempo durante a sua vigência;
- 4.11.21. Emitir ou reemitir intimações fiscais mantendo histórico em tela de todas as intimações;
- 4.11.22. Emitir Termo de Entrega de Documentos para o contribuinte, de acordo com a documentação entregue, podendo fazer a entrega parcial dos documentos;
- 4.11.23. Emitir também termo para documentos não intimados para apresentação;
- 4.11.24. Emitir termo de apreensão de documentos;
- 4.11.25. Gerar termo de prorrogação de prazo fiscalizatório com a opção de informar os dias prorrogados e campo para inserção de observações pertinentes ao ato;
- 4.11.26. Homologar competências para aferimento da base de cálculo dos impostos, no caso do ISSQN, dos serviços próprios prestados e tomados, podendo digitar os documentos emitidos/recebidos pelo contribuinte fiscalizado (tomador e prestador);
- 4.11.27. A homologação das competências deverá permitir a digitação de serviços dentro do mesmo Processo Fiscal;
- 4.11.28. Permitir ao fiscal excluir de forma global os documentos fiscais, alterar as alíquotas durante o processo de fiscalização;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

53 | 311

- 4.11.29. Informar as homologações de acordo com o plano de contas das declarações, dando liberdade para o fiscal dar manutenção (incluir, alterar, excluir) as contas a serem homologadas; cada conta deve estar relacionada quando cabível a seu respectivo item da lista de serviços da LC 116/03;
- 4.11.30. Buscar automaticamente as informações das declarações na homologação do procedimento fiscal;
- 4.11.31. Permitir importação de arquivo .pdf, .txt, .xlsx, .docx em modelo predefinido pelo fisco, contendo os documentos de serviços prestados ou tomados para homologação do procedimento fiscal;
- 4.11.32. Ordenar por ordem ascendente todas as competências na homologação, tendo opção de alterar as informações;
- 4.11.33. Gerar planilha de homologação somente dos serviços tomados, com os dados digitados na homologação;
- 4.11.34. Gerar planilha de homologação somente dos serviços prestados, com os dados digitados na homologação;
- 4.11.35. Gerar a planilha de homologação dos serviços prestados e tomados em uma única planilha, diferenciando o que for um e o que for outro, com os dados digitados na homologação;
- 4.11.36. Configurar envio de e-mail via Processo Fiscal com opção de poder habilitar/desabilitar a qualquer momento, bem como, configurar textos padrões que serão apresentados no corpo do e-mail;
- 4.11.37. Enviar por e-mail no decorrer da ação fiscal os seguintes documentos:
- 4.11.37.1. Termo de início;
- 4.11.37.2. Intimação;
- 4.11.37.3. Termo de recebimento de documentos;
- 4.11.37.4. Termo de devolução de documentos;
- 4.11.37.5. Termo de apreensão de documentos;
- 4.11.37.6. Documentos de autuação principal e acessória;
- 4.11.37.7. Termo de prorrogação fiscal;
- 4.11.37.8. Termo de encerramento de fiscalização.
- 4.11.38. Consultar e-mails enviados no processo fiscal, contendo no mínimo: data, hora, e-mail, usuário responsável pelo envio do e-mail e cópia do e-mail enviado;
- 4.11.39. Criar documento de autuação de acordo com uma tabela de infrações previamente cadastradas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

54 | 311

- 4.11.39.1. Se o contribuinte for reincidente;
- 4.11.39.2. Se a autuação está sendo emitida para serviços próprios (prestados) ou tomados e;
- 4.11.39.3. Campo destinado ao livre manuseio do grupo físico para a descrição detalhada do histórico do lançamento a ser realizado.
- 4.11.40. Incluir documento de autuação exibindo uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação dos processos fiscais separados por competência, onde o fiscal poderá selecionar quais farão parte do respectivo documento de autuação;
- 4.11.41. Visualizar uma prévia da planilha de cálculo do procedimento fiscal em curso, buscando todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado e calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa (pena) aplicada com subtotais por período fiscalizado e total geral, bem como dar liberdade ao grupo fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha;
- 4.11.42. Emitir a planilha de cálculo do procedimento fiscal devidamente atualizada monetariamente, separando o período e o exercício fiscal;
- 4.11.43. Configurar número de dias para a data de vencimento após o ciente dos documentos de autuação e também o número de dias para o contribuinte entrar com recurso tempestivo;
- 4.11.44. Alterar data ciente, de vencimento (esta deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o cliente), e a data de prazo para entrada de recurso (deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente) para cada documento de autuação emitido;
- 4.11.45. Parcelar e reparcelar valores dos documentos de autuação emitidos, obedecendo a parametrização de moeda a ser utilizada no parcelamento e número máximo de parcelas;
- 4.11.46. Emitir documento para pagamento bancário com código de barras, das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários existentes, tendo a opção de o documento de autuação e a guia de pagamento serem parametrizados para saírem com eventuais descontos na multa, previstos na legislação tributária do Município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento;
- 4.11.47. Permitir realizar e/ou estornar parcelamento os valores dos documentos de autuação;
- 4.11.48. Gerenciar todos os procedimentos fiscais cadastrados, parcial e por fiscal, sendo que cada integrante do grupo fisco terá acesso somente aos seus respectivos procedimentos fiscais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

55 | 311

- 4.11.49. Emitir relatórios contendo as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, filtrando por serviços tomados e prestados;
- 4.11.50. Emitir relatórios dos documentos de autuação emitidos por cadastro ou por intervalo dos documentos;
- 4.11.51. Emitir relatórios dos contribuintes fiscalizados, não fiscalizados e em fiscalização;
- 4.11.52. Emitir relatório com listagem de contribuintes por atividade;
- 4.11.53. Emitir relatório com listagem de contribuintes por fiscal;
- 4.11.54. Emitir relatório com a situação dos contribuintes fiscalizados/em fiscalização trazendo informações dos valores devidos/pagos e dos seus respectivos documentos de autuação;
- 4.11.55. Permitir que a penalidade das infrações seja do tipo percentual/valor fixo e URM (Unidade Referência do Município), com determinação de percentual ao dia até um percentual máximo, e determinação de valor mínimo e valor máximo quando valor fixo. Este último para graduação manual pelo fiscal no momento da autuação;
- 4.11.56. Calcular valor de autuação selecionando o valor entre o mínimo e o máximo para a infração (tipo valor fixo);
- 4.11.57. Visualizar a simulação do cálculo do documento de autuação antes do mesmo ser gravado, detalhando os componentes do montante da autuação;
- 4.11.58. Cancelar procedimento fiscal, podendo escolher se irá cancelar também os documentos de autuação;
- 4.11.59. Reabrir procedimento fiscal;
- 4.11.60. Controlar liberação e emissão de autorização para uso de emissor de cupons fiscais;
- 4.11.61. Permitir a inscrição em dívida ativa valores notificados e não pagos;
- 4.11.62. Suspender notificações e autos de infração no momento do cadastramento do recurso;
- 4.11.63. Emitir relatório comparando valor estimado com o valor declarado;
- 4.11.64. Emitir relatório de variações de valores, podendo ainda ser informado qual o percentual de variação;
- 4.11.65. Gerenciar ordens de serviço;
- 4.11.66. Incluir ordens de serviço aos fiscais determinando a verificação por cadastro econômico, cadastro do imóvel ou único, data de início a ser verificada pelo fiscal e campo descritivo para mais informações;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

56 | 311

- 4.11.67. Permitir aos fiscais a verificação de suas respectivas ordens, podendo alterar a data de início de verificação;
- 4.11.68. Permitir aos fiscais incluir informações em sua ordem de serviço, incluindo documentos a serem intimados na verificação do contribuinte;
- 4.11.69. Permitir aos fiscais anexar documentos em sua ordem de serviço;
- 4.11.70. Permitir aos fiscais concluir sua ordem de serviço caso não encontradas irregularidades do contribuinte, bem como concluir e abrir processo de fiscalização;
- 4.11.71. Imprimir ordem de serviço, para que seja possível anexar ao processo fiscal;
- 4.11.72. Possuir relatório gerencial da ordem de serviço, verificando a situação das ordens bem como o número do processo de fiscalização vinculado a ordem de serviço quando possuir;
- 4.11.73. Emitir relatório de extratos e débitos em geral;
- 4.11.74. Emitir relatório de parcelamentos;
- 4.11.75. Simular parcelamentos;
- 4.11.76. Emitir relatório de ISS de autônomos;
- 4.11.77. Integrar com a informações referentes aos cartões de crédito da SEFAZ, possibilitando relatórios com filtros por CNPJ, data, tipo de serviço, código e valor;
- 4.11.78. Possuir relatório para conferência de serviços declarados (tomados ou prestados), bem como realizar o cruzamento das informações;
- 4.11.79. Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações através de e-mail;
- 4.11.80. Permitir a configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.

#### **4.12. NOTA FISCAL**

- 4.12.1. Possuir aplicativo a ser instalado em dispositivo móvel compatível pelo menos com os sistemas operacionais IOS e Android;
- 4.12.2. Emitir NFS-e;
- 4.12.3. Enviar qualquer nota já emitida por e-mail;
- 4.12.4. Cancelar a NFS-e desde que esta esteja dentro do período permitido para o cancelamento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

57 | 311

- 4.12.5. Visualizar as NFS-e já emitidas do prestador do serviço;
- 4.12.6. Permitir aos fiscais liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de notas fiscais eletrônicas;
- 4.12.7. Possibilitar a emissão NFS-e utilizando vários itens da lista de serviços, conforme classificação da Lei Complementar 116/03, podendo ser configurável conforme legislação vigente;
- 4.12.8. Permitir a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas via QR code;
- 4.12.9. Permitir ao prestador de serviço configurar logo da empresa para ser utilizado no corpo da NFS-e;
- 4.12.10. Permitir ao prestador de serviço configurar observação padrão a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e;
- 4.12.11. Permitir ao prestador de serviço configurar informação complementar padrão, em momento anterior a emissão da NFS-e, a ser sugerida em toda a emissão de NFSe;
- 4.12.12. Permitir o uso de tabelas (linhas x colunas) personalizadas na configuração e na emissão da NFS-e para as informações complementares, escolhendo número de linhas e colunas, o software deve permitir que sejam digitadas informações nas células da tabela;
- 4.12.13. Permitir ao prestador de serviço configurar um e-mail, em momento anterior a emissão da NFS-e, para o qual todas as NFS-e sejam encaminhadas automaticamente, independente do tomador do serviço;
- 4.12.14. Configurar número de dias onde o prestador de serviço está autorizado a cancelar automaticamente a NFS-e;
- 4.12.15. Configurar quantidade de horas que a NFS-e poderá ser cancelada pelo prestador após sua emissão;
- 4.12.16. Permitir ao usuário emissor de NFS-e que efetue uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respectiva substituta quando houver;
- 4.12.17. Disponibilizar ao usuário fiscal, o controle para as solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo o mesmo deferir/indeferir as respectivas solicitações, informando o motivo;
- 4.12.18. Enviar e-mail automaticamente ao tomador do serviço quando a NFS-e for cancelada;
- 4.12.19. Configurar se o nome fantasia dos prestadores de serviço usuários da NFS-e sairá no corpo da NFS-e;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

58 | 311

- 4.12.20. Permitir ao usuário emissor de NFS-e, copiar os dados de um documento já emitido para emissão de nova nota;
- 4.12.21. Configurar quantos dias após a emissão a nota poderá ser substituída pelo contribuinte;
- 4.12.22. Realizar o download do arquivo de retorno (XML) resultado da integração, para cada NFS-e, quando esta for feita via integração;
- 4.12.23. Utilizar Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;
- 4.12.24. Configurar se o tomador do serviço receberá créditos para serem utilizados no abatimento do IPTU;
- 4.12.25. Configurar percentual individual de créditos para abatimento de IPTU por tipo do tomador de serviço: Pessoa Física ou Jurídica;
- 4.12.26. Selecionar para quais itens da lista de serviço deverão ser informados dados referentes a construção civil no momento de emissão da NFS-e;
- 4.12.27. Imprimir a NFS-e e número do C.E.I e do C.N.O. da obra;
- 4.12.28. Cadastrar obra e emitir NFS-e Informando: nome da obra, o responsável pela obra, C.E.I e do C.N.O da obra, Logradouro, Bairro e CEP;
- 4.12.29. Permitir configurar se será utilizada unidade de serviço na emissão da NFS-e e se seu preenchimento será obrigatório;
- 4.12.30. Permitir consulta dos arquivos XMLs de importação de NFS-e. Deverá ser possível identificar a situação do arquivo, se importando com sucesso ou com erro. Deverá ser discriminado o motivo para os que apresentarem erro;
- 4.12.31. Permitir gerar relatórios dos emissores de NFS-e permitindo filtrar por arrecadação, período, item da lista de serviço;
- 4.12.32. Gerar relatório de contribuintes autorizados a emitirem NFS-e, mas que não emitiram nenhuma nota, com filtros de: cadastro mobiliário e competência;
- 4.12.33. Gerar relatório de créditos de IPTU, com filtros de: data inicial e final e pela situação do crédito (Pendentes, Pagos e Cancelados);
- 4.12.34. Visualizar a prévia da NFS-e antes de sua emissão, podendo imprimir;
- 4.12.35. Emitir notas fiscais eletrônicas, informando vários Municípios e Países (cidades estrangeiras) onde os serviços foram prestados, bem como o local de recolhimento do ISS, inclusive na



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

59 | 311

mesma nota, conforme Lei complementar 116/03, podendo ser configurável conforme legislação vigente;

- 4.12.36. Gerar relatório com todas as notas fiscais emitidas por período preestabelecido;
- 4.12.37. Permitir a configuração de retenção ISS obrigatória conforme legislação;
- 4.12.38. Permitir a configuração de dedução da base de cálculo da NFS-e;
- 4.12.39. Permitir utilização de carta de correção;
- 4.12.40. Possibilitar a configuração da alíquota da NFS-e por contribuinte.

#### **4.13. NOTA FISCAL PREMIADA**

- 4.13.1. Permitir configurar tipos de geração de cupons por ano;
- 4.13.2. Permitir configurar mais de um sorteio por ano;
- 4.13.3. Permitir configurar diferentes tipos de prêmios por sorteio;
- 4.13.4. Permitir dar Nomes ao sorteio;
- 4.13.5. Permitir configurar quantidades diferentes de prêmios para cada sorteio;
- 4.13.6. Permitir definir se o servidor público irá participar do sorteio, podendo ser de forma individual, por cargo ou regime;
- 4.13.7. Permitir configurar gerar cupons sem verificar se o ISSQN está pago;
- 4.13.8. Permitir configurar gerar cupons somente para Documentos em que o ISSQN estiver pago;
- 4.13.9. Permitir gerar cupons para todos os tipos de documentos que possua serviço de responsabilidade municipal, desde que esteja declarado nas movimentações mensais de prestadores e tomadores;
- 4.13.10. Permitir configurar gerar cupons para Tomadores e Prestadores;
- 4.13.11. Possuir configuração separada para tomadores e prestadores;
- 4.13.12. Permitir configurar para gerar cupons para pessoas físicas e jurídicas;
- 4.13.13. Permitir gerar cupons somente para notas de prestadores do Município;
- 4.13.14. Permitir gerar cupons para notas declaradas nos serviços tomados das empresas do Município de prestadores de fora no Município;
- 4.13.15. Permitir gerar cupons para prestadores e tomadores de fora do Município onde o contribuinte não possua cadastro econômico no Município; mas o ISSQN deverá ser recolhido para o Município;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

60 | 311

- 4.13.16. Permitir Cadastrar e gerar cupons para Notas Estaduais de Mercadorias;
- 4.13.17. Permitir gerar cupons por quantidade de documentos;
- 4.13.18. Permitir gerar cupons por faixa de quantidade de documentos;
- 4.13.19. Permitir gerar cupons por valor do serviço prestado;
- 4.13.20. Possuir configuração se desejar cancelar os cupons, se o documento que gerou o cupom for cancelado;
- 4.13.21. Permitir configurar mais de um prêmio quando o valor/produto for igual em uma faixa de premiação;
- 4.13.22. Os cupons deverão ser gerados de forma virtual;
- 4.13.23. Possuir serviço no portal da prefeitura para o contribuinte aderir a Nota Fiscal Premiada;
- 4.13.24. Possuir serviço no portal para gerenciamento para que o participante possa consultar seus cupons, os sorteios efetuados, bem como os ganhadores desde que o mesmo esteja logado ao portal de serviços da prefeitura;
- 4.13.25. Possuir Serviço no Portal sem login para conferir os sorteios e Ganhadores;
- 4.13.26. Possuir no Portal da Transparência serviço para consultar os sorteios e seus respectivos ganhadores;
- 4.13.27. Possuir configuração para que de que forma será comunicado os ganhadores sendo por e-mail, SMS, Push ou Whatsapp;
- 4.13.28. Possuir configuração de mensagem que irá no comunicado dos ganhadores;
- 4.13.29. Possuir rotina para configurar o horário de geração de cupons, onde a prefeitura irá configurar o melhor período para a geração do mesmo, podendo ser diário, semanal, mensal, anual, ou no final do período para a busca dos documentos;
- 4.13.30. Permitir consultar os optantes da Nota Premiada, desde que o usuário possua privilégios para a rotina;
- 4.13.31. Permitir consultar de forma geral os cupons gerados, independente da situação, devendo possuir no mínimo os seguintes filtros: consulta por sorteio, por ano do sorteio, por número do cupom, Nome do Sorteio, data de geração de cupons, data de resgate, CPF do participante, cidade do participante, nome do participante, situação do cupom, situação do sorteio, origem do documento;
- 4.13.32. Permitir consultar os documentos que geraram o cupom;
- 4.13.33. A geração do sorteio deverá ser feita de forma virtual;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

61 | 311

4.13.34. A Rotina de sorteio poderá ser acessada somente no dia em que houver realização do sorteio, podendo ter mais de um sorteio para o mesmo dia, mas devendo realizar de forma individual cada sorteio;

4.13.35. Para a realização do sorteio deverá ser gerado uma semente com números baseados nos concursos da Loteria Federal da Caixa Econômica Federal;

4.13.36. A semente para o sorteio deverá possuir 16 números baseados na premiação da Loteria Federal;

4.13.37. Para realização do Sorteio deverá ser possível cadastrar Auditores, responsáveis e testemunhas, devendo ser ao mínimo uma obrigatória dos tipos mencionados, não podendo ser cadastrado a mesma pessoa mais de uma vez;

4.13.38. Permitir após a realização do sorteio visualizar os ganhadores de cada sorteio;

4.13.39. Permitir após a realização do sorteio notificar os ganhadores por e-mail, SMS/PUSH/WhatsApp.

#### **4.14. ESCRITA FISCAL**

4.14.1. Possuir cadastro Mobiliário Único;

4.14.2. Escriturar prestadores de Serviços;

4.14.3. Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os prestadores de serviços do Município, com seleção do período de competência que se deseja lançar;

4.14.4. Escriturar Serviços de Construção Civil para prestadores de serviços;

4.14.5. Permitir escrituração via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e subsérie, natureza dos serviços (código do serviço);

4.14.6. Calcular automaticamente o tributo com base nas informações lançadas na declaração de serviços e lançamentos gerados pela emissão da nota;

4.14.7. Permitir alterar/cancelar qualquer lançamento, exceto para lançamentos gerados pela emissão de NFS-e, no encerramento da escrituração;

4.14.8. Escriturar serviços tomados;

4.14.9. Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os tomadores de serviços do Município, com seleção do período de competência;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

62 | 311

- 4.14.10. Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os prestadores de serviços do Município, com seleção do período de competência;
- 4.14.11. Possuir escrituração exclusiva para contadores, para que possam realizar seu pré-cadastramento e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da prefeitura com privilégios para esta atividade (tipo de acesso que permita esta operação);
- 4.14.12. Verificar informações enviadas pelos contribuintes através das declarações, tais como: serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas locais, serviços prestados fora da cidade por empresas locais, relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações;
- 4.14.13. Incluir Ficha de Alteração Cadastral (FAC), com as opções de Novo Cadastro, Alteração de Cadastro, Vínculo de Responsabilidade, Baixa de Responsabilidade;
- 4.14.14. Permitir na Ficha de Alteração Cadastral (FAC) com tipo Novo, incluir usuário de forma automática;
- 4.14.15. Para Ficha de Alteração Cadastral (FAC) com tipo Novo, incluir autorização para utilização de NFS-e, de forma automática;
- 4.14.16. Lançar automaticamente valores declarados;
- 4.14.17. Cadastrar, alterar a situação cadastral de inscrições municipais;
- 4.14.18. Emitir recibo de declaração de ISS e de ISS retido;
- 4.14.19. Escriturar através de acesso seguro (assinatura digital) os documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo:
- 4.14.19.1. Razão social do declarante/contribuinte;
- 4.14.19.2. CNPJ/CPF;
- 4.14.19.3. Endereço completo;
- 4.14.19.4. Número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver;
- 4.14.19.5. Número e data de emissão do documento fiscal;
- 4.14.19.6. Valor dos serviços prestados e/ou tomados.
- 4.14.20. Escriturar serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário;
- 4.14.21. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos seus colaboradores;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

63 | 311

- 4.14.22. Permitir que o escritório contábil, através de seu usuário e senha, faça a escrituração de serviços prestados e tomados de todos os seus clientes;
- 4.14.23. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando o solicitante para utilização da ferramenta;
- 4.14.24. Permitir declarações retificadoras com emissão da guia de pagamento;
- 4.14.25. Aceitar múltiplas atividades enumeradas na Lista de Serviços (LC 116/03) em um mesmo documento fiscal;
- 4.14.26. Importar arquivos das administradoras de cartão, contendo as informações de débito e crédito;
- 4.14.27. Consultar os logs de importação dos arquivos das administradoras de cartão, podendo efetuar o download do arquivo importado;
- 4.14.28. Visualizar erros de importações dos arquivos das administradoras de cartão;
- 4.14.29. Enquadrar/desenquadrar relacionamentos entre categorias personalizadas de declaração e cadastros mobiliários;
- 4.14.30. Configurar campos a serem listados para as declarações de despesa;
- 4.14.31. Configurar se uma determinada despesa será de preenchimento obrigatório ou não;
- 4.14.32. Cadastrar novos tomadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração de serviços prestados;
- 4.14.33. Declarar serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo;
- 4.14.34. Declarar serviços prestados dos contribuintes do regime de homologação por:
- 4.14.34.1. Documento fiscal;
- 4.14.34.2. Base de cálculo;
- 4.14.34.3. Categorias configuráveis ou planos de contas, conforme configurações predefinidas;
- 4.14.35. Retificar declarações de serviços prestados já entregues e não pagas;
- 4.14.36. Retificar declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, por categoria, composto pelos campos definidos nas configurações de categoria, com as fórmulas definidas também no mesmo cadastro;
- 4.14.37. Retificar parcelas já pagas, desde que não exclua notas fiscais eletrônicas e não altere o valor do ISSQN;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

64 | 311

- 4.14.38. Escriturar contribuintes de fora do Município (Declarantes sem cadastro mobiliário) tanto de documentos fiscais prestados como tomados, emitindo guia para pagamento do imposto;
- 4.14.39. Gerar parcelas complementares sem intervenção do Município e sem perder a referência e a competência a qual ela complementa;
- 4.14.40. Disponibilizar rotina para cadastramento de requisição de compensação (valor pago a maior), após deferido pelo Município, este valor será abatido do valor devido de competências futuras;
- 4.14.41. Enquadrar incentivos fiscais por cadastro mobiliário;
- 4.14.42. Configurar multa por atraso de declaração, separadamente por serviços prestados, serviços tomados e contribuintes do simples nacional;
- 4.14.43. Lançar multa por atraso na declaração de forma geral;
- 4.14.44. Configurar quais itens da lista de serviço (LC 116/03) poderão sofrer dedução na base de cálculo, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução;
- 4.14.45. Permitir mais de uma declaração por competência;
- 4.14.46. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, quanto às alíquotas diferenciadas;
- 4.14.47. Efetuar declaração sem movimento;
- 4.14.48. Gerar recibo de retenção de ISSQN, podendo agrupar todas as notas de um mesmo prestador no mesmo recibo;
- 4.14.49. Permitir que empresas exploradoras das atividades de leasing realizem as declarações de tomadores domiciliados no Município, devendo informar os documentos/contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou ainda contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados;
- 4.14.50. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de Plano de Saúde realizem as declarações de tomadores domiciliados no Município, devendo informar os documentos/contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados;
- 4.14.51. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de leasing processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

65 | 311

- 4.14.52. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de plano de saúde processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;
- 4.14.53. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de administração de cartão de crédito/débito processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;
- 4.14.54. Para os contribuintes que possuem regime especial conforme legislação municipal, é possível configurar obrigação acessória;
- 4.14.55. Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para:
- 4.14.55.1. Prestadores de serviços;
- 4.14.55.2. Tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária;
- 4.14.55.3. Serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário;
- 4.14.55.4. Escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física;
- 4.14.55.5. Escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/tomador de serviços);
- 4.14.55.6. Condomínios;
- 4.14.55.7. Construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados;
- 4.14.55.8. Instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas próprias da Instituição;
- 4.14.55.9. Plano de contas COSIF, bem como a declaração mensal de serviços prestados e serviços tomados com retenção ou não, para todos os tomadores estabelecidos no Município ou não.
- 4.14.56. Visualizar as atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a média mensal;
- 4.14.57. Visualizar resumo das declarações efetuadas por competência, contribuinte, atividade. Contendo valores declarados (pagos e em aberto);
- 4.14.58. Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

66 | 311

- 4.14.59. Possibilitar a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas;
- 4.14.60. Visualizar as atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a média mensal;
- 4.14.61. Permitir efetuar Declaração Sem Movimento, mesmo para emitentes de NFS-e e optantes do simples nacional. Efetuando automaticamente a integração com o sistema tributário;
- 4.14.62. Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.

#### **4.15. SIMPLES NACIONAL**

- 4.15.1. Importar arquivos de períodos dos contribuintes do simples nacional;
- 4.15.2. Importar arquivos contendo os eventos dos contribuintes do simples nacional;
- 4.15.3. Visualizar períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no simples nacional;
- 4.15.4. Importar arquivos do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);
- 4.15.5. Importar arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);
- 4.15.6. Importar arquivos de períodos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;
- 4.15.7. Importar arquivos contendo os eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;
- 4.15.8. Importar arquivos DAS-SENDA;
- 4.15.9. Importar arquivos do parcelamento do simples nacional;
- 4.15.10. Visualizar períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;
- 4.15.11. Importar arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempreendedor Individual);
- 4.15.12. Importar arquivos da DASN-SIMEI (Declaração Anual do Microempreendedor Individual);
- 4.15.13. Consultar registros de importação do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias de pendências de importação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

67 | 311

- 4.15.14. Consultar registros de importação do DASN (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias pendências de importação;
- 4.15.15. Importar os contribuintes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal para posterior inscrição em Dívida Ativa no sistema de tributos do Município;
- 4.15.16. Gerenciar quais contribuintes enquadrados no Simples Nacional com débitos, que serão inscritos em Dívida Ativa;
- 4.15.17. Consultar as inconsistências de pagamento dos arquivos importados do DASN com as baixas de pagamento do Município;
- 4.15.18. Emitir relatório de confronto de informações entre as declarações DAS e as declarações de escrituração fiscal, listando as inconsistências. Permitindo filtrar por tipo de inconsistência e valor;
- 4.15.19. Emitir relatório de todas as informações importadas do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);
- 4.15.20. Emitir relatório de todas as informações importadas no DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);
- 4.15.21. Emitir relatório de contribuintes enquadrados no Simples Nacional sem pagamento e que não foram inscritos em Dívida Ativa;
- 4.15.22. Emitir relatório de empresas do simples nacional que declaram receita isenta no DAS;
- 4.15.23. Emitir relatório de empresas do simples nacional que declaram sem recolhimento no DAS;
- 4.15.24. Realizar atualizações e baixar mensalmente as informações sobre o Simples Nacional disponibilizadas pela RFB e PGFN.

#### **4.16. GERENCIAMENTO FISCAL**

- 4.16.1. Integrar com o sistema de Dívida Ativa, para a geração da Certidão de Dívida Ativa e Petição Inicial com base em modelos previamente definidos pelo Município, evitando a redigitação de dados;
- 4.16.2. Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificação digital);
- 4.16.3. Permitir a manutenção dos processos, possibilitando informar e alterar informações de: advogado, localização física, órgão jurisdicional;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

68 | 311

- 4.16.4. Permitir informar o número do processo judicial, mantendo histórico de eventuais modificações com monitoração de usuário e data de alteração;
- 4.16.5. Possibilitar o gerenciamento das petições do processo;
- 4.16.6. Possuir cadastro de advogados por tipo;
- 4.16.7. Possuir cadastro de procurações;
- 4.16.8. Possibilitar associar procuração às petições, sendo possível substituir as procurações anteriormente associadas. Esse procedimento também deverá funcionar em lote, associando uma mesma procuração a várias petições, simultaneamente;
- 4.16.9. Possuir consulta de Órgão Jurisdicional, visualizando os órgãos de acordo com seu nível hierárquico;
- 4.16.10. Possuir repositório de criação de modelos (templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos judiciais; deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo;
- 4.16.11. Dispor de modelos de petição intermediária, com emissão automática com base nos dados inseridos no banco de dados, podendo executar a emissão em lote, ou seja, em vários processos simultaneamente;
- 4.16.12. Dispor de consulta de tipos de classes, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação. Deverá também permitir definir quais são os documentos necessários à propositura/prosseguimento de ações judiciais relacionadas às classes;
- 4.16.13. Dispor de consulta de tipos de assuntos, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo ainda de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação;
- 4.16.14. Movimentar os processos judiciais com base em tipos de movimentação, podendo informar um parecer e transferir o processo para outro usuário;
- 4.16.15. Permitir o cadastramento dos recursos do processo com controle de informações contendo: número do processo judicial, custas processuais, acórdão, advogados e todas as suas movimentações;
- 4.16.16. Apensar processos imprimindo o recibo de apensamento e podendo consultar todos os processos relacionados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

69 | 311

- 4.16.17. Bloquear a exclusão de um processo apensado, sendo necessário primeiro desapensar o processo para depois excluir;
- 4.16.18. Arquivar processos encerrados e controlar suas respectivas localizações físicas, com opção da busca por processo ou arquivo, além da impressão de relatório, podendo transferir o processo de localização e manter histórico;
- 4.16.19. Possuir rotina para cadastrar as despesas processuais, informando dados como valor, data e tipo da custa, bem como, registrar o pagamento;
- 4.16.20. Registrar Sentença Judicial e seus eventuais anexos, bem como, incluir e gerenciar a execução da sentença, registrando todas as movimentações que ocorrerem na fase de execução;
- 4.16.21. Não permitir que o usuário tenha acesso a outros processos sem antes finalizar ou excluir eventuais processos pendentes;
- 4.16.22. Incluir compromissos na agenda do Advogado, relacionando o compromisso a um processo/ato eletrônico por tipo (audiência, prazo, compromissos, licitações, entre outros). O usuário deverá ser alertado caso já houver um compromisso agendado para o período informado, podendo incluir e transferir compromissos para outros usuários;
- 4.16.23. Notificar o responsável pelo compromisso via e-mail, informando que há um novo compromisso agendado para ele. Os responsáveis pelos compromissos deverão também receber diariamente, com antecedência de no mínimo três dias, e-mail de alerta dos compromissos com prazos próximos ao fim;
- 4.16.24. Gerenciar compromissos agendados para o usuário, sendo possível listar os compromissos do dia, semana ou mês informado, bem como, listar todos os compromissos. Deverá também ser possível confirmar o recebimento de um compromisso transferido por outro usuário e concluir o compromisso, podendo efetuar estas duas ações em lote;
- 4.16.25. Definir através do sistema quais usuários poderão ter acesso aos seus compromissos;
- 4.16.26. Permitir que o usuário somente realize as movimentações do processo quando o mesmo estiver sob sua responsabilidade e de acordo com os privilégios de acesso das rotinas;
- 4.16.27. Possuir rotina para definição da ordem de distribuição dos processos originados na Dívida Ativa entre os usuários da Procuradoria;
- 4.16.28. Permitir a emissão de relatórios de:
- 4.16.28.1. Execuções de Sentença;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

70 | 311

4.16.28.2. Ações Judiciais;

4.16.28.3. Execuções Fiscais;

4.16.28.4. Etiquetas;

4.16.28.5. Recursos;

4.16.28.6. Movimentos; e

4.16.28.7. Produtividade.

4.16.29. Alertar os procuradores quando houver novos processos de Execução Fiscal, originários de Dívida Ativa;

4.16.30. Alertar os procuradores quando houver alguma movimentação (pagamento, parcelamento, cancelamento, inadimplemento de pagamento etc.) em um lançamento que estiver em execução fiscal, com a inclusão automática da petição intermediária cabível;

#### **4.17. FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL**

4.17.1. Possuir cadastro de servidores 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, centro de custo, horário de trabalho, dependentes, anexos ao contrato e local de trabalho, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais;

4.17.2. Permitir o cadastro de servidores com, no mínimo, as seguintes informações: nome, data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento), nome de dependentes com parentesco, CPF e data de nascimento, nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias, dados bancários com banco, agência e número da conta salário bancária, documentos incluindo: identidade, CPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS, dotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP), dotações orçamentárias para pagamento do servidor, histórico relativo a promoções, férias, progressões, vantagens, licenças, cursos, afastamentos e a notações gerais, campos adicionais de acordo com a necessidade do Município;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

71 | 311

- 4.17.3. Registrar automaticamente as movimentações de pessoal, a partir dos cadastros de origem, referente à admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, alterações de centro custo, locais de serviço, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;
- 4.17.4. Disponibilizar uma base de homologação que seja independente da base de produção, a ser utilizada para simulações diversas, na qual seja possível restaurar os backups da base de produção;
- 4.17.5. Possibilitar cadastro de admissões futuras, ou seja, possibilitar antecipar o cadastro de qualquer novo servidor no sistema;
- 4.17.6. Permitir, nos casos de readmissão de servidores, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas;
- 4.17.7. Permitir filtrar o cadastro funcional por: nome, regime, cargo, local de trabalho, horário de trabalho, função gratificada, cargo em comissão, idade, CPF, RG, PIS, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, tipo deficiência, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, data da admissão e data de nascimento. Permitir, também, a impressão em forma de relatório ou geração de arquivo, dos dados selecionados, a partir da tela de seleção.
- 4.17.8. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário-família, previdência e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente;
- 4.17.9. Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo;
- 4.17.10. Permitir controlar múltiplas previdências para cada servidor, permitindo informar a matrícula previdenciária e a data de início e final no relacionamento;
- 4.17.11. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, pensionista, estagiário, cargo comissionado e agente político;
- 4.17.12. Possuir controle dos estagiários vinculados com a entidade, incluindo data inicial e final, supervisor/orientador, curso, agente de integração (quando existente) e permitir emitir o Termo de Compromisso de Estágio;
- 4.17.13. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: nomenclatura, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO e quantidade de vagas criadas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

72 | 311

- 4.17.14. Controlar as quantidades de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos, alertando quando ultrapassada a quantidade cadastrada;
- 4.17.15. Validar número do CPF e número do PIS;
- 4.17.16. Permitir registrar todos os atos legais do servidor;
- 4.17.17. Permitir registrar ocorrências funcionais como advertências, elogios ou ainda suspensões, bem como permitir converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto. Bem como gerar os reflexos em folha de pagamento dessas ocorrências funcionais que acarretam perdas de contagem em períodos de tempo de serviço;
- 4.17.18. Permitir registrar servidores residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita e tributação, para gerar as informações automaticamente na DIRF;
- 4.17.19. Permitir o controle de lotação variável dos professores, permitindo o cadastro de mais de um local de trabalho por funcionário, considerando todos os locais de trabalho nos filtros das buscas;
- 4.17.20. Permitir controlar vagas fixas ou temporárias por local de trabalho e disciplina, relacionando os servidores com as vagas e exibindo relatório das vagas ocupadas e restantes;
- 4.17.21. Emitir ficha de informações funcionais dos servidores, contendo: nome, foto, data de nascimento, sexo, estado civil, escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome dos pais, dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos ocupados, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados ocupados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, histórico salarial, avaliações de estágio probatório, ocorrências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão e vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS);
- 4.17.22. Permitir a solicitação de transferência de servidor, identificando o tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise. Apenas o responsável pela análise poderá deferir ou indeferir, sendo notificado da solicitação. Se deferido, o sistema concretiza a transferência solicitada;
- 4.17.23. Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada, sem a necessidade de incluí-la novamente quando o servidor possuir um novo contrato. Permitir a emissão de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

73 | 311

um relatório com diversas fotos, nomes e cargos de funcionários de acordo com o filtro, para o envio a empresas emissoras de cartões e crachás;

- 4.17.24. Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, permitindo informar se os tipos de documentos e quais são obrigatórios, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final;
- 4.17.25. Possuir rotina de importação para os candidatos do concurso público e processo seletivo, evitando a digitação manual ou manipulação de informações via banco de dados;
- 4.17.26. Possuir rotinas que permitem controlar os fiscais e os locais de prova dos concursos públicos e processos seletivos;
- 4.17.27. Possuir serviço externo que possibilite a inscrição online de candidatos a processos seletivos simplificados do Município, onde possam informar quais documentos necessários, se obrigatório ou não;
- 4.17.28. Possuir configuração de férias especiais, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhados, permitindo que a configuração seja aplicada por cargo, centro de custo, local de trabalho, regime ou individualmente por funcionário;
- 4.17.29. Permitir lançar a programação de férias dos servidores e vincular o anexo ao módulo; O registro da programação de férias deverá constar nos afastamentos dos servidores;
- 4.17.30. Possuir cálculo de férias (individual, coletiva ou baseada em programação), realizando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias e permitir o lançamento de dois períodos de gozo em um mesmo mês.;
- 4.17.31. Permitir que o servidor solicite férias online, possibilitar que o superior autorize o pedido também de maneira online, em caso de deferimento o pedido segue para o RH. Após o período ser lançado em folha, permitir a configuração de avisos aos funcionários através de e-mail;
- 4.17.32. Permitir o cadastro de convocação de férias de funcionário, permitindo o registro de saldo restante e permitindo sua baixa dia a dia;
- 4.17.33. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação, bem como permitir a consulta de posição de férias, indicando para o período aquisitivo de férias o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

74 | 311

período de gozo, e a data que a mesma foi calculada, com ajustes necessários para atendimento a legislação municipal;

- 4.17.34. Emitir relação de férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e proporcional;
- 4.17.35. Emitir os avisos e recibos de férias, períodos aquisitivos e períodos de gozo das férias;
- 4.17.36. Emitir os avisos e recibos de férias, bem como possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de férias para impressão em gráfica, contendo no arquivo informações dos valores calculados, períodos aquisitivos e períodos de gozo das férias;
- 4.17.37. Permitir a configuração de avisos aos responsáveis dos funcionários através de e-mail de períodos de férias lançados;
- 4.17.38. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração;
- 4.17.39. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio e permitir o lançamento de licença prêmio em gozo para o mesmo período aquisitivo;
- 4.17.40. Permitir a configuração de perda e/ou prorrogação de aquisitivos de férias, licença prêmio, bônus e troca de classe em virtude de afastamentos, penalidades e faltas, com utilização de caixas de diálogos que informem as alterações que o ato irá implicar;
- 4.17.41. Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas (banco de horas);
- 4.17.42. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar quais devem averbar para contagem de tempo de serviço na entidade;
- 4.17.43. Emitir Declaração de Tempo de Serviço, Declaração de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do servidor com a entidade) e Declaração de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria;
- 4.17.44. Emitir Declaração de Vínculo empregatício, contendo o nome, CPF, cargo, regime, vínculo previdenciário e data de admissão em layout apropriado para apresentação em entidade externa;
- 4.17.45. Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS;
- 4.17.46. Emitir relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações, devendo também permitir controlar os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

75 | 311

- 4.17.47. Possuir relatório que apresenta a média atualizada de determinados proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, e utilizando os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social;
- 4.17.48. Gerar arquivos para DIRF e RAIS, conforme layout próprio, sem a necessidade de “intervenção manual” em banco de dados;
- 4.17.49. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos;
- 4.17.50. Gerar empenhamento automático para a contabilidade, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento, sem a necessidade de exportação/importação de arquivos de texto. Gerar de forma automática os empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência, para integração com o sistema de contabilidade, bem como importar os dados lançados na contabilidade referentes a pagamentos e retenções de pessoas Físicas e Jurídicas, para elaboração da SEFIP/GFIP e DIRF.
- 4.17.51. Permitir o cadastro de planos de cargos e salários, quantos sejam necessários, com as seguintes informações mínimas: Data de início do plano de cargos e salários, data de publicação da lei que determinou o plano de cargos e salários e texto da lei que determinou o plano de cargos e salários;
- 4.17.52. Permitir o cadastramento de todos os níveis salariais, contendo no mínimo, o histórico dos valores salariais para cada referência, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final;
- 4.17.53. Permitir o reajuste, por percentual ou por valor estipulado, parcial ou global do valor dos níveis salariais, salário base dos servidores, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, e valor mensal do COMPREV, de forma a manter histórico das situações anteriores;
- 4.17.54. Permitir o registro dos valores de estoque e mensais do COMPREV;
- 4.17.55. Possibilitar a inclusão dos autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil;
- 4.17.56. Possuir cadastro de receitas de eventos desportivos/patrocínios e valores da comercialização da produção rural (física e jurídica), bem como possuir cadastro de obras, visando a posterior geração automática na SEFIP/GFIP;
- 4.17.57. Possuir cadastro para processos judiciais e reclamatórias trabalhistas com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

76 | 311

- 4.17.58. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados processos judiciais e as reclamatórias trabalhistas dos servidores e a posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650 e 660.
- 4.17.59. Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente;
- 4.17.60. Gerar o arquivo GRRF nos padrões da legislação vigente;
- 4.17.61. Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento;
- 4.17.62. Permitir realizar importação dos empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento. Permitir exportação/importação de dados consignados em folha de pagamento relativo aos convênios firmados com terceiros (bancos, associações, sindicatos e empresas), conforme layout próprio da empresa contratada;
- 4.17.63. Dispor de WebService próprio para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos de texto;
- 4.17.64. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte e a configuração dos roteiros para os quais será utilizado o vale-transporte;
- 4.17.65. Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento;
- 4.17.66. Permitir o registro da quantidade de vales transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho e possibilitar informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do servidor;
- 4.17.67. Permitir lançar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte específica para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrada esta alteração;
- 4.17.68. Possibilitar configurar e informar se deverá ser pago como provento o valor calculado do vale-transporte em folha ao servidor;
- 4.17.69. Possuir rotina para cálculo de vale transporte, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos, indicando o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade;
- 4.17.70. Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

77 | 311

- 4.17.71. Permitir o lançamento de falta justificada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar à competência que será realizado o efetivo desconto;
- 4.17.72. Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizada o efetivo resarcimento de forma automática em folha de pagamento;
- 4.17.73. Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de vantagens, promoções e progressões por tempo de serviço; e a emissão de relatório dos servidores que obtiveram o benefício no mês, bem como da previsão de aquisição de novo adicional. Possibilitar a configuração se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior, no mês do vencimento ou no mês posterior;
- 4.17.74. Permitir o cálculo de folha de pagamento: mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1ª parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais;
- 4.17.75. Possibilitar calcular todos os tipos de folha em uma única tela, possibilitando a opção de filtros com todos os campos existentes no cadastro de servidor;
- 4.17.76. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência própria e privada;
- 4.17.77. Efetuar o cálculo da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas;
- 4.17.78. Permitir através da consulta de pagamentos, consultar o histórico de pagamentos, com informação de data, hora e usuário que fez o cálculo ou o cancelamento;
- 4.17.79. Permitir detalhar o cálculo realizado das verbas de provento e descontos, pelo menos nas folhas mensais, férias, rescisões e 13º salário, possibilitando verificar como o sistema chegou a determinado resultado/valor calculado;
- 4.17.80. Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, com base nos valores/eventos/gratificações que o servidor tiver direito;
- 4.17.81. Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho;
- 4.17.82. Permitir reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

78 | 311

- 4.17.83. Permitir simulações de folha de pagamento para calcular reajustes salariais retroativos, lançando automaticamente as variáveis de proventos e descontos em folha;
- 4.17.84. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento;
- 4.17.85. Permitir o controle de validade documentos para fins de pagamento de salário-família;
- 4.17.86. Permitir configurar a fórmula de cálculo dos proventos e descontos, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da entidade, possibilitando que estas sejam testadas em ambiente paralelo;
- 4.17.87. Permitir a definição e criação de verbas de proventos e de descontos com a indicação de sua fundamentação legal, sendo possível criar observações (associadas às mesmas) para impressão em relatórios;
- 4.17.88. Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência;
- 4.17.89. Emitir resumo analítico e sintético da folha (valores brutos, líquidos, proventos, descontos) discriminando os servidores com suas verbas e seus valores; possibilitando a quebra por grupo de servidores de mesmo regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho;
- 4.17.90. Emitir o resumo mensal da folha, totalizando proventos, descontos e os encargos patronais;
- 4.17.91. Permitir a emissão de relatórios comparativos gerais, analíticos e sintéticos da folha de pagamento (valores brutos, líquidos, proventos, descontos) entre duas competências quaisquer (inclusive anos diferentes);
- 4.17.92. Permitir a emissão de relatório de consulta de proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário;
- 4.17.93. Permitir inclusão de proventos/descontos variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, descontos diversos e ações judiciais, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor;
- 4.17.94. Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor;
- 4.17.95. Permitir o lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos servidores, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração no arquivo da DIRF;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

79 | 311

- 4.17.96. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco;
- 4.17.97. Emitir a planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais;
- 4.17.98. Permitir a emissão de relatórios de salários dos servidores cadastrados e dos servidores por lotação, dotação, cargo e função;
- 4.17.99. Possibilitar a impressão do contracheque, com opção de filtro de servidores do mesmo regime, cargo, nível salarial, banco, lotação e local de trabalho;
- 4.17.100. Permitir a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores de acordo com filtro;
- 4.17.101. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);
- 4.17.102. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
- 4.17.103. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED via arquivo de texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
- 4.17.104. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatórios;
- 4.17.105. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado;
- 4.17.106. Emitir Guia de Recolhimento da Previdência Social;
- 4.17.107. Possuir cadastro de 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);
- 4.17.108. Calcular o desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor;
- 4.17.109. Dispor de consulta e recibo do pagamento de pensão alimentícia;
- 4.17.110. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para servidores e a emissão de relatório de autorização;
- 4.17.111. Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário, tanto nos cálculos mensais, férias, 13º salário e rescisão;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

80 | 311

- 4.17.112. Permitir informar valores de IR ou base de cálculo de IR e valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos;
- 4.17.113. Emitir a relação dos salários de contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição;
- 4.17.114. Permitir a emissão de relatórios dos dependentes de um servidor, de um grupo de servidores ou de todos os servidores, bem como de quais destes são dependentes para imposto de renda, previdenciário e para salário família de um servidor, de um grupo de servidores ou de todos os servidores;
- 4.17.115. Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um efetivo assume a vaga;
- 4.17.116. Permitir optar por qual a base do desconto previdenciário em caso do servidor efetivo assumir cargo comissionado/secretário, efetuando o cálculo;
- 4.17.117. Permitir configurar e calcular médias de férias conforme o período aquisitivo do servidor, e 13º salário; sendo calculado as verbas e 1/3 de férias conforme a programação de 30 dias ou 45 dias de direitos de férias, detalhando as verbas usadas para o pagamento, proporcionar as verbas que o servidor possui de direito na folha mensal conforme os dias de gozo e de efetivo serviço, calcular o complemento de férias conforme saldo de dias do servidor.
- 4.17.118. Permitir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);
- 4.17.119. Permitir efetuar o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento (auxílio-doença, falta, licença maternidade, etc.) e data de início e término;
- 4.17.120. Permitir o cadastro de vários afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional na folha de pagamento;
- 4.17.121. Possibilitar cadastrar vários motivos de afastamento indicando os proventos e descontos pagos ou descontados para cada motivo;
- 4.17.122. Controlar os dias de carência para afastamentos com o mesmo motivo;
- 4.17.123. Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes, mediante liberação de rotinas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

81 | 311

- 4.17.124. Possibilitar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) no caso de faltas;
- 4.17.125. Possibilitar o cálculo de margem consignável, 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;
- 4.17.126. Permitir a entidade controlar a emissão das margens consignadas pelo Portal de Serviços por banco de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período;
- 4.17.127. Permitir o cálculo de provisão e a contabilização automática para contabilidade;
- 4.17.128. Permitir detalhar as fórmulas das verbas calculadas na provisão, possibilitando verificar como o sistema chegou a determinado resultado/valor calculado;
- 4.17.129. Permitir busca das diárias automaticamente do módulo contábil, sem necessidade de geração de arquivo- texto para importação, tampouco a digitação manual;
- 4.17.130. Permitir registrar todas as portarias do servidor e possibilitar a emissão das mesmas em layout configurável;
- 4.17.131. Permitir configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado um lançamento de férias para o servidor subordinado;
- 4.17.132. Permitir geração/exportação de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;
- 4.17.133. Realizar exportação de arquivo para Avaliação Atuarial no padrão CADPREV do Ministério da Previdência;
- 4.17.134. Permitir a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos;
- 4.17.135. Permitir efetuar a substituição carga horária, informando a quantidade de horas, motivo e verba para pagamento da substituição, podendo também ser paga retroativamente;
- 4.17.136. Permitir exportar as informações referentes ao vale-transporte para geração de carga em cartões das empresas de transporte coletivo;
- 4.17.137. Possuir rotina para importação de saldo de vale-transporte, arquivo fornecido pelas empresas de transporte coletivo que contém a quantidade ou valor de saldo em cada cartão de funcionário e permitir configurar para que rotina de cálculo de vale-transporte considere ou não a quantidade de saldo de vale-transporte na quantidade a ser apurada de direito de cada funcionário;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

82 | 311

- 4.17.138. Permitir efetuar importação de proventos/descontos variáveis;
- 4.17.139. Permitir efetuar importação de proventos/descontos fixos;
- 4.17.140. Permitir restringir login do servidor durante o período de férias, após a rescisão, durante seus afastamentos ou conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema;
- 4.17.141. Possuir relatório que apresente os funcionários cedidos e recebidos, bem como apresente seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal;
- 4.17.142. Permitir o registro de funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando informações para o portal da transparência;
- 4.17.143. Permitir gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários com valor fixo mensal ou valor por dia útil;
- 4.17.144. Permitir realizar a exportação em arquivo das quantidades ou valores calculados de vale alimentação para carga do cartão de alimentação/refeição;
- 4.17.145. Possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de pagamento para impressão;
- 4.17.146. Possuir rotina que permita a alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código não existente na base de dados;
- 4.17.147. Possuir configuração para que gere acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro funcional;
- 4.17.148. Permitir ao servidor público consultar seus dados cadastrais e solicitar alterações de tais dados via web, além disso, deve ser possível emitir recibos de seus pagamentos, emitir sua ficha financeira, emitir seu comprovante de rendimentos de qualquer período;
- 4.17.149. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro de gratificações para os funcionários, para determinados cargos preestabelecidos, quando realizar seu cadastro funcional;
- 4.17.150. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro do nível salarial inicial do funcionário quando realizar seu cadastro funcional;
- 4.17.151. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

83 | 311

- 4.17.152. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada;
- 4.17.153. Permitir exibir o recibo de pagamento, por tipo de folha e regime, no portal de serviços quando a competência de cálculo estiver completamente fechada;
- 4.17.154. Permitir a exportação e importação de arquivos da consulta de qualificação cadastral do e-Social;
- 4.17.155. Dispor de rotina de consistências de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no e-Social, sendo juntamente com as inconsistências apontadas devem ser descrito uma sugestão de correção;
- 4.17.156. Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção do e-Social quando o mesmo entrar em vigor;
- 4.17.157. Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção Restrita do e-Social;
- 4.17.158. Permitir, no e-Social, gerar relatórios para conferência valores de INSS, FGTS e IRRF;
- 4.17.159. Dispor de toda estrutura de geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos do e-Social em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo;
- 4.17.160. Permitir relacionar certificados digitais em arquivo no repositório do sistema, permitindo assinatura e envio de eventos do e-Social através de qualquer computador por usuário autorizado;
- 4.17.161. Dispor de rotina automática para verificação e recepção de retornos dos eventos enviados ao e-Social, dispensando a necessidade de o usuário efetuar aquisições manualmente;
- 4.17.162. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução da folha de pagamento nos últimos anos e nos últimos meses, exibindo total bruto, total de descontos e total líquido;
- 4.17.163. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os gastos com horas extras, gratificações, insalubridade etc., por secretaria, devendo possibilitar configurar quais verbas irão compor os indicadores do gráfico;
- 4.17.164. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução dos gastos com horas extras, gratificações, insalubridade etc., por mês e por ano, devendo possibilitar configurar quais verbas irão compor os indicadores do gráfico;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

84 | 311

- 4.17.165. Possuir indicadores gráficos que permitam identificar o perfil do quadro de funcionários, contendo percentual de funcionários por: centro de custo, escolaridade, sexo, cargo, classificação funcional, regime, estado civil, faixa etária e faixa salarial bruta;
- 4.17.166. Possuir indicadores gráficos que permitam identificar a evolução da quantidade de funcionários ativos em cada período, sendo possível filtrar quais os regimes que devem ser considerados na apresentação do gráfico;
- 4.17.167. Permitir solicitar serviços, tais como: férias, licença prêmio e concessão etc., via fluxo (workflow), possibilitando solicitação de autorização por responsáveis, departamentos ou centro de custos;
- 4.17.168. Permitir consultar se há servidores sem cálculo;
- 4.17.169. Integração do ponto com a folha de pagamento, gerando horas-extras, adicional noturno, faltas, DSR e afastamentos em geral;
- 4.17.170. Permitir incluir/excluir desconto de plano de saúde, possibilidade controle através de número de matrícula, gerando o desconto do servidor em folha de pagamento, bem como do percentual patronal;
- 4.17.171. Possibilitar incluir isenção de IRPF em caso de moléstia grave;
- 4.17.172. Possibilitar incluir isenção de IRRF em casos de moléstia grave;
- 4.17.173. Permitir controlar quantidade hora/mês liberadas para horas extras e banco de horas conforme legislação do município.
- 4.17.174. Domínio de e-mail corporativo, com possibilidade de vinculação ao sistema;
- 4.17.175. Realizar ajustes necessários a fim de atendimento as legislações municipais e federais, dentro do prazo fixado na norma;
- 4.17.176. Permitir vinculação e visualização do processo aos atos legais;

#### **4.18. PREVIDENCIÁRIO**

- 4.18.1. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- 4.18.2. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

85 | 311

- 4.18.3. Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- 4.18.4. Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;
- 4.18.5. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- 4.18.6. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador a fatores de riscos;
- 4.18.7. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- 4.18.8. Cadastro Previdenciário;
- 4.18.9. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web para visualização de relatórios;
- 4.18.10. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas e ativos;
- 4.18.11. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo;
- 4.18.12. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários;
- 4.18.13. Permitir cadastro/atualização de pensionista;
- 4.18.14. Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas;
- 4.18.15. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
- 4.18.16. Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta, indireta, dos poderes constituídos, possa ter sua estrutura organizacional refletida no sistema;
- 4.18.17. Permitir administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas);
- 4.18.18. Permitir administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
- 4.18.19. Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);
- 4.18.20. Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);
- 4.18.21. Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

86 | 311

- 4.18.22. Permitir o registro do tempo de contribuição referente a cargos com exposição a agentes nocivos, HABILITAR PARA INCLUSÃO NO RGPS E RPPS;
- 4.18.23. Permitir o registro do motivo do afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo;
- 4.18.24. Permitir o registro do motivo de afastamento, bem como a parametrização do impacto na totalização do tempo;
- 4.18.25. Integrar e Permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem;
- 4.18.26. Aplicar as regras de negócio para validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção;
- 4.18.27. Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores ativos;
- 4.18.28. Permitir manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos;
- 4.18.28.1.1. Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos;
- 4.18.29. Permitir o registro de gratificações por meio de fórmulas;
- 4.18.30. Permitir a manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos;
- 4.18.31. Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos;
- 4.18.32. Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística;
- 4.18.33. Permitir a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa;
- 4.18.34. Permitir o cadastramento;
- 4.18.35. Permitir a exportação dos dados para o Cálculo atuarial;
- 4.18.36. Permitir a exportação dos dados para o SIPREV-MPS;
- 4.18.37. Permitir a exportação da DIRF, RAIS, E-SOCIAL, APLIC e qualquer outras informações em atendimento aos respectivos órgãos competentes;
- 4.18.38. Permitir exportação de assentamentos funcionais para o sistema de aposentadoria e pensões do TCE – SAPIEM;
- 4.18.39. Recadastramento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

87 | 311

- 4.18.40. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web para visualização de relatórios;
- 4.18.41. Permitir atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos servidores inativos, ativos e pensionistas;
- 4.18.42. Permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente;
- 4.18.43. Permitir a apuração do tempo de contribuição, de acordo com a legislação vigente;
- 4.18.44. Permitir Separar a soma do tempo do serviço público, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio, bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra;
- 4.18.45. Permitir a simulação de abono permanência;
- 4.18.46. Permitir a simulação de aposentadorias especiais;
- 4.18.47. Arrecadação;
- 4.18.48. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web para visualização de relatórios;
- 4.18.49. Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal e custo complementar e ou aportes financeiros, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário;
- 4.18.50. Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário;
- 4.18.51. Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro;
- 4.18.52. Permitir Controle do recolhimento do servidor, patronal e custo complementar e aportes financeiros;
- 4.18.53. Emitir Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados;
- 4.18.54. Permitir emissão de extratos das arrecadações efetuadas;
- 4.18.55. Permitir emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária;
- 4.18.56. Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação;
- 4.18.57. Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos do Estado ao RPPS, inclusive via WEB;
- 4.18.58. Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
- 4.18.59. Emissão dos boletos de Arrecadação pelos órgãos de origem, através da internet;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

88 | 311

- 4.18.60. Permitir controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias;
- 4.18.61. Permitir a gestão do parcelamento de débitos;
- 4.18.62. Permitir controle das contribuições previdenciárias, para servidores com afastamento sem remuneração, que optem por continuar contribuindo;
- 4.18.63. Permitir criação de ferramentas por solicitação do RPPS, para melhoria na gestão previdenciária sem custo adicional;
- 4.18.64. Permitir a emissão de relatórios com itens específicos quando solicitados pelos órgãos superiores;
- 4.18.65. Simulador de Benefícios;
- 4.18.66. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web para visualização de relatórios;
- 4.18.67. Permitir simulação de aposentadoria sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente;
- 4.18.68. Apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;
- 4.18.69. Separar a soma do tempo de serviço público, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra;
- 4.18.70. Permitir a simulação de Abono de Permanência;
- 4.18.71. Permitir a simulação de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;
- 4.18.72. Permitir simulação ou análise da vida funcional dos servidores em aposentadoria;
- 4.18.73. Concessão de Benefícios Permanentes;
- 4.18.74. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web para visualização de relatórios;
- 4.18.75. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de aposentadoria, conforme legislação vigente;
- 4.18.76. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de pensão por morte, conforme legislação vigente;
- 4.18.77. Permitir a concessão de aposentadorias especiais por exposição a agentes nocivos;
- 4.18.78. Permitir a concessão de aposentadorias por mandato de injunção;
- 4.18.79. Permitir a concessão de aposentadorias por invalidez conforme EC 70/2012;
- 4.18.80. Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;
- 4.18.81. Adequação das simulações de aposentadorias amparadas pelo art. 70 da ON 02 da SPS;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

89 | 311

- 4.18.82. Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso;
- 4.18.83. Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento;
- 4.18.84. Permitir controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;
- 4.18.85. Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver;
- 4.18.86. Permitir alteração do fluxo e definição de novos perfis;
- 4.18.87. Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes;
- 4.18.88. Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo;
- 4.18.89. Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício;
- 4.18.90. Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados;
- 4.18.91. Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos;
- 4.18.92. Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo;
- 4.18.93. Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
- 4.18.94. Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual;
- 4.18.95. Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S;
- 4.18.96. Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF;
- 4.18.97. Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

90 | 311

- 4.18.98. Concessão de Benefícios Temporários;
- 4.18.99. Permitir acesso ao módulo por meio de navegador web para visualização de relatórios;
- 4.18.100. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio-doença, conforme legislação vigente;
- 4.18.101. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de salário maternidade, conforme legislação vigente, incluindo os funcionários Comissionados do Instituto;
- 4.18.102. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de auxílio reclusão, conforme legislação vigente;
- 4.18.103. Permitir análise, concessão e revisão de benefícios de salário família, conforme legislação vigente;
- 4.18.104. Permitir o registro do tipo de doença conforme tabela “CID” para processos de concessão de auxílio-doença;
- 4.18.105. Permitir o cálculo da quantidade de dias de afastamento com a diferenciação de dias pagos pelo órgão de origem;
- 4.18.106. Permitir a prorrogação em dias para processos de concessão de auxílio-doença;
- 4.18.107. Controlar os fluxos de processos e prazos através de alarmes;
- 4.18.108. Permitir a edição de documentos a partir de modelos parametrizados com campos vinculados aos dados do processo;
- 4.18.109. Permitir a emissão de documentos a partir de modelos parametrizados para cada situação de concessão de benefício;
- 4.18.110. Permitir o registro do histórico de alteração dos documentos emitidos a partir de modelos parametrizados;
- 4.18.111. Permitir a gravação do histórico de alteração dos documentos;
- 4.18.112. Permitir incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo;
- 4.18.113. Permitir o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
- 4.18.114. Permitir o controle de confidencialidade dos documentos do processo virtual;
- 4.18.115. Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica dos documentos anexados ao processo, gerando arquivos assinados no padrão P7S;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

91 | 311

- 4.18.116. Permitir o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil como assinatura eletrônica em documentos no formato PDF;
- 4.18.117. Possibilitar o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo;
- 4.18.118. Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição;
- 4.18.119. A folha de pagamento do fundo deve ser apropriada dentro do ente.

#### **4.19. PONTO ELETRÔNICO**

- 4.19.1. Abonar automaticamente pelo menos férias, afastamentos, atestados, feriados e ponto facultativo, mediante configuração, conforme informações já cadastradas no sistema de folha de pagamento e saúde ocupacional;
- 4.19.2. Permitir a configuração por motivo de lançamento de ponto como horas extras, faltas, adicional noturno, sobreaviso, e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento na folha de pagamento;
- 4.19.3. Permitir a configuração do horário noturno padrão e exceção por regime, minutos de tolerância para desconto de faltas na entrada e saída, minutos de tolerância totais para desconto de faltas, minutos de tolerância para considerar horas extras na entrada e saída e minutos para desconsiderar batidas duplicadas.
- 4.19.4. Permitir realizar configuração do horário noturno padrão (com exceção por regime), minutos de tolerância para considerar como falta na entrada e saída (com exceção por regime), minutos de tolerância diária para desconto de faltas (com exceção por regime), minutos mínimos para considerar como horas extras na entrada e saída (com exceção por regime), minutos mínimos diários para considerar como hora extra (com exceção por regime) e quantidade de minutos para desconsiderar registros de ponto duplicados;
- 4.19.5. Permitir o cadastro de feriados, podendo estes serem do tipo feriado ou ponto facultativo, possibilitando configurar se a hora trabalhada dentro do ponto facultativo gerará ou não o lançamento de hora extra;
- 4.19.6. Permitir configurar se as horas extras realizadas devem ser restrinidas, dispondo de rotina para autorização de realização de horas extras e banco de horas, efetuando o lançamento de ponto conforme configuração e considerando se existe autorização lançada;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

92 | 311

- 4.19.7. Permitir configuração para estorno automático de saldo positivo de banco de horas, permitindo indicar tipo, regime e dias de validade, realizando automaticamente o estorno conforme configurado;
- 4.19.8. Permitir criar escalas de sobreaviso e permitir relacionar aos servidores de forma que no processo de apuração do ponto sejam calculadas as horas mensais que o servidor terá direito a receber, devendo dispor de configuração se as horas trabalhadas dentro da escala deduzem ou não do sobreaviso calculado;
- 4.19.9. Permitir configurar um motivo de lançamento para gerar ocorrência no espelho de ponto indicando os dias com batidas ímpares;
- 4.19.10. Permitir configurar um motivo de lançamento para gerar ocorrência no espelho de ponto indicando o total de horas trabalhadas esperadas no respectivo dia;
- 4.19.11. Permitir integrar com qualquer relógio ponto do mercado via importação de arquivo texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho/INMETRO;
- 4.19.12. Dispor de serviço no portal que permita realizar registros de ponto mediante login, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por IP;
- 4.19.13. Permitir a configuração de vários tipos de horários para serem relacionados aos servidores, dispondo no mínimo de opções de horários: semanais (indicando hora de início e final para cada dia da semana), turno (permitindo indicar hora de início, quantidade de horas trabalhadas e horas de folga) e livre (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por dia da semana);
- 4.19.14. Dispor de opção de configuração se o horário de trabalho do servidor permite compensação diária automática, ou seja, apesar do servidor possuir horário fixo de trabalho esperado é permitido que o mesmo realize compensação no dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação;
- 4.19.15. Possibilitar relacionar aos funcionários o horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e final do relacionamento;
- 4.19.16. Dispor de consulta dos registros de ponto e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação original;
- 4.19.17. Permitir configurar e controlar tipos de bancos de horas distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de horas de forma separada;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

93 | 311

- 4.19.18. Possuir relatório gerencial para controle dos lançamentos de ponto apurados conforme as marcações realizadas;
- 4.19.19. Possuir relatório em formato gráfico para controle dos lançamentos de ponto apurados conforme as marcações realizadas;
- 4.19.20. Dispor de rotina para atualização dos lançamentos de ponto, de forma que os registros de ponto e demais configurações realizadas sejam verificadas e as ocorrências sejam apuradas, dispondo na tela de geração de filtros por data inicial e final do período de apuração, por servidor, por regime, por centro de custo, por local de trabalho, por cargo e por lote;
- 4.19.21. Possuir rotina que permita fechar o processamento de ponto de um determinado servidor, de um determinado dia ou de um determinado dia de um servidor, evitando que o processo de atualização de lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado;
- 4.19.22. Emitir o espelho de ponto, contendo as informações do servidor, os registros esperados e efetuados, bem como um resumo dos lançamentos do período, permitindo ainda indicar as datas com ocorrência de faltas ou afastamentos, devendo ainda identificar os registros de ponto que foram ajustados ou inseridos pelo empregador;
- 4.19.23. Dispor de rotina de ajuste do ponto permitindo acessar o dia para inserir a marcação faltante, desconsiderar uma marcação equivocada, efetuar lançamentos de abono e ao confirmar possibilitar processar novamente o dia;
- 4.19.24. Permitir enviar e-mail com os registros esperados e efetuados do ponto para os servidores;
- 4.19.25. Permitir que o servidor emita seu espelho de ponto por meio de um serviço disponível no portal;
- 4.19.26. Possuir indicador gráfico de absenteísmo, permitindo configurar os motivos de lançamento de ponto que devem compor o índice;
- 4.19.27. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os lançamentos de ponto efetuados por motivo no período;
- 4.19.28. Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar o saldo de banco de horas negativo e positivo nos últimos meses;
- 4.19.29. Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar a quantidade de servidores com faltas nos últimos meses.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE OSÓRIO  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
94 | 311

#### 4.20. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

- 4.20.1. Possuir rotina para cadastro de atestados médicos, permitindo identificar no mínimo o profissional de saúde emitente, múltiplos CIDs relacionados, motivo do atestado, data início e final, hora início e final, e data de apresentação/entrega;
- 4.20.2. Emitir relatório de comprovante de entrega de atestado médico;
- 4.20.3. Permitir configurar se a data de apresentação/entrega do atestado médico será gerada automaticamente ou deve ser informada manualmente;
- 4.20.4. Permitir efetuar o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico;
- 4.20.5. Permitir cadastrar e movimentar os Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI, EPC), com relatório de entrega e baixa;
- 4.20.6. Permitir efetuar o agendamento de consultas e exames médicos para determinados profissionais ou estabelecimentos de saúde, deve ser permitido montar a agenda indicando os horários disponíveis para atendimento e deve ser possível cadastrar uma restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos;
- 4.20.7. Emitir relatório de comprovante de agendamento de consultas ou exames médicos;
- 4.20.8. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem;
- 4.20.9. Permitir cadastrar os fatores de risco com os tipos insalubridade e periculosidade, com verba para pagamento em folha de pagamento, permitindo configurar se deverá ser pago na competência atual ou na competência seguinte e relacionar aos servidores que possuem direito;
- 4.20.10. Permitir cadastrar as informações referentes a acidente de trabalho com a posterior emissão do relatório CAT (Comunicação Acidente de Trabalho);
- 4.20.11. Possuir rotina para cadastrar laudo médico, se foi deferido, indeferido ou deferido parcialmente;
- 4.20.12. Possuir rotina para cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo relacionar os exames realizados/apresentados, cargo, riscos ocupacionais e local de lotação, com o seu respectivo resultado, data de realização e data de validade, devendo permitir ainda que o ASO seja emitido já preenchido com os dados do sistema ou em branco para preenchimento manual;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

95 | 311

- 4.20.13. Permitir cadastrar junto ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um questionário médico/social com respostas Sim e Não e observações, devendo o questionário ser impresso juntamente com a emissão do ASO;
- 4.20.14. Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- 4.20.15. Possuir rotina para cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), contendo período de vigência, membros e suas funções, bem como devendo possuir os registros do processo eleitoral da comissão;
- 4.20.16. Realizar a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas no sistema;
- 4.20.17. Possuir cadastro de restrição médica que permita informar o tipo de restrição (readequação ou reabilitação), o período, o médico e os CIDs relacionados;
- 4.20.18. Emitir automaticamente aviso via e-mail ao responsável pelos recursos humanos quando uma determinada restrição médica estiver próxima ao seu prazo final;
- 4.20.19. Possuir cadastro de CID (Classificação Internacional de Doenças);
- 4.20.20. Permitir o registro de visitas técnicas realizadas pelos profissionais do departamento de saúde ocupacional;
- 4.20.21. Permitir o registro e controle dos extintores da entidade, permitindo relacionar o responsável, fornecedor, data de instalação e data de validade e notificar com antecedência;
- 4.20.22. Possuir indicadores gráficos que permitam identificar os motivos de atestado com maior quantidade total de dias;
- 4.20.23. Possuir indicadores gráficos que permitam identificar as doenças (conforme CID) que mais geram dias atestados;
- 4.20.24. Permitir cadastrar funções dos funcionários e setor;
- 4.20.25. Permitir cadastrar os riscos expostos a cada atividade;
- 4.20.26. Possuir Cadastro de Treinamentos.

#### **4.21. ESTÁGIO PROBATÓRIO**

- 4.21.1. Possuir cadastro de período de estágio probatório e períodos de avaliação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

96 | 311

- 4.21.2. Possuir cadastro de avaliação para estágio probatório, podendo informar o tipo, as considerações, os critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e os modelos;
- 4.21.3. Possuir relatórios de gerenciamento do estágio probatório;
- 4.21.4. Permitir cadastrar os períodos de estágio automaticamente no momento do cadastro do contrato do funcionário;
- 4.21.5. Possibilitar a geração de relatórios com avaliação vencidas e a vencer;
- 4.21.6. Permitir relacionar uma exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção;
- 4.21.7. Permitir relacionar várias comissões de avaliação para um único funcionário;
- 4.21.8. Efetuar o relacionamento dos períodos de estágio com os modelos de avaliação correspondente a cada centro de custo automaticamente;
- 4.21.9. Possuir rotina de ajuste de períodos de estágio e períodos de avaliação considerando os afastamentos que protelam os boletins de avaliação;
- 4.21.10. Possuir cadastro automático de avaliadores para cada avaliação de acordo com o tipo de avaliador informado e que corresponda ao período de permanência do funcionário no local de trabalho ou no centro de custo;
- 4.21.11. Permitir gerar avaliação subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos;
- 4.21.12. Permitir a definição de peso para cada fator da avaliação;
- 4.21.13. Permitir que a pontuação seja configurada como do tipo somatório ou média;
- 4.21.14. Permitir efetuar liberação dos períodos de estágio individualmente, coletivamente ou de forma automática através do ajuste de períodos;
- 4.21.15. Permitir configurar a quantidade de anos de avaliação necessária para a conclusão do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de estágio conforme a legislação vigente do CONTRATANTE;
- 4.21.16. Possuir rotina para relacionamento de vários cargos com um cargo similar;
- 4.21.17. Possuir um cadastro para avaliador padrão onde esse pode ser o responsável pelo módulo e precisará efetuar manutenções nas avaliações;
- 4.21.18. Possuir consulta das avaliações realizadas e pendentes para um avaliador;
- 4.21.19. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito para preenchimento manual;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

97 | 311

- 4.21.20. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito com preenchimento automático de acordo com as notas cadastradas para cada alternativa no sistema;
- 4.21.21. Possuir relatório para impressão do resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações e períodos para um funcionário;
- 4.21.22. Gerar relatório com somatórias das notas de cada boletim de avaliação, bem como das notas de todos as avaliações efetuadas no período avaliado;
- 4.21.23. Ter a possibilidade de consultar as avaliações pendentes e realizadas relacionadas com um avaliador através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor, sendo que deve apresentar somente as avaliações relacionadas com o usuário logado;
- 4.21.24. Permitir assinatura digital do avaliado e avaliador nos documentos pertinentes;
- 4.21.25. Permitir efetuar a avaliação ou imprimi-la através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor;
- 4.21.26. Permitir a avaliação de servidores contratados temporariamente conforme previsão nos artigos 29 a 32 do Decreto Municipal nº 055/2022.

#### **4.22. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

- 4.22.1. Possuir cadastro de período de desempenho e períodos de avaliação;
- 4.22.2. Possuir cadastro de avaliação para avaliação de desempenho, podendo informar o tipo, as considerações, os critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e os modelos;
- 4.22.3. Cadastrar automaticamente os períodos de desempenho e de avaliação no momento da inclusão de um novo período folha;
- 4.22.4. Permitir controle de funcionários que realizarão a avaliação através do regime;
- 4.22.5. Permitir relacionar uma exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção;
- 4.22.6. Permitir relacionar várias comissões de avaliação para um único centro de custo;
- 4.22.7. Efetuar o relacionamento dos períodos de desempenho com os modelos de avaliação correspondente a cada grupo de cargo automaticamente;
- 4.22.8. Possuir rotina para cadastro de grupo de cargo podendo relacionar os cargos correspondentes ao grupo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE OSÓRIO  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
98 | 311

- 4.22.9. Permitir configurar para cada grupo de cargo os tipos de progressão vertical, progressão horizontal, adicional de desempenho, adicional de formação profissional e adicional de capacitação profissional separadamente;
- 4.22.10. Permitir configurar a frequência da avaliação para a geração dos períodos de avaliação, se anual ou por interstício;
- 4.22.11. Possuir rotina de ajuste de períodos de desempenho e períodos de avaliação;
- 4.22.12. Possuir cadastro automático de avaliadores para cada avaliação de acordo com o tipo de avaliador informado e que corresponda ao período de permanência do funcionário no local de trabalho ou no centro de custo;
- 4.22.13. Permitir gerar avaliação subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos;
- 4.22.14. Permitir a definição de peso para cada fator da avaliação;
- 4.22.15. Permitir que a pontuação seja configurada como do tipo somatória e média;
- 4.22.16. Permitir efetuar liberação dos períodos de desempenho de forma individual e/ou coletiva;
- 4.22.17. Possuir um cadastro para avaliador padrão onde esse pode ser o responsável pelo módulo e precisará efetuar manutenções nas avaliações;
- 4.22.18. Possuir consulta das avaliações realizadas e pendentes para um avaliador;
- 4.22.19. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito para preenchimento manual;
- 4.22.20. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito com preenchimento automático de acordo com as notas cadastradas para cada alternativa no sistema;
- 4.22.21. Possuir relatório para impressão do resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações e períodos para um funcionário em forma de gráfico;
- 4.22.22. Ter a possibilidade de consultar as avaliações pendentes e realizadas relacionadas com um avaliador através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor, sendo que deve apresentar somente as avaliações relacionadas com o usuário logado;
- 4.22.23. Permitir efetuar a avaliação ou imprimi-la através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor;
- 4.22.24. Possuir rotina para cadastro dos motivos de perda do período de desempenho.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
99 | 311

#### **4.23. TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E CURSOS**

- 4.23.1. Permitir cadastrar cursos, o tipo do curso (curso, minicamp, bootcamp, palestras), o nível de aperfeiçoamento (médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado), permitindo relacionar o cadastro de cursos superiores e técnicos com a tabela padronizada pelo MEC (Ministério da Educação);
- 4.23.2. Permitir cadastrar as instituições de ensino, permitindo relacionar com a tabela padronizada do MEC (Ministério da Educação) e aos cursos oferecidos pela instituição;
- 4.23.3. Permitir criar turmas para realização de cursos, com os seguintes dados: Título do curso, carga horária, data de início, hora de início, data de término e hora de término, data limite da matrícula, vagas totais, instituição promotora, ministrantes, local do curso, valor do curso, objetivos e detalhes, conteúdo programático, pré-requisitos, critérios de avaliação, frequência mínima para aprovação e se emite certificado, certidão e/ou atestado;
- 4.23.4. Permitir cadastrar novos alunos com os seguintes dados: nome completo, data de cadastro, data de nascimento, CPF, e-mail, telefone, tipo usuário, sexo, nível de escolaridade, endereço;
- 4.23.5. Permitir cadastrar novos ministrantes com os seguintes dados: nome completo, data de nascimento, CPF, e-mail, telefone, tipo usuário, raça/cor, sexo, nível de escolaridade;
- 4.23.6. Permitir cadastrar todos os cursos realizados pelo usuário, indicando no mínimo: carga horária, data início e final, data de emissão do certificado, frequência, instituição de ensino e situação do curso, sendo que estes cursos podem ou não estar relacionados a turmas;
- 4.23.7. Possuir serviço no portal que permita aos usuários (internos e externos) realizarem sua inscrição em determinada turma, controlando o período de inscrição (data início e final) e a quantidade de vagas disponíveis, encerrando a disponibilidade de inscrição quando a quantidade de vagas for alcançada, devendo ainda emitir um comprovante de inscrição ao usuário inscrito;
- 4.23.8. Permitir controlar os participantes das turmas, realizando lançamento da frequência conforme a carga horária prevista no curso, de forma que o usuário possa indicar se o aluno inscrito esteve presente em cada uma das horas previstas;
- 4.23.9. Possuir relatório para emissão de ficha de chamada das turmas visando controlar manualmente a frequência dos funcionários inscritos no curso, onde seja disponibilizado os seguintes dados: matrícula, nº da chamada, curso, Nº do certificado, nome completo, data da matrícula;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

100 | 311

- 4.23.10. Possuir relatório para emissão de ficha de assinaturas das turmas visando controlar manualmente a frequência dos usuários inscritos no curso, onde seja disponibilizado um campo para cada usuário inscrito no curso assinar;
- 4.23.11. Possuir processo de encerramento das turmas, de forma que os usuários que alcançaram a frequência mínima de participação configurada tenham a sua participação no curso alterada para “aprovada”, bem como fique disponível a emissão do certificado, certidão e/ou atestado;
- 4.23.12. Permitir relacionar uma imagem digitalizada de assinatura para utilização na emissão de certificados ou certidões de participação de determinada turma de curso;
- 4.23.13. Possuir rotina de emissão de certificado/certidão de participação nas turmas de cursos, de forma que sejam exibidos no documento as informações do curso, os dados do aluno (nome e RG), sua frequência e um número de identificação/controle de emissão, sendo que somente deve permitir emissão para turmas encerradas e participantes aprovados;
- 4.23.14. Possuir serviço no portal que permita aos usuários realizarem a emissão do seu certificado/certidão e atestado para a comissão organizadora e ministrantes de participação nas turmas de cursos, sendo que somente deve permitir emissão para turmas encerradas e participantes aprovados, com os seguintes dados: nome completo do aluno, título do curso, conteúdo programático, ministrantes, local, data, carga horária, total de horas, certificado número digital do certificado, dados certificação digital;
- 4.23.15. Possuir relatório de cursos prestados por usuário, permitindo filtrar por período, indicando pelo menos nome do curso, instituição de ensino, data início e final, carga horária, e somatório total de carga horária, bem como possibilitar a emissão em .pdf, .txt, .xlsx, .docx de:
- 4.23.15.1. Relatórios de livro completo com listagem contendo: título do curso, data/periódico, número do certificado, nome completo do aluno, data da liberação, frequência, total de inscritos, total de certificados, total de bloqueados, nome completo do ministrante/comissão organizadora, e total de ministrantes/comissão e total de atestados;
- 4.23.15.2. Relatório livro digital: livro eletrônico de certificados, ano, organizador, status de matrícula, certificados, curso, aluno.
- 4.23.16. Permitir indicar a validade (em meses) de determinado curso, disponibilizando rotina para geração de registro de necessidade de treinamento aos funcionários conforme data anterior de realização do curso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

101 | 311

4.23.17. Permitir emitir relatórios com estatísticas do módulo. Ex: quantidade de cursos e status, quantidade de usuários e seu tipo de usuários, quantidade de certificados emitidos, quantidade de turmas, quantidade de cursos que cada usuário participou.

#### **4.24. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**

4.24.1. Permitir cadastro de cursos, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar o cadastro de cursos com as tabelas padronizadas do MEC (Ministério da Educação);

4.24.2. Permitir relacionar o cadastro de instituições promotoras de cursos com a tabela padronizada do MEC (Ministério da Educação);

4.24.3. Permitir controlar a escolaridade do servidor, incluindo todos os cursos realizados, desde cursos de capacitação, aperfeiçoamento, ensino superior, pós-graduação, etc., indicando no mínimo carga horária, data início e final, data de emissão do certificado, instituição de ensino e situação do curso;

4.24.4. Possuir rotina para cadastrar currículos;

4.24.5. Permitir cadastrar turmas com período de realização de determinado curso, contendo informações de: carga horária, vagas, instituição promotora, instrutor, local do curso, conteúdo programático, pré-requisitos, público-alvo e critérios de avaliação;

4.24.6. Permitir relacionar servidores as turmas cadastradas, controlando pelo menos sua conclusão, aprovação e frequência no curso realizado;

4.24.7. Permitir que os servidores realizem sua inscrição em determinada turma por meio de um serviço no portal, controlando o período de inscrição e a quantidade de vagas disponíveis, encerrando a disponibilidade de inscrição quando a quantidade de vagas for alcançada;

4.24.8. Permitir lançar a frequência dos servidores inscritos na turma por meio do lançamento das presenças conforme a carga horária prevista no curso, de forma que o usuário possa indicar se o servidor esteve presente em cada uma das horas previstas;

4.24.9. Permitir relacionar uma imagem digitalizada de assinatura para utilizar na emissão do Certificado e/ou Certidão de participação de determinada turma de curso;

4.24.10. Permitir a emissão de Certificado e/ou Certidão de participação no curso para os servidores aprovados/concluintes, de forma que sejam exibidos no documento as informações do curso, os



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
102 | 311

dados do funcionário (nome e RG), sua frequência e um número de identificação/controle de emissão, permitindo ainda personalizar o texto com as informações do curso que será emitido no documento;

- 4.24.11. Permitir que o servidor emita seu Certificado e/ou Certidão de participação no curso através de um serviço disponível no portal;
- 4.24.12. Permitir emitir uma ficha de chamada das turmas cadastradas para controlar manualmente a frequência dos servidores cadastrados no curso, onde seja disponibilizado um campo para marcar Falta ou Presença por hora/aula do curso;
- 4.24.13. Permitir emitir uma ficha de assinaturas das turmas cadastradas para controlar a frequência dos servidores cadastrados no curso, onde seja disponibilizado um campo para cada servidor inscrito no curso assinar.

#### **4.25. LICITAÇÕES, COMPRA E CONTRATOS**

- 4.25.1. Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida – mínimo 15 (quinze) caracteres;
- 4.25.2. Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível;
- 4.25.3. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida;
- 4.25.4. Possibilitar o relacionamento do produto com marcas pré-aprovadas;
- 4.25.5. Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal) e Famílias (Banrisul);
- 4.25.6. Permitir anexar imagens de referência para os produtos;
- 4.25.7. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações;
- 4.25.8. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

103 | 311

4.25.9. Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário;

4.25.10. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante 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;

4.25.11. Permitir o cadastramento de Agentes de Contratação e Equipes de Apoio: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo;

4.25.12. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos e/ou lei vigente, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal;

4.25.13. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequência anual;

4.25.14. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico;

4.25.15. Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (Workflow), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O Workflow poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do Workflow deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

104 | 311

- 4.25.16. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex.: Cópia de documentos obrigatórios de acordo com o LictaCon, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar;
- 4.25.17. Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação;
- 4.25.18. 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;
- 4.25.18.1. Permitir renomear arquivos “edital número”;
- 4.25.19. Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão;
- 4.25.20. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação, conforme Lei de Licitações vigente, bem como sua impressão;
- 4.25.21. Registrar a interposição de recurso ou impugnação e esclarecimentos do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico;
- 4.25.22. Registrar suspensão, anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor, de ofício ou não;
- 4.25.23. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão eletrônico conforme critérios de classificação determinados pelas Leis Federais nº 10.520/2002 e 14.133/2021;
- 4.25.24. Para as Licitações na modalidade de Pregão eletrônico possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances, bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronômetro;
- 4.25.25. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances;
- 4.25.26. 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, Lei 14.133/2021 e alterações posteriores;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

105 | 311

- 4.25.27. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação;
- 4.25.28. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total, bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores;
- 4.25.29. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação;
- 4.25.30. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor;
- 4.25.31. Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo;
- 4.25.32. 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;
- 4.25.33. Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10;
- 4.25.34. 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;
- 4.25.35. Permitir relacionar os Agentes de Contratação e Equipes de Apoio ao processo de licitação, bem como para o julgamento da licitação;
- 4.25.36. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e do veículo de publicação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

106 | 311

- 4.25.37. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. A cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva;
- 4.25.38. Nos casos de Registro de Preço, permitir o cadastro, a ata, o controle e a alteração de quantidades, reordenação dos itens de forma manual, descrição dos produtos antes da importação, preço e fornecedores, quando necessário, Relatório para conferência (totalização) antes da importação das intenções;
- 4.25.39. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, devendo 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. Deverá efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra;
- 4.25.40. Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares;
- 4.25.41. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas (ME/EPP), por período de tempo determinado pelo CONTRATANTE, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação;
- 4.25.42. 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, (PNCP);
- 4.25.43. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições;
- 4.25.44. A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado;
- 4.25.45. Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

107 | 311

automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados;

- 4.25.46. 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;
- 4.25.47. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação;
- 4.25.48. Possuir pré autorização da solicitação de compras;
- 4.25.49. Possibilitar o controle das solicitações de compra abertas, autorizadas, pendentes e canceladas;
- 4.25.50. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários accessem e cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;
- 4.25.51. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra;
- 4.25.52. Possuir rotina para cadastro de requisição ao Compras, na qual poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários;
- 4.25.53. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra;
- 4.25.54. Possuir rotina para sua elaboração ou autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados no momento da finalização da digitação;
- 4.25.55. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão;
- 4.25.56. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCE-RS;
- 4.25.57. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando ao fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

108 | 311

- 4.25.58. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração tanto quanto possível, nos formatos: PDF, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML, quantidades de cópias e assinatura eletrônica;
- 4.25.59. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex: Lei de Licitações vigente, 10.520/2002, 123/2006, 14.133/2021, etc.;
- 4.25.60. Possibilitar integração através de web service com o sistema de gerenciamento de Licitações Eletrônicas com qualquer plataforma, que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento, não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos;
- 4.25.61. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente;
- 4.25.62. Controlar a situação do processo de licitação, se ela está aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão Eletrônico, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade e Concorrência Pública;
- 4.25.63. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a Lei de Licitações Vigente;
- 4.25.64. Registrar e emitir solicitações ao compras de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas;
- 4.25.65. Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;
- 4.25.66. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos;
- 4.25.67. Definir alerta com antecedência de 90 dias término de vigência de contratos e aditivos, com alertas quinzenais;
- 4.25.68. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da lei de licitações vigente, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

109 | 311

- 4.25.69. Registrar a rescisão do contrato através de decisão judicial, informando: motivo, data da rescisão, possibilitando lançar nova contratação, observado a Lei nº 14.133/2021, sem a necessidade de ajustes via b.D;
- 4.25.70. Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral);
- 4.25.71. Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei de Licitações Vigente, deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes);
- 4.25.72. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico-financeiro;
- 4.25.73. Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentárias e subelementos, apenas pela Contabilidade, de acordo com a Lei de Licitações vigente;
- 4.25.74. Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável;
- 4.25.75. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra;
- 4.25.76. Possibilitar os cadastros das publicações automática dos contratos;
- 4.25.77. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos;
- 4.25.78. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações;
- 4.25.79. Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão;
- 4.25.80. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

110 | 311

- 4.25.81. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer;
- 4.25.82. Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;
- 4.25.83. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor;
- 4.25.84. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor;
- 4.25.85. 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;
- 4.25.86. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade;
- 4.25.87. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra;
- 4.25.88. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo;
- 4.25.89. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável;
- 4.25.90. Manter como obrigatório os dados cadastrais dos fornecedores, tais como, CNPJ, Razão Social, endereço, e-mail e telefone;
- 4.25.91. 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;
- 4.25.92. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de subempenhos;
- 4.25.93. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade;
- 4.25.94. Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens; caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

111 | 311

- 4.25.95. Permitir informar dados referente à retenção na ordem de compra;
- 4.25.96. Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra;
- 4.25.97. Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento;
- 4.25.98. Não permitir efetuar emissão de solicitação de compra de licitações de registros de preço, em que a ata esteja com a validade vencida;
- 4.25.99. 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;
- 4.25.100. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação;
- 4.25.101. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato;
- 4.25.102. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente;
- 4.25.103. Possuir agenda de licitações dinâmica (possa ser disponibilizado em formato de agenda no portal institucional, onde o cidadão ao clicar na data possa visualizar as licitações);

#### **4.26. PATRIMÔNIO**

- 4.26.1. Possibilitar o Registros de inventários de bens;
- 4.26.2. Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras;
- 4.26.3. Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição;
- 4.26.4. 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;
- 4.26.5. 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

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

112 | 311

- 4.26.6. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item;
- 4.26.7. Permitir o cadastramento de diversos tipos de bens além dos móveis e dos imóveis para ser usado no cadastramento dos mesmos;
- 4.26.8. Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição;
- 4.26.9. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral;
- 4.26.10. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo;
- 4.26.11. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade;
- 4.26.12. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular;
- 4.26.13. Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas;
- 4.26.14. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual;
- 4.26.15. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição;
- 4.26.16. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa;
- 4.26.17. Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário;
- 4.26.18. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados;
- 4.26.19. Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe;
- 4.26.20. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

113 | 311

- 4.26.21. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário);
- 4.26.22. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem estar com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem;
- 4.26.23. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento;
- 4.26.24. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação;
- 4.26.25. 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);
- 4.26.26. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra;
- 4.26.27. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior;
- 4.26.28. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora;
- 4.26.29. 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, possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades;
- 4.26.30. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- 4.26.31. Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição;
- 4.26.32. Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário;
- 4.26.33. Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial;
- 4.26.34. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota, Tributário;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

114 | 311

- 4.26.35. Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes;
- 4.26.36. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição;
- 4.26.37. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável;
- 4.26.38. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável;
- 4.26.39. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial;
- 4.26.40. Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente;
- 4.26.41. Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo;
- 4.26.42. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo;
- 4.26.43. Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais;
- 4.26.44. Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário;
- 4.26.45. Permitir integração com sistema de terceiros para coletas de dados;

#### **4.27. ALMOXARIFADO E ESTOQUE**

- 4.27.1. 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;
- 4.27.2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;
- 4.27.3. Permitir informar para controle os limites mínimos de saldo físico de estoque;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

115 | 311

- 4.27.4. Permitir que seja estipulado limites de materiais mediante controle de cotas de consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente;
- 4.27.5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo;
- 4.27.6. Possibilitar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras;
- 4.27.7. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de empenhos ou ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais, acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores;
- 4.27.8. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais;
- 4.27.9. Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- 4.27.10. Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;
- 4.27.11. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque;
- 4.27.12. 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;
- 4.27.13. Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída);
- 4.27.14. Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em 30 dias;
- 4.27.15. Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade;
- 4.27.16. Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (análtico/sintético);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

116 | 311

- 4.27.17. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor;
- 4.27.18. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
- 4.27.19. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano;
- 4.27.20. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por:
- 4.27.20.1. Almoxarifado/depósito;
  - 4.27.20.2. Período;
  - 4.27.20.3. Materiais vencidos;
  - 4.27.20.4. Materiais a vencer.
- 4.27.21. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos;
- 4.27.22. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado;
- 4.27.23. Possuir relatório com saldo do estoque por data, podendo ser filtrado por grupo, classe e subclasse;
- 4.27.24. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública.

#### **4.28. CONTROLE DE FROTAS**

- 4.28.1. Cadastro de registros de veículos e seus dados relevantes tais como: data de aquisição, descrição, RENAVAM, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro;
- 4.28.2. Possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo;
- 4.28.3. Controlar os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.;
- 4.28.4. Gerenciar todos os gastos do veículo, por NF, autorização, registros do almoxarifado, ordem de compra, sendo que quando o serviço for interno o sistema integra-se com o sistema de almoxarifado quando existir uso de peças;
- 4.28.5. Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

117 | 311

- 4.28.6. Permitir lançamento e emissão de autorização de Abastecimento;
- 4.28.7. Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço;
- 4.28.8. Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;
- 4.28.9. Possuir o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos;
- 4.28.10. Permitir cadastrar bombas de combustíveis para controle da entrada e saída de combustíveis;
- 4.28.11. Permitir o controle de entrada e saída de combustíveis;
- 4.28.12. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- 4.28.13. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio; Alterações efetuadas no cadastro patrimonial, a exemplo da transferência de centro de custo (setor/departamento) deverão refletir imediatamente nos dados destes;
- 4.28.14. Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro; que seja ao menos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg;
- 4.28.15. Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema;
- 4.28.16. Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento;
- 4.28.17. Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço;
- 4.28.18. Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação;
- 4.28.19. Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa;
- 4.28.20. Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu etc., em dependências próprias ou de terceiros;
- 4.28.21. No cadastro do veículo, possuir consulta a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas);
- 4.28.22. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguros e licenciamento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

118 | 311

- 4.28.23. Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro);
- 4.28.24. Possuir um gerenciador de multas de trânsito, possibilitando informar a cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento;
- 4.28.25. Possuir uma consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário;
- 4.28.26. Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada;
- 4.28.27. Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem; percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento;
- 4.28.28. Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota;
- 4.28.29. Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para cada veículo;
- 4.28.30. Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório, seguro facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas;
- 4.28.31. Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando os dados do funcionário envolvido;
- 4.28.32. Oferecer a guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros;
- 4.28.33. Permitir o controle do seguro facultativo do veículo;
- 4.28.34. Possuir rotina de validação da carteira de motorista, não permitir a utilização de motoristas com a CNH vencida, bem como não permitir a utilização de funcionário como motorista sem que o mesmo possua CNH registrada no cadastro;
- 4.28.35. Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir se o motorista é terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade);
- 4.28.36. Possibilitar controlar se o motorista relacionado a saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários para a suspensão da CNH;
- 4.28.37. Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador;
- 4.28.38. Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário;
- 4.28.39. Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
119 | 311

- 4.28.40. Quando o abastecimento for externo, permitir que o próprio frentista do posto através de privilégios no sistema, efetue o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável;
- 4.28.41. Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas;
- 4.28.42. Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para registrar obrigações para os veículos;
- 4.28.43. Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação;
- 4.28.44. Permitir controle de estoque próprio de combustível, identificando as despesas se oriundas de estoque próprio ou de terceiros;
- 4.28.45. Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos;
- 4.28.46. Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor;
- 4.28.47. Possuir um relatório de processos, em que seja possível imprimir todas as informações de um ou diversos veículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão;
- 4.28.48. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo;
- 4.28.49. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

#### **4.29. CONTROLE INTERNO**

- 4.29.1. Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários;
- 4.29.2. Permitir incluir auditoria;
- 4.29.3. Permitir incluir auditor;
- 4.29.4. Permitir informar o responsável pela auditoria;
- 4.29.5. Permitir relacionar processo digital na auditoria;
- 4.29.6. Permitir o cadastro das instruções normativas do controle interno;
- 4.29.7. Propiciar o cadastramento da checklist, baseado em grupos e itens que servirá de base para as auditorias;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

120 | 311

- 4.29.8. Permitir configuração do checklist, informando a resposta em relação à irregularidade automaticamente diagnosticada;
- 4.29.9. Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da checklist;
- 4.29.10. Permitir enquadrar a checklist em categorias facilitando assim a localização da mesma;
- 4.29.11. Possuir checklist já cadastradas das diversas áreas da prefeitura;
- 4.29.12. Possibilitar que ao selecionar uma checklist para uma nova auditoria possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar;
- 4.29.13. Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a uma checklist, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária;
- 4.29.14. Permitir duplicar uma checklist mantendo a checklist original;
- 4.29.15. Permitir vincular o Órgão ou Unidade, através de centro de custo, a uma auditoria a ser realizada;
- 4.29.16. Permitir incluir Evento/Agendamento de Auditoria, poderá ser utilizada pelo controle interno para controle de reuniões, eventos, cursos, treinamentos, enfim qualquer programação que a controladoria desejar;
- 4.29.17. Permitir configurar Eventos/Agendamento de Auditoria;
- 4.29.18. Permitir notificar Eventos/Agendamento de Auditoria manualmente e automaticamente;
- 4.29.19. Permitir monitorar Eventos/Agendamento de Auditoria;
- 4.29.20. Permitir informar a criticidade, para auxiliar o controlador com os eventos da agenda de obrigações que não foram executadas, o sistema notificará os responsáveis pelos eventos para as agendas vencidas e a partir do nível de criticidade vai obrigar ou não o responsável a justificar o porquê de não ter cumprido com o prazo;
- 4.29.21. Permitir cancelar Evento/Agenda, com ou sem justificativa;
- 4.29.22. Permitir visualização por tipo:
- 4.29.23. Todos visualizam: ao selecionar essa opção, todos os usuários que possuem acesso a agenda conseguem visualizar o evento;
- 4.29.24. Escolher centro de custo: apenas as pessoas responsáveis pelo centro de custo informado irão conseguir visualizar o evento da agenda;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

121 | 311

- 4.29.25. Apenas Responsáveis: apenas as pessoas responsáveis pela baixa do evento conseguirão visualizar o evento da agenda de obrigações;
- 4.29.26. Permitir cadastro de modelos de documentos;
- 4.29.27. Permitir consulta a textos jurídicos, podendo fazer relacionamento ao agendamento de evento;
- 4.29.28. Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist;
- 4.29.29. Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da checklist, com base em sua configuração;
- 4.29.30. Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente;
- 4.29.31. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma;
- 4.29.32. Permitir a emissão de relatório circunstanciado;
- 4.29.33. Permitir o gerenciamento dos quadros que compõem o relatório circunstanciado;
- 4.29.34. Permitir a inclusão de anexos ao relatório circunstanciado;
- 4.29.35. Permitir o cadastro de parâmetros para que o sistema possa alertar o controlador se os índices de educação, saúde e pessoal estão acima do limite;
- 4.29.36. Permitir cadastrar eventos para que o sistema apure, de forma automática, de acordo com as configurações desses eventos, possíveis irregularidades;
- 4.29.37. Permitir instaurar auditorias com base nas irregularidades apontadas nos eventos;
- 4.29.38. Possuir repositório de arquivos de que permita:
- 4.29.38.1. Gerenciar tipos de arquivos por ano, tipo, título, descrição, etc;
- 4.29.38.2. Permitir busca por palavra-chave do campo observação/descrição;
- 4.29.38.3. Alterar;
- 4.29.38.4. Excluir;
- 4.29.38.5. Visualizar;
- 4.29.38.6. Anexos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

122 | 311

#### 4.30. **PROCURADORIA**

4.30.1. Propiciar a manutenção de cadastro de ações judiciais, com controle de informações como: advogado, arquivo físico, localização e órgãos jurisdicionais;

4.30.2. Permitir o registro da data de autuação do processo, com informação de seu número de protocolo judicial, e eventuais alterações, com monitoração de usuário e data de alteração;

4.30.3. Propiciar a exibição dos próximos compromissos na tela inicial do sistema, com possibilidade de direcionamento para a rotina de gerenciamento da agenda. Possibilitar o gerenciamento da agenda do Advogado com cadastro de compromissos como audiências, prazos e licitações, possibilitando a transferência de responsável e alerta no caso de já haver um compromisso agendado para aquele Procurador no mesmo período. Ainda poderá ser registrado o encerramento, individual ou coletivamente, do compromisso possibilitando informar o seu parecer final;

4.30.4. Possibilitar que no gerenciamento da agenda, ao cadastrar um novo compromisso, seja enviado e-mail para o Procurador indicado como responsável. Os responsáveis pelos compromissos deverão receber diariamente, com antecedência de no mínimo três dias, e-mail de alerta dos compromissos com prazos próximos ao fim;

4.30.5. O Sistema deverá emitir alerta do prazo no Centro de Custo “PROCURADORIA”, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis, prazo do artigo 53, do Decreto Municipal nº 133/2023;

4.30.6. Dispor de consulta de tipos de classes e assuntos de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo ainda de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação;

4.30.7. Permitir o cadastramento de autor, réu, testemunha, perito, secretária/setor vinculado, valor da ação, custas e despesas processuais, probabilidade de perda da ação, comarcas, tribunais, juízes, promotores, processo administrativo relativo ao processo;

4.30.8. Permitir consultar e emitir relatórios de: Execução de Sentença, Ações Judiciais, Execuções Fiscais, Etiquetas, Recursos, Movimentos, processos por período, processos por tipo de ação, processos por Secretaria, processos por autor, entre outros;

4.30.9. Permitir a alteração do Advogado responsável por cada uma das partes do processo, mantendo histórico das modificações realizadas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

123 | 311

- 4.30.10. Possibilitar o gerenciamento dos recursos do processo, com o registro de informações como número de protocolo judicial, eventuais custas processuais, acórdão e todas as suas movimentações;
- 4.30.11. Permitir administrar processos apensados, com permissão de informar todos os processos relacionados entre si, para que durante a consulta, o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que poderão ter informações relevantes e apresentar reflexos nas movimentações do processo selecionado;
- 4.30.12. Possibilitar o controle de processos arquivados e suas respectivas localizações, com opção da busca por processo ou arquivo, além da impressão de relatório. Deverá permitir ainda a transferência do processo de arquivo;
- 4.30.13. Permitir o lançamento das Custas Processuais, possibilitando informar dados como: valores, datas, pagamentos, tipos de custas, custas por instância;
- 4.30.14.
- 4.30.15. Permitir a atualização dos valores da ação a partir de índices econômicos cadastrados, mantendo seu valor histórico e calculando o valor atual;
- 4.30.16. Propiciar o registro da sentença judicial e sua eventual execução, com a opção de registrar individualmente cada interessado e se os pagamentos ocorrerão através de RPV ou Precatório e seu exercício financeiro. Nos casos de precatório, deverá conter campos para informar se a natureza é patrimonial ou alimentar, e seu número de registro;
- 4.30.17. Possibilitar o registro de todas as movimentações que ocorrerem na fase de execução, além de contar com campos para registrar os valores e datas do pagamento principal e eventuais pagamentos complementares;
- 4.30.18. Acompanhamento automático de processos: utilização de robôs web que permitem a automatização do acompanhamento processual feito aos sites de tribunais (todos aqueles que permitam e em especial TJRS, TRF4, TRT4, STJ e STF). Para este requisito será formalizado através de convênio ou pactuação com os respectivos tribunais e após encaminhado para adequação do sistema;
- 4.30.19. Administrar privilégios de acesso sobre o processo, de forma que cada usuário só possa movimentar seus processos, podendo apenas visualizar os demais, sendo que o Procurador-Geral e administradores do sistema poderão visualizar e movimentar todos os processos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

124 | 311

- 4.30.20. Integração com sistema de Dívida Ativa, o que permite a geração da Certidão de Dívida Ativa e Petição Inicial com base em modelos previamente definidos, evitando a redigitação de dados;
- 4.30.20.1. Filtrar por número de registro da Prefeitura, imposto cobrado e exercício;
- 4.30.20.2. Alimentação automática no EPROC.
- 4.30.21. Possuir gadget para que os Procuradores sejam alertados da existência de novos processos de Execução Fiscal, originários do sistema de Dívida Ativa;
- 4.30.22. Dispor de modelos de petição intermediária, com emissão automática com base nos dados inseridos no banco de dados, possibilitando que procedimento possa ser executado em lote, ou seja, em vários processos simultaneamente;
- 4.30.23. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos judiciais. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo;
- 4.30.24. Conter programas para administração do cadastro de provas, anexos e testemunhas, onde todas as informações serão relacionadas ao processo judicial;
- 4.30.25. Permitir o registro de atendimento: possibilitar o cadastramento de consulta recebida, com data e hora, com possibilidade de ser anexado documentos em diversos formatos, permitindo ser cadastrado a pessoa e setor consultante, solução/andamento;
- 4.30.26. Permitir controle de distribuição de atividades: conhecimento das atividades, prazos e produtividade de cada colaborador;
- 4.30.27. Emitir CDA e Inicial corretamente de parcelamento e as com número de Processo Administrativo.

#### **4.31. LEGISLAÇÃO**

- 4.31.1. Possuir cadastro de Leis, Decretos e demais textos jurídicos/categorias normativas no sistema, onde todos os módulos deverão ter acesso para cadastrar e consultar os textos;
- 4.31.2. Possuir consulta da legislação municipal no portal de serviços e no portal da transparência;
- 4.31.3. Upload de arquivos/anexos às Leis, Decretos e demais textos jurídicos/categorias normativas;
- 4.31.4. Permitir registrar se as Leis, decretos e demais textos jurídicos/categorias normativas foram alteradas e qual Lei que a alterou.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

125 | 311

4.31.5. Leis, decretos e demais textos jurídicos/categorias normativas informando textos de abrangência municipal, estadual ou federal;

4.31.6. Registrar o veículo de publicação do texto jurídico;

4.31.7. Filtrar os textos jurídicos pelo menos por: categorias, assunto, autor e ementa, número e data e data de publicação.

4.31.8. Possuir cadastro de Documentos Administrativos, Ofícios, Memorandos, Comunicação Interna e demais categorias;

4.31.9. Possuir opção de enviar Leis, decretos e demais textos jurídicos/categorias normativas por e-mail para vários destinatários;

4.31.10. Possuir rotina para criação de novos documentos administrativos e textos jurídicos, que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos administrativos;

4.31.11. Gerenciar documentos salvando o arquivo editado como anexo do Documento Administrativo ou Texto Jurídico;

4.31.12. Permitir integração com o Diário Oficial para publicação em edições;

4.31.13. Gerenciar Autores por Legislatura relacionando os autores ao cadastro das leis e documentos administrativos;

4.31.14. Permitir leitura OCR dos arquivos anexados para pesquisa no Diário Oficial através de conteúdo dos anexos;

4.31.15. Permitir definir em quais categorias de texto jurídico será obrigatório o upload de anexos;

4.31.16. Permitir definir os arquivos relacionados às Leis, decretos e demais textos jurídicos/categorias normativas como links/dados disponíveis no corpo do texto, facilitando o acesso ao conteúdo dos arquivos.

#### **4.32. DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**

4.32.1. Integração com o módulo Legislação, possibilitando que após inclusão de atos legais “textos jurídicos e documentos administrativos”, os mesmos sejam enviados para o módulo Diário Oficial com intuito de compor edições;

4.32.2. Possibilitar que no módulo Diário Oficial, sejam relacionados os anexos dos atos do módulo Legislação, conforme configuração;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

126 | 311

- 4.32.3. Permitir que os anexos dos atos legais também sejam publicados;
- 4.32.4. Permitir que seja possível gerar edições contendo links de acesso aos anexos dos atos legais;
- 4.32.5. Integração com o sistema de Suprimentos, possibilitando a publicação de documentos vinculados a atos legais, como: edital, comunicação de edital, para posterior vinculação em edição e publicação no portal do diário oficial;
- 4.32.6. Gerar arquivo para publicação no Portal do Diário Oficial dos seguintes tipos de edições: Ordinária e Suplementar;
- 4.32.7. Permitir que sejam criados tipos de categorias específicas;
- 4.32.8. Permitir que apenas edições que forem assinadas eletronicamente com a utilização de certificado digital, no padrão ICP-Brasil, possam ser publicadas e consultadas no Portal do Diário Oficial;
- 4.32.9. Permitir filtrar as edições geradas por: número, tipo de edição, situação, data de publicação, usuário responsável pela assinatura e publicação;
- 4.32.10. Permitir alteração das edições somente caso não tenha sido publicada;
- 4.32.11. Permitir o cancelamento da geração da edição, caso seja necessário efetuar alguma alteração;
- 4.32.12. Permitir assinar digitalmente a edição, somente após gerar o arquivo em formato PDF;
- 4.32.13. Possibilitar que na inclusão da edição seja possível visualizar os atos que estão disponíveis para compor a geração;
- 4.32.14. Permitir juntar anexos dos atos legais do módulo Legislação na geração da edição, considerando a criação de arquivo único, conforme parametrizado;
- 4.32.15. Permitir configurar se os anexos relacionados aos atos serão assinados no momento que assinar digitalmente a edição no Diário Oficial;
- 4.32.16. Permitir baixar a edição pelo módulo, mesmo após assinatura e publicação;
- 4.32.17. Permitir configurar a data de início para as publicações;
- 4.32.18. Possibilitar que seja consultado e emitido relatório da quantidade de acessos ao Portal do Diário Oficial;
- 4.32.19. Possibilitar consulta e emissão de relatório das edições cadastradas e atos relacionados;
- 4.32.20. Permitir ordenar as categorias dos atos para publicação das edições;
- 4.32.21. Permitir agrupar por entidade os atos legais da edição, conforme parametrizado no módulo Legislação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

127 | 311

- 4.32.22. Permitir configurar se será possível gerar apenas uma edição do tipo “ordinária” por dia;
- 4.32.23. Disponibilizar campo de pesquisa no Portal do Diário Oficial, contendo filtros para período, palavra-chave e número da edição;
- 4.32.24. Permitir que no campo palavra-chave, sejam pesquisadas informações relacionadas a ementa, conteúdo dos atos legais, categoria e o conteúdo dos anexos;
- 4.32.25. Permitir filtrar no portal as edições publicadas por ano e mês;
- 4.32.26. Permitir destacar no portal a última edição publicada, sendo exibidas na sequência as demais edições;
- 4.32.27. Possibilitar no portal o download completo da edição ou por ato;
- 4.32.28. Possibilitar no portal a visualização completa da edição;
- 4.32.29. Permitir que no portal seja possível visualizar os detalhes da edição, sendo listado todos os atos relacionados, inclusive seus anexos;
- 4.32.30. Possibilitar que no portal seja visualizado qual usuário assinou e publicou a edição;
- 4.32.31. Disponibilizar na página inicial do portal do diário oficial a relação de todas as edições publicadas, com informações de número, tipo de edição, data de publicação e tamanho do arquivo;
- 4.32.32. Permitir configurar se no portal será exibido informações de ementa e assunto do ato;
- 4.32.33. Permitir parametrizar o nome do portal, levando em consideração a legislação vigente para a entidade;
- 4.32.34. Permitir adicionar no portal informações gerais, estando disponíveis acima da listagem de edições;
- 4.32.35. Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal do Diário Oficial, em forma de popup, com possibilidade de adicionar imagem e link.

#### **4.33. GESTÃO DE CEMITÉRIOS**

- 4.33.1. Permitir realizar cadastros de cemitérios;
- 4.33.2. Permitir realizar cadastros de lotes;
- 4.33.3. Permitir realizar cadastros de sepulturas;
- 4.33.4. Permitir realizar cadastros de capelas mortuárias;
- 4.33.5. Permitir realizar cadastros de causas das mortes;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

128 | 311

- 4.33.6. Permitir realizar cadastros de funerárias;
- 4.33.7. Permitir realizar cadastros de usuários;
- 4.33.8. Permitir realizar cadastros de coveiros;
- 4.33.9. Permitir alterar a situação de ocupado/livre;
- 4.33.10. Permitir trocar, responsável de lote/sepultura;
- 4.33.11. Permitir cadastro individual do proprietário e/ou arrendante e permitir configurar o cadastro de lotes, sepulturas, gavetas, conforme legislação vigente;
- 4.33.12. Permitir realizar cadastros de horário de trabalho para cada coveiro;
- 4.33.13. Permitir realizar cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos;
- 4.33.14. Permitir realizar cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos;
- 4.33.15. Permitir realizar buscas através do CPF, Nome, Identificador (Lote, Quadra, Sepultura, Bloco, gaveta, número);
- 4.33.16. Permitir realizar cadastros de falecidos;
- 4.33.17. Permitir agendar e registrar sepultamentos;
- 4.33.18. Permitir registrar exumações;
- 4.33.19. Permitir registrar transferências de sepultados;
- 4.33.20. Permitir registrar mudanças de cemitérios;
- 4.33.21. Permitir registrar mudanças de cidades;
- 4.33.22. Permitir registrar transferências para outros lotes;
- 4.33.23. Permitir registrar outras transferências;
- 4.33.24. Permitir registrar desapropriações;
- 4.33.25. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de cemitérios;
- 4.33.26. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes;
- 4.33.27. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas;
- 4.33.28. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de capelas mortuárias;
- 4.33.29. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de funerárias;
- 4.33.30. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de agendamentos;
- 4.33.31. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepultamentos;
- 4.33.32. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de exumações;
- 4.33.33. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de transferências;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

129 | 311

- 4.33.34. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de desapropriações e mudanças de cidade/cemitério;
- 4.33.35. Possibilitar emissão de relatório contendo quantidade de sepultamentos para cada funerária, de acordo com o mês solicitado pelo usuário;
- 4.33.36. Possibilitar emissão de relatório contendo nome do falecido, funerária e dia do falecimento, de acordo com o mês solicitado pelo usuário;
- 4.33.37. Possibilitar emissão agendamento de sepultamento;
- 4.33.38. Possibilitar emissão sepultamento;
- 4.33.39. Possibilitar emissão exumações;
- 4.33.40. Possibilitar emissão transferências;
- 4.33.41. Possibilitar emissão desapropriações;
- 4.33.42. Possibilitar emissão de título de aforamento perpétuo e boleto para pagamento;
- 4.33.43. Possibilitar emissão de termo de isenção para taxa de abertura de uma sepultura;
- 4.33.44. Possibilitar emissão de dados de localização de sepultados;
- 4.33.45. Possibilitar emissão de relatórios personalizados;
- 4.33.46. Permitir rotinas de auditoria de utilização do sistema para a realização de agendamento de sepultamentos, sepultamentos, exumações, transferências, desapropriações e mudanças de cidade/cemitério;

#### **4.34. CONTROLE DE OBRAS (PROJETOS)**

- 4.34.1. Emitir e controlar os documentos de Alvará de demolição, Certidão de registro, Alvará de licença de construção, Habite-se, Certidão de habite-se, Ofício e certidão avulsa, Certidão de cancelamento, Certidão de demolição, Certidão de Construção;
- 4.34.2. Interligação para os cadastros imobiliários a documentos emitidos pela análise de projetos, denominando-os como construções aprovadas, contendo informações como: alvará de construção habite-se e certidões de cancelamento, demolição da construção, com consulta em tela;
- 4.34.3. Cadastro de fiscais para fiscalização e acompanhamento da obra;
- 4.34.4. Possuir controle de engenheiros/arquitetos responsáveis pelas obras, com controle do número do CREA e data de validade;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

130 | 311

- 4.34.5. Possuir controle de construtoras, com controle de data de validade, possibilitando o relacionamento dos Engenheiros/Arquitetos com as mesmas;
- 4.34.6. Possibilitar o controle do tipo de alvará a ser liberado para: construção, ampliação, demolição e reforma;
- 4.34.7. Possuir o controle e possibilidade de personalização das finalidades dos alvarás/obras com, no mínimo, as seguintes finalidades: residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo, mista etc;
- 4.34.8. Possibilitar a personalização dos tipos de construção a serem utilizados no controle de alvarás/obras;
- 4.34.9. Possuir controle dos tipos de construção, com no mínimo os seguintes tipos: concreto superior, concreto médio, alvenaria superior, alvenaria média, alvenaria simples, madeira dupla, madeira simples, madeira bruta, mista simples, mista média, precária, área aberta, Box, garagem etc.;
- 4.34.10. Possuir cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial;
- 4.34.11. Possibilitar nomear a obra;
- 4.34.12. Possibilitar gerenciar novas informações a respeito do controle de alvarás/obras;
- 4.34.13. Possibilitar controle de conclusão de obras/alvarás de forma parcial ou total, com a data de conclusão (no caso de conclusão parcial, deve solicitar a área da obra que foi concluída), numerando separadamente cada conclusão;
- 4.34.14. Permitir relacionar os fiscais responsáveis na conclusão de obras/alvarás;
- 4.34.15. Permitir o cálculo/lançamento de valores para os diversos tipos de alvarás, bem como o lançamento de taxas e tributos diversos conforme definido em suas fórmulas de cálculo;
- 4.34.16. Possibilitar a configuração dos parâmetros/fórmulas de cálculo de tributos/taxas a serem executados no módulo, de tal forma que seja desnecessário: a informação manual de valores;
- 4.34.17. Possibilitar a emissão dos diversos alvarás com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação dos mesmos;
- 4.34.18. Possibilitar a emissão de habite-se (conclusão de alvará) com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação do mesmo;
- 4.34.19. Permitir a utilização do controle de obras/alvarás tanto para imóveis urbanos como rurais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

131 | 311

- 4.34.20. Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão FEBRABAN, inclusive calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso;
- 4.34.21. Possibilitar o controle das demais licenças de construções: muro, cerca, etc.;
- 4.34.22. Possibilitar controle de parcelamento de solo, remembramento e desmembramento através de alvará, podendo ser personalizado em formato de “Workflow”;
- 4.34.23. Possibilitar geração de arquivos e envio/recebimento dos alvarás para o INSS contendo log de integração;
- 4.34.24. Possibilitar que o controle de liberação/execução de alvarás para construção ou parcelamento de solo, esteja vinculado ao protocolo de solicitação realizado pelo contribuinte;
- 4.34.25. Possibilitar que as rotinas de alvará de obras e alvarás de parcelamento de solo sejam utilizadas por rotinas automatizadas e personalizadas, podendo ser em formato “workflow”, onde que cada fase só habilita com a finalização da fase anterior;
- 4.34.26. Possibilitar definir a regra de cálculo para área total do alvará, levando em consideração os valores de área existente, área ampliada, área irregular, área reforma e área demolir;
- 4.34.27. Possibilitar alimentar os dados do cadastro imobiliário ao concluir uma obra, automaticamente os dados do cadastro do imóvel/terreno afetado pela obra;
- 4.34.28. Possibilitar gerir as notas fiscais de mercadorias e serviços relacionados à realização da obra, possibilitando utilizar os valores para cálculo e apuração do ISS de construção civil;
- 4.34.29. Permitir parametrização de cálculo para apurar ISS da obra;
- 4.34.30. Possibilitar que os engenheiros e arquitetos possam registrar pedidos de alvarás online para qualquer terreno e imóvel do Município;
- 4.34.31. Possibilitar de Transferir o Titular da obra;
- 4.34.32. Possibilitar Relacionar qualquer tipo de arquivo/imagem processo de alvarás de obras;
- 4.34.33. Ter Rotina para gerar processo fiscal para obras sem o devido alvará;
- 4.34.34. Ter Rotina para gerar notificação fiscal para obras sem o devido alvará;
- 4.34.35. Ter Rotina para gerar Auto de infração para obras sem o devido alvará;
- 4.34.36. Ter possibilidade de embargar uma obra;
- 4.34.37. Ter Rotina para gerar uma Notificação Preliminar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

132 | 311

#### **4.35. RECEITAS DIVERSAS**

- 4.35.1. Propiciar que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada nas diversas secretarias e setores do Município;
- 4.35.2. Permitir a emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, possibilitando a configuração e emissão de diversos layouts;
- 4.35.3. Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados;
- 4.35.4. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam realizar o cálculo automaticamente de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final;
- 4.35.5. Possibilitar a extinção de débitos por serviços não realizados;
- 4.35.6. Permitir vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico;
- 4.35.7. Possibilitar emissão de Nota Avulsa através da lista de serviço ou atividade econômica;
- 4.35.8. Possibilitar gerenciamento de solicitações de trânsito;
- 4.35.9. Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para contribuintes que estejam em atraso com determinado serviço, possibilitando realizar filtro por quantidade de parcelas em atraso, se o tipo de atraso é consecutivo ou alternado bem como possibilitar informar a faixa de valor para geração;
- 4.35.10. Possibilitar exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada para realização dos serviços de impressão pela entidade municipal;
- 4.35.11. Possibilitar que na geração da Nota Avulsa, sejam verificados os débitos do prestador e tomador de serviço;
- 4.35.12. Possibilitar definir limite de Nota Avulsa por prestador, sendo um limite por mês ou por ano;
- 4.35.13. Possibilitar realizar as deduções de INSS e IRRF referente aos serviços prestados.

#### **4.36. CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS**

- 4.36.1. Permitir cadastrar a melhoria e relacionar os imóveis que fizerem parte da mesma;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

133 | 311

- 4.36.2. Possibilitar parametrizar todas as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação;
- 4.36.3. Permitir quando necessário que se busque as informações do Cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis;
- 4.36.4. Possibilitar o parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos;
- 4.36.5. Possibilitar que seja efetuado o relacionamento geral de todos os imóveis situados no endereço da obra;
- 4.36.6. Possibilitar realizar o cálculo para pagamento da contribuição de melhoria de cada imóvel relacionado, de acordo com o fator de aumento no valor de venal que ocorrerá com a realização da obra;
- 4.36.7. Possibilitar realizar a impressão do edital de lançamento da contribuição de melhoria;
- 4.36.8. Possibilitar Cadastrar os tipos de obras;
- 4.36.9. Possuir relatório, e por rua, do valor lançado para Contribuição de Melhoria, mostrando a situação de cada contribuinte.

#### **4.37. DOMICÍLIO ELETRÔNICO**

- 4.37.1. Possibilitar o registro de documentos eletrônicos no sistema, permitindo o envio aos contribuintes via Serviço Online com fácil acesso;
- 4.37.2. Possibilitar adesão à utilização de comunicações eletrônicas através de autenticação com certificado digital ou usuário e senha;
- 4.37.3. Deve possibilitar a assinatura eletrônica com certificado digital da comunicação no ato de sua visualização;
- 4.37.4. Possui serviço online para solicitar adesão ao domicílio eletrônico pelo contribuinte, exigindo concordância de termo de aceite com assinatura digital ou usuário e senha;
- 4.37.5. Possibilitar ao contribuinte salvar o seu certificado digital em repositório do próprio sistema gerenciador do domicílio eletrônico;
- 4.37.6. Possibilitar que a assinatura digital aos documentos seja efetuada de maneira que não necessite de softwares rodando em paralelo no computador que será utilizado para efetuar a assinatura, podendo assinar em qualquer sistema operacional, desde que o contribuinte esteja conectado à internet;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
134 | 311

- 4.37.7. No credenciamento, deve ser possível o contribuinte importar o certificado digital, de maneira que as futuras assinaturas na ciência de documentos sejam feitas diretamente no servidor, sem exigir qualquer software executando em paralelo na assinatura digital;
- 4.37.8. Deve ser possível ao contribuinte credenciado visualizar em serviço online, documentos digitais endereçados a ele, solicitando autenticação para visualização, permitindo visualizar documentos antigos assim como sua movimentação anterior e entrar com recurso em eventual discordância de um determinado fato;
- 4.37.9. O gerenciamento de documentos eletrônicos deve funcionar por classificação, onde cada classificação deve pertencer a um tipo de documento diferente, onde cada classe de possibilitar configurar os usuários responsáveis;
- 4.37.10. Possibilitar o controle de prazos de ciência e finalização da documentação eletrônica enviada aos contribuintes, configurável para cada classificação e permitindo a ciência e conclusão automática caso o gestor tenha interesse;
- 4.37.11. Possibilitar a gestão dos documentos eletrônicos no sistema dentre os registros, controlando os documentos que estão pendentes de recebimento, assinatura, envio ao usuário, aguardando ciência, em prazo de recurso, recurso impetrado e documentos finalizados, além dos prazos de recurso e ciência;
- 4.37.12. Realizar o envio de e-mail ao contribuinte na existência de novos comunicados disponíveis para visualização no serviço online;
- 4.37.13. Possibilitar relatório com layout totalmente customizável de qualquer informação que esteja cadastrada no sistema de domicílio eletrônico;
- 4.37.14. Possibilitar definir os dias para recurso em cada uma das classes de envio de documentação eletrônica;
- 4.37.15. Possibilitar definir que para determinada classe de documentação eletrônica a ciência será automática, ou seja, assim que disponível ao contribuinte já registrará a ciência automaticamente;
- 4.37.16. Os comunicados só poderão ser visualizados para os usuários que estiverem habilitados em cada uma das classes disponíveis para envio de documentos via domicílio eletrônico;
- 4.37.17. Para as empresas com domicílio fiscal no município, que são optantes do Simples Nacional, a adesão à utilização do domicílio eletrônico deve ser obrigatória, ou seja, todas as empresas devem ter adesão de maneira automática;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
135 | 311

4.37.18. Qualquer comunicação enviada a algum contribuinte optante do DEC deverá estar assinado digitalmente pelo usuário habilitado do município.

**4.38. MEIO AMBIENTE**

4.38.1. Permitir cadastrar tipos de denúncia;

4.38.2. Permitir a solicitação de licenças ambientais especificando o tipo de atividade, seu grau de risco, porte e potencial poluidor;

4.38.3. Possibilitar o gerenciamento das solicitações de licenças ambientais:

4.38.3.1. Consulta;

4.38.3.2. Juntada de documentos;

4.38.3.3. Downloads de documentos;

4.38.3.4. Prestação de contas.

4.38.4. Fornecer informações sobre a atividade a ser licenciada;

4.38.5. Permitir que após a criação de uma solicitação de licença e através da integração com o sistema de protocolo/processo digital, o solicitante receba um número de protocolo para fazer o acompanhamento pelo portal de serviços web do Município mesmo que anônimo;

4.38.6. Permitir o cadastro de atividades, onde seja possível vincular o seu potencial poluidor, a sua unidade de medida de porte e o texto jurídico referente a atividade;

4.38.7. Possibilitar cadastrar diversos tipos de documentos, Ex: Certidão Negativa, Alvará, Licenças, Notificação, Auto de Infração, Embargo, etc.;

4.38.8. Registrar leis municipais, principalmente as ligadas ao meio ambiente, com seu número, data de criação, descrição e uma descrição detalhada;

4.38.9. Possibilitar ao Município, opção de habilitação de solicitação de licenças pelo Portal de Serviços;

4.38.10. Permitir a geração de guia de recolhimento de taxas de licenciamento;

4.38.11. Possuir integração com Dívida Ativa;

4.38.12. Possuir um Georreferenciamento para licenciamento e denúncias;

4.38.13. Possibilitar a divulgação dos documentos licenciatórios, exemplo: portal de consulta FEPAM;

4.38.14. Possuir gerenciador dos processos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

136 | 311

4.38.15. Permitir busca dos processos através dos filtros:

4.38.15.1. Logradouro;

4.38.15.2. Bairro;

4.38.15.3. Cep;

4.38.15.4. Tipo;

4.38.15.5. Denúncias;

4.38.15.6. Notificações;

4.38.15.7. Assunto;

4.38.15.8. Sub assuntos;

4.38.15.9. Número;

4.38.15.10. Requerente;

4.38.15.11. Data;

4.38.15.12. Denunciado.

4.38.16. Possuir contador de prazo e notificação de vencimento em todos os processos por e-mail, sistema e APP, com integração entre setores licenciamento e fiscalização;

4.38.17. Notificação de movimentação de documentos entre setores;

4.38.18. Permitir contagem regressiva;

4.38.19. Possuir notificação de recebimento de processos por e-mail, sistema e APP;

4.38.20. Permitir personalização dos prazos em geral;

4.38.21. Permitir que o requerente possa anexar documentos nos processos;

4.38.22. Possuir um Gerenciador de Licenças tanto solicitadas quanto emitidas;

4.38.23. Possuir editor de texto com ferramentas semelhantes ao Word (office) para edição de texto;

4.38.24. Permitir relacionamento entre processos protocolados (Exemplo: Processo de Licenciamento e suas Prestações de Contas);

4.38.25. Possibilidade de que em um mesmo processo de fiscalização possam ser cadastrados vários infratores a partir de uma denúncia, se for o caso, bem como, emitir as notificações respectivas e, ainda, se necessário, a alteração dos infratores ao longo do processo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

137 | 311

- 4.38.26. Possibilidade de que a qualquer momento no curso dos processos de fiscalização possam ser realizadas modificações, alterações de prazo, incluídos fatos novos, infratores, manifestações, pareceres etc.;
- 4.38.27. Possibilidade de movimentar e reabrir processos arquivados em qualquer tempo;
- 4.38.28. Possibilidade de retroagir etapas nos processos;
- 4.38.29. Possibilidade de inclusão de novas leis pelo usuário, caso venham a surgir;
- 4.38.30. Possibilidade de geração de guias para pagamento de multas aplicadas;
- 4.38.31. Possibilitar que a parte notificada/ autuada tenha acesso para consulta, aos documentos e andamento do processo;
- 4.38.32. Possibilidade de manter um único processo desde o seu início até a sua conclusão;
- 4.38.33. Possibilidade de reabrir denúncias indeferidas;
- 4.38.34. Possibilidade de tramitar processos de denúncia recebidos de demandas de outras Secretarias;
- 4.38.35. Possibilidade de abertura de processos de fiscalização através de denúncias e outras formas de solicitações;
- 4.38.36. Método de busca rápida para pesquisa de denúncias e processos;
- 4.38.37. Possibilidade de tramitar processos para outras Secretarias e órgãos municipais.

#### 4.39. AGRICULTURA

- 4.39.1. Deve ser possível cadastrar informações de todas as propriedades do Município;
- 4.39.2. Máquinas existentes: tratores, colheitadeiras, equipamentos diversos;
- 4.39.3. Benfeitorias construídas: aviários, pocilgas, chiqueiros, galpões;
- 4.39.4. Deve ser possível o levantamento das atividades desenvolvidas em cada propriedade:
- 4.39.4.1. Criação de bovino, suíno, aves, peixes, abelhas;
- 4.39.4.2. Produção de grãos, milho, soja, trigo;
- 4.39.4.3. Produção de leite, diária, mensal;
- 4.39.4.4. Reforestamento, pastagens.
- 4.39.5. Deve ser possível solicitações de serviços (silagem, distribuição de esterco, terraplanagem, entre outros, com previsão de execução, montagem de agenda de serviços, cronograma de atendimento),



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

138 | 311

bem como suas execuções (máquinas utilizadas, agricultor atendido, operadores, horas de serviço) com máquinas (próprias ou terceirizadas);

4.39.6. Deve ser possível o controle e gestão dos limites de horas e limite de valores ano por agricultor (recurso específico de Osório): aviso quando o agricultor ultrapassou o limite de horas ou valor anual estabelecido em lei;

4.39.7. Deve ser possível obtenção de relatório em duas vias da solicitação de serviços (recurso específico de Osório);

4.39.8. Deve ser possível obtenção de Relatório Gerencial dos Serviços executados e seu resultado Financeiro por prestador serviços (máquinas terceirizadas) para conferência com a cobrança do prestador (recurso específico de Osório);

4.39.9. Deve ser possível geração de contas a receber sobre serviços cobrados, bem como Impressão de Notificação Fiscal, boleto bancário (Caixa, BB, Bradesco, Sicoob, Banrisul, etc);

4.39.10. Deve ser possível pedidos e entregas de produtos: pedido de alevinos, mudas frutíferas e de reflorestamento, formicidas, sementes diversas e entrega dos pedidos realizados, quantidade entregue, agricultor atendido;

4.39.11. Deve haver realização de palestras, cursos, treinamentos em geral aos agricultores, com confirmação de presença, palestrante, local do evento, horas e emissão de certificados;

4.39.12. Deve haver atendimentos técnicos: atendimento de agrônomo, veterinário, técnicos diversos, data do atendimento, serviço realizado, anotações e recomendações;

4.39.13. Deve haver atendimentos técnicos permitindo a inclusão de um ou mais técnicos;

4.39.14. Deve ser possível obtenção de relatório de atendimentos técnicos, incluído filtro que permite a emissão do relatório por técnico, ou seja, todos os atendimentos que um determinado técnico participou;

4.39.15. Deve ser possível o georreferenciamento de poços artesianos, incluindo: cadastro dos poços, latitude e longitude, altura e ponto, cadastro das propriedades e suas posições geográficas, vinculação das propriedades atendidas pelo respectivo posto, listagem de propriedades atendidas por poço e geração de mapas do poço e as propriedades atendidas;

4.39.16. Deve ser possível o controle e gestão das despesas e custos de veículos e máquinas próprias, incluindo: lançamento de KM realizada, lançamento de despesas (combustível, peças, mãos de obra, pneus, óleo) e relatório de despesas por veículo e período por funcionário;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

139 | 311

- 4.39.17. Deve ser possível o controle e gestão de EPI's distribuídos aos funcionários (lançamento);
- 4.39.18. Deve ser possível, ao que diz respeito a inseminações, controlar estocagem de doses de sêmen (Gir, Holandês, Nelore etc), entregas a inseminador cadastrado (luvas, bainhas, nitrogênio, doses de sêmen) e acerto com inseminador (quantidades entregues, inseminações realizadas, estoque atual);
- 4.39.19. Deve haver programa de merenda escolar, incluindo escolas atendidas, produtos adquiridos, agricultores que fornecem, data da aquisição, controle de preços e quantidades;
- 4.39.20. Devem ser possíveis outros controles, ao que diz respeito à agenda de eventos, controle de chuvas, cotações de produtos, feiras de produtos agrícolas, gestão de projetos e distribuição de água;
- 4.39.21. Possuir campo para observações em todo o cadastro;
- 4.39.22. Permitir informação com fim de posse (contratos);
- 4.39.23. Permitir informação do produtor que não tem cadastrada a propriedade;
- 4.39.24. Permitir no cadastro/consulta a pessoa, possa saber se é titular ou participante e o número da inscrição;
- 4.39.25. Permitir emissão de relatório do produtor;
- 4.39.26. Permitir emissão de relatório do produtor e seus produtos por localidade;
- 4.39.27. Permitir emissão de relatório dos produtores que já encerraram suas atividades, por óbito, BO, cancelamento das atividades etc.;
- 4.39.28. Permitir emitir ficha de cadastramento produtos e seus produtores Produtor:
- 4.39.28.1. Produtores baixados;
- 4.39.28.2. Produtores com data de fim de Posse Expirada;
- 4.39.28.3. Produtores e Participantes;
- 4.39.28.4. Produtores e seus Produtos;
- 4.39.28.5. Produtores por Área;
- 4.39.28.6. Produtores por Localidade;
- 4.39.28.7. Produtores por Cnae-Fiscal.
- 4.39.29. Permitir consulta emissão de relatórios de pessoas/propriedades:
- 4.39.29.1. Por matrícula;
- 4.39.29.2. Por titulares;
- 4.39.29.3. Por participantes;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

140 | 311

- 4.39.29.4. Por proprietário.
- 4.39.30. Permitir consulta emissão de talões das propriedades:
- 4.39.30.1. Lista de propriedades por produtor;
- 4.39.30.2. Propriedades e seus proprietários;
- 4.39.30.3. Entregues e devolvidos;
- 4.39.30.4. Estoque.

#### **4.40. OUVIDORIA**

- 4.40.1. Trâmite dos processos inteiramente em ambiente digital com dispensa do trâmite em papel;
- 4.40.2. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada;
- 4.40.3. Notificar o requerente, e demais interessados, a cada trâmite processual, através de envio de e-mail;
- 4.40.4. Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios e necessários para cada assunto;
- 4.40.5. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, sub assunto, gráficos, etiquetas, agrupamento por trâmite entre centros de custo;
- 4.40.6. Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados;
- 4.40.7. Controlar a vinculação de processos por apensamento;
- 4.40.8. Possibilitar a assinatura eletrônica com a utilização de certificado digital, no padrão ICP-Brasil, na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos processos de Ouvidoria;
- 4.40.9. Permitir anexar arquivos digitais aos processos de ouvidoria, sendo nos formatos: PDF, PNG, JPG, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML;
- 4.40.10. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação;
- 4.40.11. Permitir a tramitação do processo entre centro de custos ou por usuário;
- 4.40.12. Possibilitar a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

141 | 311

- 4.40.13. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de consulta de: assunto, sub assunto, documento e processo;
- 4.40.14. Emitir Relatório Estatístico por Secretaria contendo layout que será desenvolvido a partir da criação de origem própria para cada uma das partes, tendo como base de sua estrutura os relatórios 'Relatório de Movimentações';
- 4.40.15. O relatório padrão 'Relatório Estatístico' e modelo disponibilizado pelo cliente separando as informações em 5 (cinco) partes:
- 4.40.15.1. Demonstrativo processos por 'Centro de Custo', contendo as seguintes colunas:
- 4.40.15.1.1. Descrição do Centro de Custo;
- 4.40.15.1.2. Quantidade Total de Processos por Centro de Custo;
- 4.40.15.1.3. Quantidade Processos Concluídos por Centro de Custo;
- 4.40.15.1.4. Quantidade Processos Em Aberto por Centro de Custo;
- 4.40.15.1.5. Porcentagem em relação aos Processos Concluídos e o Total, os quais possuem o Centro de Custo;
- 4.40.15.1.6. Somatório Quantidade Total de Processos.
- 4.40.15.2. Demonstrativo processos por 'sub assunto', com as seguintes colunas:
- 4.40.15.2.1. Descrição do sub assunto;
- 4.40.15.3. Possibilidade de filtrar por:
- 4.40.15.3.1. Período movimentações;
- 4.40.15.3.2. Ano órgão;
- 4.40.15.3.3. Centro de custo destino;
- 4.40.15.3.4. Assunto;
- 4.40.15.3.5. Sub assunto;
- 4.40.15.3.6. Tipo movimentação: atual, inicial, primeiro trâmite, trâmite;
- 4.40.15.3.7. Sendo possível agrupar por centro de custo: nenhum, atual, inicial, primeiro trâmite, trâmite.
- 4.40.16. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: assunto, sub assunto, centro de custo atual, requerente, parecer e situação;
- 4.40.17. Permitir emissão de comprovante de encerramento, passível de configuração;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

142 | 311

- 4.40.18. Permitir o cadastro de processos de ouvidoria com requerente anônimo, com a possibilidade de informar;
- 4.40.19. Telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado;
- 4.40.20. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do processo, através dos filtros: número, ano, assunto, sub assunto, data e situação do processo;
- 4.40.21. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um;
- 4.40.22. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar parecer diferente para cada um dos processos;
- 4.40.23. Permitir arquivar vários processos de uma única vez;
- 4.40.24. Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da entidade;
- 4.40.25. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, sub assunto e centro de custos;
- 4.40.26. No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência de outros processos para o requerente informado;
- 4.40.27. Permitir relacionar requerentes adicionais e responsáveis a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações;
- 4.40.28. Dispor de opção para paralisar os processos que estejam com o prazo suspenso;
- 4.40.29. Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres;
- 4.40.30. Permitir ao gestor do sistema de ouvidoria a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado;
- 4.40.31. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação por meio de serviço específico de ouvidoria via internet, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos no processo;
- 4.40.32. Possuir rotina específica onde o usuário visualiza apenas os processos da sua repartição;
- 4.40.33. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação, número, ano, requerente, endereço do requerente, assunto e sub assunto;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

143 | 311

- 4.40.34. Manter histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente;
- 4.40.35. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos de ouvidoria;
- 4.40.36. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo;
- 4.40.37. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados;
- 4.40.38. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição duplicada;
- 4.40.39. Permitir configurar para que processos de ouvidoria abertos pelo portal não sejam alterados por quem está analisando;
- 4.40.40. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, endereço do processo de ouvidoria e o usuário que realizou a alteração;
- 4.40.41. Permitir configurar o envio de e-mail ao requerente nas seguintes etapas do processo: abertura, cancelamento, trâmite e encerramento;
- 4.40.42. Permitir localizar os processos filtrando por situação: em análise, aberto, tramitando, cancelado;
- 4.40.43. Permitir que mesmo o denunciante anônimo, possa consultar e receber um número de protocolo, para que conforme vontade dele, ele possa consultar o andamento do mesmo;
- 4.40.44. Permitir que o munícipe avalie os serviços prestados através do protocolo, e também, um campo na própria aba da OUVIDORIA para que os munícipes façam as avaliações dos serviços;
- 4.40.45. Permitir que processos abertos pertencentes a outras secretarias possam ser direcionados de forma automática através da configuração de assunto\sub assunto (Ex: Denúncia ambiental, se o cidadão realizar uma denúncia ambiental através do canal da ouvidoria, o processo possa ser direcionado automaticamente para o setor competente).

#### **4.41. PROCESSO DIGITAL**

- 4.41.1. Permitir o trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite em papéis;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

144 | 311

- 4.41.2. Permitir que a numeração de processo siga sequência numérica e não possibilite o cadastro de dois processos com numeração igual. Sendo reiniciada a numeração a cada novo exercício;
- 4.41.3. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada;
- 4.41.4. Notificar o requerente e demais responsáveis por envio de e-mail e notificação push, a cada trâmite do processo, conforme configuração estabelecida;
- 4.41.5. Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores e ícones indicativos, sendo prazo expirado para o processo e prazo expirado para análise do processo;
- 4.41.6. Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, possibilitando configurar para cada assunto sua correspondente sub-receita;
- 4.41.7. Impossibilitar a tramitação de processos com taxa em aberto;
- 4.41.8. Permitir a abertura de processos através de acesso externo via site da entidade, dispositivos móveis e cadastro de atendimento por operador do sistema;
- 4.41.9. Permitir que vários setores administrativos possam realizar a abertura de processos digitais via sistema, seguindo a mesma numeração do exercício corrente;
- 4.41.10. Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto;
- 4.41.11. Permitir assinatura das movimentações, com a utilização de certificação digital no padrão ICP-Brasil ou eletrônico, nos trâmites, complementos e no encerramento dos processos;
- 4.41.12. Permitir que documentos anexados nos processos digitais sejam visualizados nos módulos quando houver relacionamento;
- 4.41.13. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, sub assunto, gráficos e etiquetas;
- 4.41.14. Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados;
- 4.41.15. Controlar a vinculação de processos por apensamento, considerando as regras: mesmo assunto, mesma localização, mesmo requerente, mesmo endereço e mesmo cadastro imobiliário;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

145 | 311

- 4.41.16. Permitir anexar os seguintes tipos de arquivos aos processos: cópia de documentação do requerente, pareceres, plantas de projetos, e outros que auxiliem na tramitação e análise, considerando os formatos pdf, png, odt e ods, entre outros;
- 4.41.17. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação;
- 4.41.18. Permitir a movimentação de processos por centro de custos ou por usuário;
- 4.41.19. Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado;
- 4.41.20. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, Sub assunto, Documento e Processo;
- 4.41.21. Emitir relatório estatístico com no mínimo os seguintes filtros: Assunto, Sub assunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, Situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura;
- 4.41.22. Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento;
- 4.41.23. Permitir o cadastro de processos com Requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado;
- 4.41.24. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, Sub assunto, Data e Situação do Processo;
- 4.41.25. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um;
- 4.41.26. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos;
- 4.41.27. Permitir relacionar anexo durante a inserção de movimento e complemento do processo;
- 4.41.28. Permitir arquivar vários processos de uma única vez;
- 4.41.29. Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade;
- 4.41.30. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, sub assunto, centro de custos e situação;
- 4.41.31. No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência de débitos em nome do requerente, através de integração com o sistema Tributário;
- 4.41.32. Dispor de notificação, durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

146 | 311

- 4.41.33. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações;
- 4.41.34. Dispor de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido;
- 4.41.35. Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres;
- 4.41.36. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado;
- 4.41.37. Possuir rotina específica onde o usuário visualiza apenas os processos da sua repartição;
- 4.41.38. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação (aberto, tramitando, em análise, paralisado, cancelado e arquivado), número, ano, requerente, responsável, endereço do requerente, data de abertura, data de previsão, assunto, sub assunto, centro de custo atual, usuário do último trâmite e data da última movimentação;
- 4.41.39. Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente;
- 4.41.40. Possuir cadastro de documento, onde será utilizado para relacionar aos anexos da solicitação;
- 4.41.41. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição duplicada;
- 4.41.42. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais;
- 4.41.43. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo;
- 4.41.44. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, sub assunto, cadastro imobiliário e endereço do processo;
- 4.41.45. Permitir excluir o último trâmite do processo, desde que ainda não tenha sido recebido, por usuário com privilégio, gravando log da operação;
- 4.41.46. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados;
- 4.41.47. Permitir configurar o envio de e-mail e-notificação push, ao requerente do processo, nas situações de: Abertura, Cancelamento, Trâmites e encerramento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

147 | 311

- 4.41.48. Definir os centros de custos que o usuário possuirá acesso, retornando na sua caixa de processos somente os registros relacionados às permissões pré-definidas;
- 4.41.49. Permitir verificar via sistema às notificações referente aos processos que estão em atraso sob a responsabilidade do usuário logado;
- 4.41.50. Permitir verificar via sistema às notificações referente aos processos que foram enviados para análise do setor repartição ou do usuário logado;
- 4.41.51. Definir por assunto os documentos necessários e obrigatórios, que serão solicitados durante a abertura do processo via autoatendimento;
- 4.41.52. Definir por solicitação texto de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a realização da abertura do processo;
- 4.41.53. Permitir realizar as seguintes parametrizações por solicitações: relacionamento de cadastro imobiliário, atividades, texto jurídico, emissão de taxa automática, fluxo de processo e termo de aceite;
- 4.41.54. Permitir que no momento da abertura do processo, seja via sistema ou autoatendimento, que no cadastro único do requerente sejam verificados o preenchimento e validade dos campos CPF/CNPJ, RG, contato e endereço;
- 4.41.55. Possibilitar a tramitação de processos de fluxo ao requerente ou responsável legal, caso seja necessária alguma intervenção, por exemplo, inserção de novos anexos;
- 4.41.56. Parametrizar configuração de e-mail que será enviado de forma automática aos usuários, responsáveis de centro de custo e/ou destinatários adicionais, quando os processos estão com prazo de análise expirado;
- 4.41.57. Permitir que o requerente e responsável legal do processo acompanhe sua solicitação via web, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ, visualizando todos os trâmites do processo, situação, data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, podendo incluir novos anexos e complementos ao processo;
- 4.41.58. Permitir relacionar responsável a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações;
- 4.41.59. Possibilitar o usuário logado ao sistema, visualizar apenas processos que foram tramitados para ele e para o seu setor;
- 4.41.60. Permitir reimprimir as taxas dos processos, caso solicitado pelo requerente ou responsável do mesmo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

148 | 311

- 4.41.61. Possibilitar a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação;
- 4.41.62. Emitir relatório padrão referente aos processos de Acesso à Informação, podendo exibir gráfico, requerente, último trâmite e filtrar por data de abertura, situação e o requerente;
- 4.41.63. Cadastrar termo de aceite para relacionar ao assunto, onde o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo;
- 4.41.64. Permitir cadastrar organograma de acordo com a estrutura administrativa do Município;
- 4.41.65. Permitir encerrar processos em lote, informando o parecer e motivo do encerramento;
- 4.41.66. Possibilitar a visualização de processos através de indicador, contendo totalizadores em formato de gráfico por situação;
- 4.41.67. Permitir informar se o processo possui documentação física e/ou digital;
- 4.41.68. Permitir baixar todos os anexos de um processo de uma só vez;
- 4.41.69. Permitir a visualização dos anexos do mesmo formato em um processo, de forma agrupada, como se fosse um único arquivo;
- 4.41.70. Permitir reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para a reabertura;
- 4.41.71. O sistema de processo digital deverá integrar com o cadastro único e cadastros dos demais módulos, como por exemplo: arrecadação, recursos humanos, contabilidade;
- 4.41.72. Permitir que um processo seja sigiloso, sendo visualizados somente pelos usuários envolvidos, conforme parametrização;
- 4.41.73. Possuir gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, retornando informações relevantes para agilizar as análises do dia a dia, sendo: número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, sub assunto, situação, se possui fluxo e ícones indicativos de prazo, origem, finalidade, sigiloso, anexo e taxa relacionada ao processo;
- 4.41.74. Permitir visualizar em área exclusiva para detalhamento de processos, informações primordiais para análise, como: situação, data de previsão, quantidade de dias da última atividade realizada, centro de custo atual, usuário atual, descrição do último trâmite e observação de abertura;
- 4.41.75. Permitir visualizar em área exclusiva para detalhamento de processos, informações relacionadas aos processos, como: anexos, linha do tempo, informações de análise, atividades,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

149 | 311

processos relacionados, processos apensados e solicitação de assinatura; somente serão habilitadas as opções se possuir dados vinculados ao processo;

4.41.76. Permitir visualizar o histórico do processo em linha do tempo, carregando todos os movimentos, como: abertura, trâmite, complemento, recebimento, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação e reabertura, indicando o usuário e/ou centro de custo e data/hora de execução do procedimento;

4.41.77. Possibilitar que em consulta única de gerenciamento de processos sejam listados os que estão sob responsabilidade do usuário logado ou do seu setor;

4.41.78. Permitir indicar usuários que possam ser gestores de processos, possibilitando gerenciar todos os registros cadastrados no sistema de processo digital;

4.41.79. Permitir na área de gerenciamento de processos, identificar os registros por meio de ícones indicativos, como: prazo expirado para conclusão do processo, prazo expirado para análise do centro de custo, origem do processo, finalidade do processo, sigilo, workflow, taxa e anexo;

4.41.80. Possibilitar na área de gerenciamento dos processos, identificação de forma clara do tempo desde a última atividade realizada ao processo;

4.41.81. Permitir gerenciar o processo a partir da tela de visualização, sendo possível adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme a execução realizada;

4.41.82. Dispor as informações relacionadas ao processo por meio de ícones na tela de visualização, possibilitando identificar se existem requerentes adicionais, informações adicionais, suspensão de cobrança, viabilidade comercial, atividades comerciais, termo de aceite, processos relacionados ou apensados, legislação, dados de contato e dados do endereço do processo ou do solicitante;

4.41.83. Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização do mesmo, sendo possível realizar a impressão individual dos movimentos ou completa;

4.41.84. Permitir realizar execução de exclusão de trâmite ou complemento do processo pela própria tela de visualização do registro;

4.41.85. Exibir na listagem do histórico do processo, ícones que indicam de forma objetiva informações relacionadas ao registro, como: anexo, atividade e assinatura digital/eletrônica;

4.41.86. Permitir por meio do gerenciador de processos, abrir novas solicitações, retornando somente os assuntos mais acessados e que o usuário logado tenha privilégio atrelado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

150 | 311

- 4.41.87. Possibilitar que via gadget de gerenciamento de processos, o usuário possa despachar as demandas do dia a dia, sem a necessidade de acessar a consulta global dos seus processos;
- 4.41.88. Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta de fluxo, integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas;
- 4.41.89. Permitir que o requerente e/ou servidor público, realizem readequações ao processo, adicionando novos anexos e informações faltantes, registrando o procedimento como histórico do registro;
- 4.41.90. Dispor de parametrização por solicitação, para definir se processos com fluxo relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, caso seja necessária alguma readequação do pedido;
- 4.41.91. Possibilitar que processos que possuam fluxo relacionado possam ser acessados pelo requerente e/ou responsável do processo a qualquer momento no portal de autoatendimento e aplicativo, para acompanhar o andamento da solicitação e intervir caso demandado pela entidade;
- 4.41.92. Permitir que o requerente e/ou responsável do processo possam executar atividades configuradas no fluxo do processo, como: adicionar novos documentos e responder informações adicionais;

#### **4.42. PORTAL AUTOATENDIMENTO**

- 4.42.1. Dispor de serviço para emissão de processo digital, com possibilidade de integração com os cadastros imobiliários e de atividades, disponíveis no sistema Tributário;
- 4.42.2. Possibilitar que na emissão de processos digitais, através do autoatendimento, seja opcional ou obrigatória a utilização de assinatura digital com e-CPF ou e-CNPJ, padrão ICP-Brasil;
- 4.42.3. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao Portal, com possibilidade de integração com o sistema de processo digital, podendo ser configurado roteiro de tramitação de acordo com o assunto e sub assunto informado;
- 4.42.4. Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação, além de disponibilizar para consulta os seguintes dados: obras e ações, estrutura organizacional e perguntas frequentes de acordo com a Lei 12.527/2011;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

151 | 311

- 4.42.5. Possibilitar que processos de denúncias, dúvidas e sugestões sejam abertos através do autoatendimento e aplicativo, sendo direcionados para o setor de Ouvidoria, permitindo que o requerente seja anônimo;
- 4.42.6. Possibilitar que em serviços de emissão de processo digital possa ser configurada a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, permitindo definir para cada assunto sua correspondente sub-receita;
- 4.42.7. O portal de autoatendimento deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a dispositivos móveis;
- 4.42.8. Possuir serviço para consulta do andamento dos processos digitais e processos de fluxo dinâmico, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador ou CPF/CNPJ do requerente, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos ou readequações ao processo;
- 4.42.9. Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações de acesso realizadas pelo contribuinte através de serviço disponibilizado no portal de autoatendimento e aplicativo;
- 4.42.10. Possibilitar que os usuários e contribuintes possam alterar ou recuperar sua senha de acesso ao sistema, validando seus dados cadastrais, como e-mail, conforme parametrização;
- 4.42.11. Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade;
- 4.42.12. Possuir serviço para que o fornecedor vencedor da licitação realizada em lotes, possa fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes aos lotes nas suas dependências. Indicando o valor unitário de cada item totalizando o valor ofertado no lote;
- 4.42.13. Possuir serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação;
- 4.42.14. Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilhas, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

152 | 311

- 4.42.15. Permitir disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: editais, anexos, pareceres, impugnação, ata de abertura envelope, proposta, ata do pregão, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo preços, vencedores e ordem de compra;
- 4.42.16. Possuir serviço onde os fornecedores da Entidade poderão consultar os valores retidos de seus empenhos;
- 4.42.17. Possibilitar aos credores da Entidade verificar o saldo dos valores a receber, podendo filtrar pelo número de empenho e data;
- 4.42.18. Possibilitar aos fornecedores da Entidade consultar todos os empenhos emitidos, sendo demonstrados os empenhos que já foram pagos, estão a pagar, as retenções dos empenhos e os saldos;
- 4.42.19. Possuir consulta do comprovante de retenção de IRRF pela entidade, para posterior declaração do imposto de renda de PF ou PJ;
- 4.42.20. Disponibilizar a emissão da folha de pagamento através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão;
- 4.42.21. Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório gerencial de férias;
- 4.42.22. Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos;
- 4.42.23. Possuir serviço onde o funcionário possa realizar a emissão do espelho de ponto com opção de filtrar por período, e de configurar previamente quais totalizadores serão exibidos;
- 4.42.24. Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda;
- 4.42.25. Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão;
- 4.42.26. Permitir ao funcionário realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

153 | 311

- 4.42.27. Disponibilizar ao funcionário realizar a alteração/atualização de seus dados pessoais através de serviço;
- 4.42.28. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem as informações de seus empréstimos bancários;
- 4.42.29. Permitir ao funcionário realizar qualquer tipo de solicitação ao RH, através de serviço com essa finalidade, possibilitando que o RH defina assuntos específicos, como por exemplo: Férias, Inscrição para Cursos etc.;
- 4.42.30. Dispor de serviço onde qualquer pessoa/entidade possa verificar, através de chave de verificação, a autenticidade do recibo de pagamento;
- 4.42.31. Permitir que empresas externas, através de convênio, ou departamentos internos realizem lançamentos para desconto em folha de pagamento dos funcionários;
- 4.42.32. Permitir que a Entidade realize a publicação de editais de concursos, possibilitando que a inscrição no certame possa ocorrer através de serviço de autoatendimento;
- 4.42.33. Dispor de serviço de avaliação de desempenho, permitindo que o avaliado (através da autoavaliação) e a comissão designada procedam com a avaliação de estágio probatório;
- 4.42.34. Permitir que os departamentos realizem os lançamentos de atestados médicos de seus funcionários;
- 4.42.35. Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência;
- 4.42.36. Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade;
- 4.42.37. Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado;
- 4.42.38. Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando atualizados dos cálculos: ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Obras, Guia Única ou Receitas Diversas;
- 4.42.39. Permitir a emissão de Extratos de Débitos: Geral, através do cadastro Econômico ou por Imóvel;
- 4.42.40. Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

154 | 311

- 4.42.41. Permitir efetuar pedidos à Prefeitura para exercer atividades econômicas no Município;
- 4.42.42. Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços;
- 4.42.43. Permitir solicitar a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa;
- 4.42.44. Permitir aos Bancos/Instituições Financeiras do Município cadastrar o plano de contas para ser utilizado na declaração de serviços prestados;
- 4.42.45. Permitir aos contabilistas cadastrados emitir Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais para seus clientes;
- 4.42.46. Permitir realizar a solicitação para a emissão de alvará de construção e habite-se;
- 4.42.47. Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para que seja possível realizar as solicitações;
- 4.42.48. Possuir gadget para acompanhar as solicitações de acesso, com a possibilidade de liberar, indeferir e notificar os solicitantes pela própria tela de Gerenciamento;
- 4.42.49. Permitir a solicitação de licenças, e demais benefícios ou documentos pertinentes ao servidor via portal;
- 4.42.50. Permitir registrar a transferência de imóveis entre proprietários, incluindo nome do proprietário adquirente, transmitente e tabelionato. Com posterior liberação da entidade e pagamento de guia;
- 4.42.51. Possuir serviço para cadastrar solicitação de reserva de espaços públicos para realização de evento no CONTRATANTE, sendo integrado com o sistema de Processo Digital;
- 4.42.52. Disponibilizar serviço que permita consultar as legislações municipais, com possibilidade de definir quais categorias podem ser exibidas para consulta externa;
- 4.42.53. Permitir declarar serviços prestados e tomados;
- 4.42.54. Permitir cadastrar solicitações de manutenção de forma geral para a entidade, estando integrado com os Serviços Públicos do Município;
- 4.42.55. Disponibilizar serviço para acompanhar o cronograma de execução de atividades das solicitações de ocorrência e manutenção registrada;
- 4.42.56. Permitir cadastrar recados no portal, parametrizando a sua exibição com ou sem login;
- 4.42.57. Possibilitar a exibição de boxes indicativos para os contribuintes, permitindo retornar dados de débitos e quantidade de processos digitais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

155 | 311

- 4.42.58. Permitir cadastrar boxes que ao acessar podem carregar serviços ou somente texto informativo;
- 4.42.59. Dispor de opção para definir os serviços que serão disponibilizados em destaque para facilitar o acesso;
- 4.42.60. Permitir os cidadãos favoritar seus serviços mais acessados, quando estão logados no portal;
- 4.42.61. Exibir dados de endereço e contato da entidade;
- 4.42.62. Possuir campo de pesquisa que retorne os serviços;
- 4.42.63. Dispor de área específica para localizar informações de acessibilidade, como: alto contraste, aumento e diminuição de fonte e VLibras;
- 4.42.64. Permitir cadastro aviso, sendo exibido no portal em forma de pop-up;
- 4.42.65. Possuir validação de reCAPTCHA para os serviços quando acessados sem login, garantindo a segurança das informações;
- 4.42.66. Disponibilizar serviços de Carta de Serviços, carregando todos os registros indicando quais necessitam de login e com a possibilidade de acesso direto por esse meio, baseado na Lei 13.460 de 2017;
- 4.42.67. Permitir o cidadão avaliar os serviços disponíveis a ele, baseado na Lei 13.460 de 2017, onde deverá indicar sua satisfação para os seguintes itens:
- 4.42.67.1. Satisfação com o serviço prestado;
- 4.42.67.2. Qualidade do atendimento;
- 4.42.67.3. Cumprimento de prazos e compromissos;
- 4.42.67.4. Adicionando uma descrição na avaliação.
- 4.42.67.5. Possibilitar que os cidadãos tenham acesso aos resultados das avaliações, sendo exibida a informação por serviço, mediante acesso a Carta de Serviços.

#### **4.43. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

- 4.43.1. Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional;
- 4.43.2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU;
- 4.43.3. Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

156 | 311

- 4.43.4. Permitir consultar informações legais sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota;
- 4.43.5. Permitir publicar todas as obras que estão sendo realizadas, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;
- 4.43.6. Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;
- 4.43.7. Consultar tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos “arrecadados”;
- 4.43.8. Publicar balanço consolidado das contas da administração direta, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;
- 4.43.9. Consultar dados dos programas estaduais e federais e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis (União e Estado);
- 4.43.10. Permitir publicar compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;
- 4.43.11. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;
- 4.43.12. Disponibilizar na área de pessoal, a consulta da estrutura organizacional, cargos e funções, salários, centros de custos com e sem funcionários;
- 4.43.13. Permitir publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
- 4.43.14. Permitir publicar atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
- 4.43.15. Possibilitar a ordenação das consultas por códigos e valores;
- 4.43.16. Emitir relatórios legais gerados no sistema de gestão, estando relacionados a gestão fiscal, anexos de metas fiscais, execução orçamentária, entre outros;
- 4.43.17. Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização realizada no sistema de gestão;
- 4.43.18. Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho;
- 4.43.19. Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público etc.);
- 4.43.20. Consultar funcionários por tipo de contrato;
- 4.43.21. Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

157 | 311

- 4.43.22. Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;
- 4.43.23. Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;
- 4.43.24. Consultar estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;
- 4.43.25. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;
- 4.43.26. Consultar informações com filtro de período;
- 4.43.27. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados de acordo com módulos instalados;
- 4.43.28. Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no Portal e realizando as devidas parametrizações;
- 4.43.29. Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop up, com possibilidade de adicionar imagem;
- 4.43.30. Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;
- 4.43.31. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;
- 4.43.32. Criar novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;
- 4.43.33. Imprimir as consultas em vários formatos, considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros;
- 4.43.34. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal, permitindo gerar PDF das informações geradas no sistema de gestão e adicionar como anexo do registro cadastrado;
- 4.43.35. Publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload dessas informações;
- 4.43.36. Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;
- 4.43.37. Consultar Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;
- 4.43.38. Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte, acessar teclas de atalho e acessar ferramenta de libras;
- 4.43.39. Possuir local para visualizar os formatos utilizados para estruturação da informação;
- 4.43.40. Exibir no portal da transparência mapa do site, permitindo visualizar e cessar de forma facilitada todas as consultas disponibilizadas;
- 4.43.41. Acessar as legislações municipais, permitindo filtrar por categoria;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

158 | 311

- 4.43.42. Disponibilizar link para acesso direto ao portal do Diário Oficial do Município;
- 4.43.43. Consultar processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;
- 4.43.44. Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos à entidade;
- 4.43.45. Cadastrar horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;
- 4.43.46. Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço;
- 4.43.47. Criar modelos de arquivos (Templates), para vincular em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;
- 4.43.48. Cadastrar agrupadores para organizar os arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal;
- 4.43.49. Gerar relatório contendo todos os itens disponibilizados no portal e retornando dados do IP de acesso;
- 4.43.50. Permitir configurar as entidades que serão disponibilizadas para acesso no portal;
- 4.43.51. Parametrizar o ano inicial para retornar os dados nas consultas;
- 4.43.52. Possibilitar habilitar contador de acesso ao portal, indicando a quantidade de usuários que estão acessando as consultas;
- 4.43.53. Possibilitar cadastrar hint nas consultas, com intuito de adicionar informações explicativas sobre os itens que serão listados;
- 4.43.54. Permitir ordenar a exibição dos anexos que estão atrelados em consultas específicas no portal da transparência;
- 4.43.55. Possuir validação de reCAPTCHA no portal de forma geral, não afetando a utilização das consultas, tendo o intuito de garantir a segurança do acesso das informações;
- 4.43.56. Disponibilizar link para acessar o cadastro e a consulta de ouvidoria municipal;
- 4.43.57. Disponibilizar em local de fácil acesso, link para acessar e registrar acesso à informação.

#### **4.44. PORTAL INSTITUCIONAL (WEBSITE)**

- 4.44.1. O aplicativo deverá estar disponível gratuitamente para download pelos usuários/cidadãos no mínimo nas lojas: Google Play e Apple Store;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

159 | 311

- 4.44.2. O aplicativo deve ser compatível com sistemas operacionais: Android e IOS;
- 4.44.3. O aplicativo deverá estar totalmente integrado ao software de gestão, permitindo acesso aos mesmos dados de maneira compartilhada, sem necessidade de bancos de dados intermediários, podendo também ser realizado via webservice;
- 4.44.4. O aplicativo deverá possuir junto ao seu “ecossistema”, ferramenta de gerenciamento de retaguarda, sendo possível administrar serviços, indicadores de gestão e rotinas relacionadas a aplicação para serem disponibilizadas ao usuário final;
- 4.44.5. Os dados cadastrais consultados pelos usuários a partir do aplicativo, devem ser gerenciados pelo sistema de gestão/retaguarda;
- 4.44.6. Permitir que serviços e indicadores sejam ativados/desativados conforme demanda e disponibilidade da administração pública;
- 4.44.7. Permitir que os serviços sejam disponibilizados por contexto/grupo de tal forma que o usuário mesmo sem treinamento consiga acessá-los no aplicativo;
- 4.44.8. Permitir que a entidade pública defina a ordem de exibição dos grupos no aplicativo, conforme prioridade dos itens;
- 4.44.9. Permitir a criação/desativação de grupos de serviços/indicadores, com possibilidade de definição de ícone exclusivo;
- 4.44.10. Possuir uma galeria interna de ícones para serem vinculados durante a criação do grupo de consulta para ser exibido no aplicativo;
- 4.44.11. Permitir pré-visualização e gerenciamento da disposição dos grupos/serviços/indicadores disponíveis para os usuários, sendo possível verificar como eles ficarão dispostos para o usuário final;
- 4.44.12. Possuir nessa pré-visualização a possibilidade de informar um usuário específico, através da seleção do cadastro único de pessoas, a fim de verificar quais funções estarão disponíveis para o mesmo visualizar no App;
- 4.44.13. Possibilitar que os serviços, conforme padrão definido pelo sistema, sejam disponibilizados no App, considerando as demandas da entidade;
- 4.44.14. Permitir a duplicação dos grupos, com intuito de gerenciar com agilidade os itens disponibilizados para o mobile;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

160 | 311

- 4.44.15. O sistema deve disponibilizar acessos de forma automática por Perfil, onde o usuário tem vínculos às informações filtradas de acordo com o(s) perfil(is) dele, podendo também possuir várias contas vinculadas no mesmo dispositivo;
- 4.44.16. Integração com Google Maps, possibilitando a busca de locais públicos e privados, como por exemplo a identificação dos pontos de ônibus. Deverá permitir o cadastro e localização no mapa sendo gerenciados pela administração através do software de gestão/retaguarda;
- 4.44.17. Disponibilizar serviço para consultar os locais públicos e privados previamente cadastrados, permitindo visualizar em mapa os endereços, sendo demonstrado no marcador o detalhamento da localização;
- 4.44.18. Possibilitar que a entidade defina a cor do tema do aplicativo e dos ícones de grupo, conforme cores pré-estabelecidas pelo sistema;
- 4.44.19. Permitir que a entidade defina o brasão/logo ou marca d'água do órgão público que será exibido no aplicativo;
- 4.44.20. Disponibilizar no aplicativo, área para consultar as notificações enviadas para o usuário logado, permitindo marcar como lido e/ou excluir o registro;
- 4.44.21. Disponibilizar serviço para acesso aos dados do IBGE on-line, contendo as seguintes informações: informações do CONTRATANTE (população do último censo, área territorial, população estimada, salário mensal, taxa de mortalidade, PIB per capita), história do CONTRATANTE e formação administrativa;
- 4.44.22. Disponibilizar no aplicativo, área para pesquisar por termos que retornem os serviços e indicadores disponíveis para utilização pelo usuário;
- 4.44.23. Possuir área no aplicativo para visualizar os últimos serviços acessados no dispositivo, com intuito de facilitar o dia a dia do usuário;
- 4.44.24. Permitir que na visualização dos grupos de serviços/indicadores seja definida pelo usuário se será por lista ou por ícones;
- 4.44.25. Permitir que o usuário defina no aplicativo as configurações para o dispositivo, sendo no seguinte contexto: recebimento de notificação push, visualização do menu em lista, exibição de serviços mais acessados, limpar dados do aplicativo e exclusão de conta;
- 4.44.26. Disponibilizar serviço de consulta de processos/protocolos, contendo a visualização de todos os processos, independentemente da situação, que estejam relacionados ao usuário logado, com



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

161 | 311

a possibilidade de visualizar todos os históricos dos processos, utilizando como base as configurações estipuladas no próprio serviço;

4.44.27. Possuir serviço para assinar documentos, contendo a visualização de todas as solicitações de assinaturas pendentes e efetivadas, com a possibilidade de realizar o download do arquivo e consultar dados básicos, como: nome, situação, solicitado por e data da solicitação;

4.44.28. Permitir assinar apenas os arquivos se o usuário logado no aplicativo possuir certificado digital do tipo A1 no padrão ICP-Brasil já disponível no repositório de certificados;

4.44.29. Disponibilizar serviço de consulta de documentos, possibilitando a consulta com e sem autenticação no aplicativo. O objetivo é permitir visualizar quais documentos são necessários para solicitar processos digitais, bem como, identificar a legislação relacionada, quais setores irão analisar o pedido e a previsão de resposta;

4.44.30. Disponibilizar serviço de consulta edições do diário oficial do CONTRATANTE, permitindo consultar as edições com e sem autenticação no aplicativo, sendo possível também visualizar a data de publicação, o responsável e realizar o download da edição por completo;

4.44.31. Permitir alterar senha de acesso do usuário via aplicativo. A nova senha definida via aplicativo deverá ser válida também para o acesso ao portal de serviços e para o sistema de gestão;

4.44.32. Permitir solicitar acesso aos serviços pelo aplicativo, sendo esse acesso também considerado para consultar os serviços no portal da entidade;

4.44.33. Disponibilizar serviço de recuperação de senha de acesso, sendo a nova senha considerada para acessar o sistema/portal da entidade;

4.44.34. Disponibilizar serviço para solicitar manutenções e registrar demandas municipais, permitindo que durante o registro seja visualizado no mapa as ocorrências próximas e do mesmo tipo já registradas, também deverá prever adicionar até 5 imagens para comprovar a demanda;

4.44.35. Disponibilizar serviço para acompanhar as solicitações de manutenções e registro de demandas municipais, com possibilidade de visualizar as demandas já registradas pelo usuário logado e acompanhar a situação do registro;

4.44.36. Disponibilizar serviço para consultar as notícias cadastradas no portal da entidade, com possibilidade de visualizar o conteúdo, imagens e arquivos relacionados;

4.44.37. Disponibilizar serviço para consultar linhas de transporte público e privado, permitindo filtrar por linha, trajeto e sentido, contendo a exibição do resultado da consulta em mapa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

162 | 311

4.44.38. Possuir serviço que exibe os pontos de ônibus mais próximos da localização atual do usuário logado;

4.44.39. Permitir envio de notificação push para o aplicativo, considerando as configurações estipuladas no sistema pela entidade, sendo que ao visualizar a notificação e acessá-la, caso tenha algum serviço relacionado, o mesmo deverá ser carregado. No caso de o serviço necessitar de login e o usuário estiver desconectado no momento, deverá solicitar ao mesmo que proceda com novo login;

4.44.40. Disponibilizar envio de notificação push dos serviços para as seguintes situações:

4.44.40.1. Nas movimentações de processos digitais, como: trâmites, complementos, encerramento, arquivamento, paralisação, reabertura e abertura de processo;

4.44.40.2. Ao finalizar o pedido de solicitação de acesso, o usuário será notificado por e-mail, e quando a solicitação for liberada ou indeferida pela entidade;

4.44.40.3. Após concluir a solicitação de recuperação de senha, será informada que foi enviado por e-mail a confirmação do pedido;

4.44.40.4. No cadastro de recados diversos, considerando o perfil configurado para envio da notificação;

4.44.40.5. Para o serviço de solicitação de manutenção e registro de demandas, no momento que a demanda é gerada, ao ser programada a execução do serviço e quando a solicitação for cancelada, concluída ou reprogramada;

4.44.40.6. Após a geração da folha de pagamento, permitir realizar o envio da notificação para os servidores públicos, informando a liberação do recibo de pagamento da competência em exercício;

4.44.40.7. Permitir que a entidade configure notificações de cálculos tributários, débito a vencer, pagamento de parcelas e transferência de dívida ativa;

4.44.40.8. Permitir que a entidade configure notificações de liquidação de pagamento de empenhos para usuários cadastrados como fornecedores;

4.44.40.9. Permitir que a entidade configure notificações das licitações publicadas para os usuários que se identificam como interessados nas licitações visualizadas pelo aplicativo;

4.44.40.10. No momento de cadastrar comunicados diversos para os usuários, permitir configurar destinatários específicos.

4.44.41. Permitir que os administradores públicos consultem os indicadores de gestão das determinadas situações:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

163 | 311

- 4.44.41.1. Estatísticas de processos digitais, com estimativa de quantos processos foram gerados no ano, ranking dos assuntos mais solicitados e análise dos processos pendentes e encerrados nos últimos exercícios;
- 4.44.41.2. Maiores credores do CONTRATANTE, demonstrando os principais credores do CONTRATANTE com saldo a pagar;
- 4.44.41.3. Comparativo da receita e despesa, permitindo a visualização do comparativo entre Receita Prevista x Despesa Fixada e Receita Arrecadada x Despesa Realizada;
- 4.44.41.4. Principais receitas do CONTRATANTE;
- 4.44.41.5. Controles legais, permitindo visualizar a aplicação dos recursos em pessoal, saúde e educação, apresentando o controle entre o percentual executado e o percentual legal;
- 4.44.41.6. Consumo de materiais, apresentando o valor total de consumo dos materiais, indicando-o pela classificação do produto, mês a mês e com um comparativo dos últimos 5 anos;
- 4.44.41.7. Comparativo de compras empenhadas, consolidando a informação de todas as entidades do Município, indicado pela classificação do produto, órgão e unidade dos últimos 5 anos, também o ranking dos produtos;
- 4.44.41.8. Quadro de funcionários, permitindo visualizar a quantidade de funcionários por faixa etária, por sexo e grau de instrução;
- 4.44.41.9. Saúde ocupacional, permitindo visualizar os motivos e CIDs que geraram mais atestados para os funcionários e tempo médio de atestado;
- 4.44.41.10. Consolidação anual de funcionário, exibindo total de funcionário por entidade, total de funcionários admitidos e demitidos;
- 4.44.41.11. Bairros com maior lançamento de IPTU, permitindo visualizar os lançamentos tributários de IPTU realizados por bairro;
- 4.44.41.12. Permitir visualizar o índice de inadimplência registrado no Município;
- 4.44.41.13. Permitir visualizar a quantidade de NF-e emitidas;
- 4.44.41.14. Permitir visualizar os valores declarados de ISS;
- 4.44.41.15. Permitir visualizar a estatística de pagamento de IPTU;
- 4.44.41.16. Arrecadação anual apresenta um comparativo da arrecadação dos últimos anos, podendo ser filtrado por débitos em exercício e dívida, bem como por receita.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

164 | 311

- 4.44.42. Disponibilizar serviço que permita consultar as empresas ativas no Município, por segmento de atuação, contendo informações detalhadas como: razão social, endereço, contato e com a possibilidade de visualizar a localização da empresa pelo mapa;
- 4.44.43. Permitir consultar as notas fiscais de serviços tomados pelo cidadão logado na aplicação;
- 4.44.44. Permitir que o servidor público consulte detalhes da margem consignável disponível para empréstimos;
- 4.44.45. Permite que o funcionário tenha acesso ao seu recibo de pagamento, com a possibilidade de realizar o download do relatório;
- 4.44.46. Possuir serviço para que os fornecedores possam consultar os valores a receber da entidade;
- 4.44.47. Permitir consultar de forma resumida os relacionamentos que o cidadão tem com a administração pública, considerando: processos digitais, débitos, empenhos, processos de ouvidoria, ordens de compra e folha de pagamento;
- 4.44.48. Permitir a visualização de débitos em aberto, bem como a emissão de boleto para pagamento, com a possibilidade de realizar a cópia do código de barras para pagamento direto via internet banking ou aplicativo do banco;
- 4.44.49. Permitir a emissão de relatório de espelho ponto relacionado ao servidor público que tiver logado na aplicação;
- 4.44.50. Permitir que o funcionário faça a sua inscrição direta para cursos sendo oferecidos pela entidade;
- 4.44.51. Permitir consultar a autenticidade de recibo de pagamento dos servidores públicos;
- 4.44.52. Permitir consultar as licitações cadastradas pela entidade, podendo realizar o download dos editais disponíveis;
- 4.44.53. Permitir consultar os créditos gerados pela NFS-e para abatimento de IPTU;
- 4.44.54. Permitir ao gestor visualizar o relatório de extrato do cidadão, contendo informações relacionadas a pessoas vinculadas ao cadastro único da entidade, permitindo a seleção de pessoas através de consulta ao cadastro único;
- 4.44.55. Possuir serviço para que os funcionários consultem a sua ficha financeira;
- 4.44.56. Permitir que os servidores públicos consultem o extrato anual da contribuição da previdência;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

165 | 311

- 4.44.57. Possuir serviço que demonstre ao funcionário o tempo de serviço na entidade;
- 4.44.58. Permitir que o funcionário faça a emissão de seus certificados de cursos no formato PDF;
- 4.44.59. Permitir a visualização dos dados de rendimentos para o IRRF pelo funcionário;
- 4.44.60. Possuir serviço de agendamento do cidadão com o servidor direto no portal, onde permita informar o servidor, horários disponíveis e notificações para ambos.

**4.44.60.1. PORTAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (WEBSITE)**

- 4.44.60.2. Dispor de portal para permitir armazenar, editar e administrar uma “website”, seus conteúdos e páginas sem a necessidade de conhecimento de programação, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema, o acesso ao portal e ao sistema de gestão devem estar na mesma URL/Domínio.
- 4.44.60.3. Acesso administrativo do portal deve ser integrada ao sistema de gestão escolar, utilizando as mesmas contas de acesso, podendo uma mesma conta ter privilégio administrativo para o portal/web site e privilégio de secretário escolar.
- 4.44.60.4. Portal da educação/web site deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
- 4.44.60.5. Permitir configurar as características do portal como o título, o menu principal e o logotipo, informar código/id de tracking do “google analytics” para o monitoramento dos acessos.
- 4.44.60.6. Permitir o cadastro de assuntos informando o título, cor e relacionar a esse assunto um outro assunto cadastrado anteriormente.
- 4.44.60.7. Permitir cadastrar os links das mídias sociais (facebook, instagram) da contratante e esses devem estar visíveis com ícone correspondente.
- 4.44.60.8. Dispor de botões de acessibilidade como alto contraste, reduzir fonte e aumentar fonte.
- 4.44.60.9. Permitir a criação de menus de acessos multinível para a web site informando o nome de identificação, a orientação em que será visualizado com as opções horizontal ou vertical.
- 4.44.60.10. Permitir vincular itens/links aos menus de acessos, informando a descrição, URL do ícone, dispor de campo para upload de arquivos de imagens com pré-visualização, posição do ícone (superior, direita, esquerda), página (deve carregar como opções as páginas criadas pelo gerenciador de páginas)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

166 | 311

ou URL para redirecionamento bem como opção de controle de abertura de janela no navegador, se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba, controle de ativo/inativo.

4.44.60.11. Dispor de cadastro de páginas para o portal, permitindo informar nome da página, relacionar a um assunto previamente cadastrado, rota de acesso ao qual irá compor o link de acesso, dados para SEO (Search Engine Optimization) como descrição e palavras chaves, configuração para definir página como inicial (homepage), definir se a página está visível.

4.44.60.12. Dispor de editor de conteúdo para as páginas de forma que possibilite definir seu conteúdo sem uma estrutura padrão fixada, cada página pode ter uma estrutura e componentes diferente, a estrutura deve ser criada através da definição de linhas e colunas onde em cada célula permita ser escolhido componentes/plugins disponibilizados.

4.44.60.13. O portal/web site deverá dispor de componentes configuráveis para exibição de conteúdos e formação de páginas:

4.44.60.14. a) Editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas;

4.44.60.15. b) "IFrame" permitindo configurar o link que será exibido e a sua altura;

4.44.60.16. c) Menu de acesso, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado;

4.44.60.17. d) Links de Acesso Rápido, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado;

4.44.60.18. e) Banner permitindo definir título, descrição, tipo de fundo se cor ou imagem, link ou página para redirecionamento com controle da janela de abertura do link se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba;

4.44.60.19. f) Slide Banner rotativo que permite cadastrar múltiplas imagens com possibilidade de link diferente em cada imagem;

4.44.60.20. g) Última notícia deve exibir a última notícia cadastrada no gerenciador de notícias;

4.44.60.21. h) Mídia podendo definir se é um áudio ou um vídeo;

4.44.60.22. i) Álbum de fotos permitindo selecionar álbum cadastrado;

4.44.60.23. j) Lista de últimas notícias cadastradas permitindo filtro por assunto com miniatura da imagem capa;

4.44.60.24. k) Lista de últimos vídeos cadastrados permitindo filtro por assunto;

4.44.60.25. l) Lista de últimos álbuns cadastrados permitindo filtro por assunto;

4.44.60.26. m) Lista de arquivos de anexos deve exibir os anexos relacionado a página;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

167 | 311

- 4.44.60.27. n) Formulário para inscrição no sistema de newsletter;
- 4.44.60.28. Ao construir uma nova página, ou editar uma página existente, o conteúdo deve ser exibido em tempo real, ao modificar ou adicionar componentes, possibilitando assim uma pré-visualização do construtor de páginas.
- 4.44.60.29. Dispor de cadastro de notícias no portal, permitindo construir o conteúdo da notícia com o mesmo editor de conteúdo das páginas, isto é, sem um padrão fixo da estrutura da página e definir quais notícias serão exibidas em destaque.
- 4.44.60.30. Possuir cadastro de Aviso na página que será exibido em forma de “Pop-up” permitir definir o conteúdo do aviso através de editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas.
- 4.44.60.31. Permitir publicação de documentos através de upload de arquivos, um ou mais arquivos de forma simultânea, dentro dos formatos permitidos.
- 4.44.60.32. Dispor de cadastro de galeria de vídeos com possibilidade informar um título, relacionar um assunto ao vídeo, texto de resumo, o link, data de publicação.
- 4.44.60.33. Dispor de sistema envio de newsletter possibilitando criar um newsletter manualmente ou com base em uma notícia publicada, dispor de configuração SMTP para que a contratante configure seu próprio e-mail ou API de envio, dispor de opção para desadastrar o e-mail e sair da lista de envio.
- 4.44.60.34. Permitir definir o conteúdo do rodapé do portal através de editor HTML/WYSIWYG.
- 4.44.60.35. Permitir definir banner de imagens rotativas para a web site, podendo ser visualizado apenas na página inicial ou em todo site, possibilitar o upload de múltiplas imagens, possibilitar definir link para cada imagem.
- 4.44.60.36. Dispor nas páginas de conteúdo e notícias os botões de compartilhamento para “facebook”, “whatsapp”, “twitter”, e-mail e também dispor botão para impressão.

4.44.61.

#### **4.45. APP MOBILE**

- 4.45.1. Disponibilizar gratuitamente o Aplicativo Nativo para download nas lojas: Google Play e Apple Store;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

168 | 311

- 4.45.2. Integrar o aplicativo ao sistema de gestão com acesso aos mesmos dados de maneira compartilhada, sem bancos de dados intermediários;
- 4.45.3. Solicitar acesso aos serviços pelo aplicativo, sendo esse acesso também considerado para consultar os serviços no portal do Município;
- 4.45.4. O login tanto no Aplicativo quanto no Portal de serviços/autoatendimento deverá ser um só, através do CPF e senha do usuário;
- 4.45.5. Alterar senha de acesso do usuário via aplicativo. A nova senha definida via aplicativo deverá ser válida também para o acesso ao portal de serviços e para o sistema de gestão;
- 4.45.6. Disponibilizar serviço de recuperação de senha de acesso, sendo a nova senha considerada para acessar o sistema/portal do Município;
- 4.45.7. O App deverá estar acessível e ser um só, tanto para servidores/funcionários da entidade como para o cidadão comum e para empresas;
- 4.45.8. Possuir gerenciamento de retaguarda, sendo possível administrar serviços, indicadores de gestão e rotinas relacionadas a aplicação para serem disponibilizadas ao usuário final;
- 4.45.9. Gerenciar os dados cadastrais consultados pelos usuários a partir do aplicativo pelo sistema de gestão/retaguarda;
- 4.45.10. Disponibilizar serviços por contexto/grupo de tal forma que o usuário mesmo sem treinamento consiga acessá-los no aplicativo;
- 4.45.11. Permitir que o Município defina a ordem de exibição dos agrupadores de serviços no aplicativo, conforme prioridade de cada agrupador;
- 4.45.12. Criar/desativar agrupadores de serviços/indicadores, podendo definir ícone exclusivo para cada um;
- 4.45.13. Possuir uma galeria interna de ícones para serem vinculados durante a criação dos grupos de consulta para serem exibidos no aplicativo;
- 4.45.14. Permitir, via sistema de retaguarda, a visualização prévia da disposição dos grupos/serviços/indicadores disponíveis para os usuários, podendo verificar como eles ficarão dispostos para o usuário final, diretamente no software de gestão;
- 4.45.15. Informar na visualização prévia um usuário, através da seleção do cadastro único de pessoas, a fim de verificar quais funções estarão disponíveis para o mesmo visualizar no App;
- 4.45.16. Disponibilizar os serviços no App, conforme padrão definido pelo sistema;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

169 | 311

- 4.45.17. Disponibilizar acessos no App de forma automática por Perfil, onde o usuário tenha vinculado às informações filtradas de acordo com o(s) perfil dele, podendo também possuir várias contas vinculadas no mesmo dispositivo. Por exemplo: Permitir que duas pessoas utilizem um mesmo dispositivo, para acesso a suas contas, na mesma instalação do App;
- 4.45.18. Permitir que o CONTRATANTE defina a cor do tema do aplicativo e dos ícones de grupo;
- 4.45.19. Permitir que o CONTRATANTE defina o brasão/logo ou marca d'água do órgão público que será exibido no aplicativo;
- 4.45.20. Disponibilizar no aplicativo, área para consultar as notificações enviadas para o usuário logado, marcando como lido e/ou excluir o registro;
- 4.45.21. Disponibilizar no aplicativo pesquisa de termos que retornem os serviços e indicadores disponíveis;
- 4.45.22. Visualizar os últimos serviços acessados, para facilitar o dia a dia do usuário;
- 4.45.23. Visualizar grupos de serviços/indicadores por lista ou por ícones;
- 4.45.24. Permitir que o usuário defina no aplicativo as configurações para o dispositivo, contendo: recebimento de notificação push, visualização do menu em lista, exibição de serviços mais acessados, limpar dados do aplicativo e exclusão de conta;
- 4.45.25. Disponibilizar serviço de consulta de processos/protocolos, contendo a visualização de todos os processos, independentemente da situação que estejam relacionados ao usuário logado com a possibilidade de visualizar todos os históricos dos processos. Permitir ainda que o usuário possa visualizar de forma simples e objetiva o andamento do processo, através das etapas configuradas para o mesmo;
- 4.45.26. Disponibilizar serviço para a abertura, acompanhamento e tramitação de processos digitais/protocolos, sendo realizado através de um assistente que oriente o usuário, durante as etapas de abertura;
- 4.45.27. Possuir serviço para assinar documentos, contendo a visualização de todas as solicitações de assinaturas pendentes e efetivadas, podendo fazer o download do arquivo e consultar dados básicos, como: nome, situação, solicitado por e data da solicitação. Permitir assinar apenas os arquivos se o usuário logado no aplicativo possuir certificação digital padrão ICP-Brasil e/ou Auto Assinado (para assinatura Eletrônica Básica e/ou Avançada);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

170 | 311

- 4.45.28. Consultar documentos com e sem autenticação no aplicativo. O objetivo é visualizar quais documentos são necessários para solicitar processos digitais, bem como, identificar a legislação relacionada, quais setores irão analisar o pedido e a previsão de resposta;
- 4.45.29. Disponibilizar serviço de consulta de edições do diário oficial do Município de modo aberto, visualizando data de publicação, responsável e opções para download da edição por completo;
- 4.45.30. Solicitar manutenções e registrar demandas municipais (como buracos em vias públicas), podendo durante o registro visualizar no mapa as ocorrências próximas e do mesmo tipo já registradas, também deverá prever adicionar até 5 imagens para comprovar;
- 4.45.31. Disponibilizar serviço para acompanhar as solicitações de manutenções e registro de demandas municipais, podendo visualizar as demandas já registradas pelo usuário logado e acompanhar a situação do registro;
- 4.45.32. Consultar notícias cadastradas no portal do CONTRATANTE, visualizando o conteúdo, imagens e arquivos relacionados;
- 4.45.33. Enviar notificação push do sistema de Gestão para o aplicativo, conforme configurações gerais, sendo que ao visualizar a notificação e acessá-la, caso tenha algum serviço relacionado, o mesmo deverá ser carregado diretamente. No caso de o serviço necessitar de login e o usuário estiver desconectado no momento, deverá solicitar ao mesmo que proceda com novo login;
- 4.45.34. Disponibilizar envio de notificação push dos serviços para as seguintes situações:
- 4.45.34.1. Nas movimentações de processos digitais como: trâmites, complementos, encerramento, arquivamento, paralisação, reabertura e abertura de processo;
- 4.45.34.2. Ao finalizar o pedido de solicitação de acesso, ao usuário ser notificado por e-mail, e quando a solicitação for liberada ou indeferida pelo Município;
- 4.45.34.3. Após concluir a solicitação de recuperação de senha, sendo informada que foi enviado por e-mail a confirmação;
- 4.45.34.4. No cadastro de recados diversos, considerando o perfil configurado para envio da notificação;
- 4.45.34.5. Para o serviço de solicitação de manutenção e registro de demandas, no momento que a demanda é gerada, ao ser programada a execução do serviço e quando a solicitação for cancelada, concluída ou reprogramada;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

171 | 311

- 4.45.34.6. Após geração da folha de pagamento, permitir realizar o envio da notificação para os servidores públicos, informando a liberação do recibo de pagamento da competência em exercício;
- 4.45.34.7. Configurar notificações de cálculos tributários, débito a vencer, pagamento de parcelas e transferência de dívida ativa;
- 4.45.34.8. Configurar notificações de liquidação de pagamento de empenhos para usuários cadastrados como fornecedores;
- 4.45.34.9. Configurar notificações das licitações publicadas para os usuários que identificam- se como interessados nas licitações visualizadas pelo aplicativo;
- 4.45.34.10. No momento de cadastrar comunicados diversos para os usuários, permitir configurar destinatários específicos;
- 4.45.34.11. Ao disponibilizar documentos para o usuário/servidor assinar digitalmente.
- 4.45.34.12. Permitir que os Gestores públicos consultem os indicadores de gestão das determinadas situações:
- 4.45.34.12.1. Estatísticas de processos digitais, com estimativa de quantos processos foram gerados no ano, ranking dos assuntos mais solicitados e análise dos processos pendentes e encerrados nos últimos exercícios;
- 4.45.34.12.2. Maiores credores do Município, demonstrando os principais credores do Município com saldo a pagar;
- 4.45.34.12.3. Comparativo da receita e despesa, visualizando comparativo entre Receita Prevista x Despesa Fixada e Receita Arrecadada x Despesa Realizada;
- 4.45.34.12.4. Principais receitas do Município;
- 4.45.34.12.5. Controles legais, visualizando aplicação dos recursos em pessoal, saúde e educação, apresentando o controle entre o percentual executado e o percentual legal;
- 4.45.34.12.6. Consumo de materiais, apresentando o valor total de consumo dos materiais, indicando-o pela classificação do produto, mês a mês e com um comparativo dos últimos 5 anos;
- 4.45.34.12.7. Comparativo de compras empenhadas, indicado pela classificação do produto, órgão e unidade dos últimos 5 anos, também o ranking dos produtos;
- 4.45.34.12.8. Quadro de funcionários, visualizar a quantidade de funcionários por faixa etária, por sexo e grau de instrução;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

172 | 311

- 4.45.34.12.9. Saúde ocupacional, permitindo visualizar os motivos e CIDs que geraram mais atestados para os funcionários e tempo médio de atestado;
- 4.45.34.12.10. Consolidação anual de funcionário, exibindo total de funcionário, total de funcionários admitidos e demitidos;
- 4.45.34.12.11. Bairros com maior lançamento de IPTU, permitindo visualizar os lançamentos tributários de IPTU realizados por bairro;
- 4.45.34.12.12. Visualizar índice de inadimplência registrado no Município;
- 4.45.34.12.13. Visualizar quantidade de NF-e emitidas;
- 4.45.34.12.14. Visualizar valores declarados de ISS;
- 4.45.34.12.15. Visualizar estatística de pagamento de IPTU e arrecadação anual;
- 4.45.34.12.16. Apresentar um comparativo da arrecadação dos últimos anos, podendo filtrar por débitos em exercício e dívida, bem como por receita.
- 4.45.35. Consultar empresas ativas no Município, por segmento de atuação, contendo informações detalhadas como: razão social, endereço, contato e caso queira, visualizar a localização da empresa pelo mapa;
- 4.45.36. Consultar notas fiscais de serviços tomados pelo cidadão logado;
- 4.45.37. Emitir notas fiscais eletrônicas, no caso do usuário logado ser um prestador de serviços. A Nota fiscal também deverá permitir emissão além do seu lançamento, através de impressora térmica Bluetooth compatível;
- 4.45.38. Permitir ao funcionário acesso ao seu recibo de pagamento, podendo fazer o download do relatório;
- 4.45.39. Possuir serviço para que os fornecedores possam consultar os valores a receber do Município;
- 4.45.40. Consultar de forma resumida os relacionamentos que o cidadão tem com a administração pública, considerando: processos digitais, débitos, empenhos, ordens de compra e folha de pagamento;
- 4.45.41. Visualizar débitos em aberto, bem como a emissão de boleto para pagamento, podendo realizar a cópia do código de barras para pagamento direto via internet banking e aplicativo do banco;
- 4.45.42. Permitir consultar a autenticidade de recibo de pagamento dos servidores públicos;
- 4.45.43. Consultar as licitações cadastradas pelo Município, podendo realizar o download dos editais disponíveis;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

173 | 311

- 4.45.44. Permitir ao gestor visualizar o relatório de extrato do cidadão, contendo informações relacionadas a pessoas vinculadas ao cadastro único, com a seleção de pessoas através de consulta ao cadastro único;
- 4.45.45. Permitir ao funcionário a visualização dos dados de rendimentos para o IRRF;
- 4.45.46. Permitir que o usuário possa realizar requisições de acesso a dados pessoais, bem como acompanhar as respostas das mesmas. Conforme prevê a Lei 13.709/2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais - LGPD);
- 4.45.47. Ter a possibilidade de consultar informações sobre o tratamento de dados pessoais realizado pelo ente público, compreendendo a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a execução do tratamento, cumprindo ao ordenamento jurídico Lei 13.709/2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais - LGPD);
- 4.45.48. Quando for disponibilizado um serviço novo, ter a indicação visual permitindo que o usuário logado identifique qual(ais) o(s) serviço(s) foi(ram) disponibilizado recentemente para seu uso.

#### **4.46. SERVIÇOS PÚBLICO**

- 4.46.1. Permitir cadastrar origem de ocorrência;
- 4.46.2. Permitir cadastrar tipo de ocorrência;
- 4.46.3. Possuir gerenciador de ocorrência de serviços e manutenções, com possibilidade de filtrar por tipo de ocorrência, origem de ocorrência e situação de ocorrência;
- 4.46.4. Possuir cadastro de ocorrência, com possibilidade de informar o tipo de ocorrência, o solicitante, o endereço da ocorrência e a descrição;
- 4.46.5. Ter o cadastro de ocorrência integrado com o Google Maps, considerando o endereço cadastrado;
- 4.46.6. Permitir visualizar, alterar ou excluir uma ocorrência na situação aberta;
- 4.46.7. Permitir programar uma ocorrência cadastrada, informando a data de execução, o responsável pela execução e o tipo (vistoria, execução, fiscalização);
- 4.46.8. Permitir consultar as programações de um determinado serviço de manutenção possibilitando verificar o histórico dessas programações em ordem cronológica;
- 4.46.9. Permitir vincular mais de uma ocorrência na mesma programação, permitindo consultar para cada programação as ocorrências a ela vinculadas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

174 | 311

- 4.46.10. Permitir informar para cada programação a equipe responsável pela execução da atividade;
- 4.46.11. Permitir a impressão da programação com os dados da ocorrência bem como da equipe responsável pela execução do serviço;
- 4.46.12. Permitir reprogramar uma programação, informando a data, o responsável, o motivo da reprogramação e o tipo;
- 4.46.13. Permitir incluir para cada ocorrência de serviço a quantidade unitária orçada de material, e o valor unitário, sendo que o sistema deve calcular automaticamente com base em valor informado pelo usuário de material o valor previsto de material e mão de obra;
- 4.46.14. Permitir informar o valor executado de quantidade e valor unitário de material e o sistema deve calcular automaticamente o valor executado de material e mão de obra;
- 4.46.15. Permitir cancelar uma ocorrência cadastrada mantendo o registro disponível para visualização e consulta;
- 4.46.16. Permitir anexar imagens e documentos à ocorrência incluída;
- 4.46.17. Permitir imprimir a ocorrência;
- 4.46.18. Integração do registro e gerenciamento de ocorrências com processo de workflow;
- 4.46.19. Permitir o registro de ocorrências através do autoatendimento da entidade;
- 4.46.20. Emitir Relatório de Serviços Executados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

175 | 311

#### **4.47. GESTÃO SOCIAL**

- 4.47.1. Deverá permitir a vinculação dos tipos de unidades assistenciais com as Vulnerabilidades Atendidas;
- 4.47.2. Deverá permitir configurar a Atualização Automática das Telas em minutos;
- 4.47.3. Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o Valor do Salário-Mínimo vigente nacional;
- 4.47.4. Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o valor da Linha de Pobreza considerada para os programas sociais federal;
- 4.47.5. Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o valor da Linha de Extrema Pobreza considerada para os programas sociais federal;
- 4.47.6. Deverá permitir que seja configurado o Tempo de Atendimento dos profissionais; com base no tempo de atendimento deverá fazer configuração automática das agendas de atendimento;
- 4.47.7. Deverá permitir que seja configurado o Tempo Alteração do Atendimento individual;
- 4.47.8. Deverá permitir que seja informado o valor do benefício para todos os Programas; Ex: BPC;
- 4.47.9. Deverá permitir o cadastro de privilégios de acesso para os usuários ou grupos de usuário por funcionalidades do sistema;
- 4.47.10. Deverá permitir o cadastro de notificações para um ou mais usuários com a possibilidade de anexar arquivos, esta opção deve estar visível sempre que o usuário acessar o sistema;
- 4.47.11. Deverá permitir excluir e/ou marcar como lida as notificações recebidas pelo usuário;
- 4.47.12. Deverá possuir o cadastro de Municípios;
- 4.47.13. Deverá permitir o cadastro de bairros;
- 4.47.14. Deverá possuir o cadastro de tipos de logradouros;
- 4.47.15. Deverá permitir o cadastro de logradouros;
- 4.47.16. Deverá permitir o cadastro de localidades com a unidade assistencial responsável;
- 4.47.17. Permitir integração com o cadastro único do município e cadastro único para programas sociais do governo federal;
- 4.47.18. Deverá possuir o cadastro de religiões;
- 4.47.19. Deverá permitir o cadastro de escolas;
- 4.47.20. Deverá possuir o cadastro de tipos de rendas;
- 4.47.21. Deverá possuir o cadastro de tipos de despesas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

176 | 311

- 4.47.22. Deverá possuir o cadastro de comunidades quilombolas;
- 4.47.23. Deverá possuir o cadastro de etnias indígenas;
- 4.47.24. Deverá possuir o cadastro de tipos de encaminhamentos;
- 4.47.25. Deverá possuir o cadastro de tipos de vulnerabilidades;
- 4.47.26. Deverá possuir o cadastro de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações);
- 4.47.27. Deverá possuir o cadastro de CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas);
- 4.47.28. Deverá possuir o cadastro de CID (Classificação Internacional de Doenças);
- 4.47.29. Deverá possuir o cadastro de órgão emissores do documento de identidade;
- 4.47.30.
- 4.47.31. Deverá permitir o cadastro de pessoas contendo no mínimo as seguintes informações:
- 4.47.31.1. Nome;
- 4.47.31.2. CPF;
- 4.47.31.3. Sexo;
- 4.47.31.4. Raça/Cor;
- 4.47.31.5. Data de nascimento;
- 4.47.31.6. Nome da mãe;
- 4.47.31.7. Telefone;
- 4.47.31.8. Certidão de Nascimento;
- 4.47.31.9. Identidade;
- 4.47.31.10. NIS.
- 4.47.32. Deverá permitir o cadastro do nome social da pessoa;
- 4.47.33. Deverá permitir o cadastro da foto da pessoa;
- 4.47.34. Deverá permitir o cadastro do estado civil da pessoa com as seguintes opções:
- 4.47.34.1. Solteiro (a);
- 4.47.34.2. Casado (a);
- 4.47.34.3. União Estável;
- 4.47.34.4. Divorciado (a);
- 4.47.34.5. Separado (a);
- 4.47.34.6. Viúvo (a).
- 4.47.35. Deverá permitir o cadastro da nacionalidade da pessoa com as seguintes informações:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

177 | 311

- 4.47.35.1. Nacionalidade (Brasileiro ou Estrangeiro);
- 4.47.35.2. País de origem.
- 4.47.36. Deverá permitir o cadastro da filiação da pessoa com as seguintes informações:
  - 4.47.36.1. Nome da mãe;
  - 4.47.36.2. Nome do pai.
- 4.47.37. Deverá permitir o cadastro de endereço da pessoa com as seguintes informações:
  - 4.47.37.1. Município;
  - 4.47.37.2. Tipo do logradouro;
  - 4.47.37.3. Logradouro;
  - 4.47.37.4. Bairro;
  - 4.47.37.5. Número;
  - 4.47.37.6. CEP;
  - 4.47.37.7. Complemento;
  - 4.47.37.8. Ponto de referência;
  - 4.47.37.9. Localidade;
  - 4.47.37.10. Tempo de permanência.
- 4.47.38. Deverá permitir o cadastro de contatos da pessoa com as seguintes informações:
  - 4.47.38.1. Telefone;
  - 4.47.38.2. Celular;
  - 4.47.38.3. Telefone para recado;
  - 4.47.38.4. Pessoa para recado;
  - 4.47.38.5. E-mail.
- 4.47.39. Deverá permitir o cadastro de documentos da pessoa com as seguintes informações:
  - 4.47.39.1. CPF;
  - 4.47.39.2. NIS;
  - 4.47.39.3. CNS;
  - 4.47.39.4. CNS da mãe;
  - 4.47.39.5. Identidade (Número, Data de Emissão, Estado e Órgão Emissor);
  - 4.47.39.6. Título de eleitor (Número, Zona e Seção);
  - 4.47.39.7. Carteira de trabalho (Número CTPS, Série, Data de Emissão, Estado, PIS/PASEP).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

178 | 311

4.47.40. Deverá permitir o cadastro de certidões da pessoa com as seguintes informações:

4.47.40.1. Tipo (Nascimento, Casamento, Separação/Divórcio, Administrativa- Índio);

4.47.40.2. Nome do cartório;

4.47.40.3. Data de emissão;

4.47.40.4. Número da certidão;

4.47.40.5. Livro;

4.47.40.6. Folha;

4.47.40.7. Termo.

4.47.41. Deverá permitir o cadastro de informações de escolaridade da pessoa com as seguintes informações:

4.47.41.1. Frequenta escola (Nunca frequentou, Sim, Não, já frequentou);

4.47.41.2. Escola (Pré-cadastrados pelo usuário);

4.47.41.3. Grau de escolaridade;

4.47.41.4. Série escolar;

4.47.41.5. Curso profissionalizante.

4.47.42. Deverá permitir o cadastro de informações adicionais da pessoa com as seguintes informações:

4.47.42.1. Observações do cadastro da pessoa;

4.47.42.2. Unidade de saúde (Pré-cadastrados pelo usuário);

4.47.42.3. Religião (Pré-cadastrados pelo usuário);

4.47.42.4. Tipo sanguíneo e fator RH.

4.47.43. Deverá permitir o cadastro de informações trabalhistas da pessoa com as seguintes informações:

4.47.43.1. Situação;

4.47.43.2. Cargo/Função;

4.47.43.3. Data de admissão;

4.47.43.4. Capacidade para o trabalho.

4.47.44. Deverá permitir o cadastro do local de trabalho da pessoa com as seguintes informações:

4.47.44.1. Nome da empresa;

4.47.44.2. Município;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

179 | 311

4.47.44.3. Telefone.

4.47.45. Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de renda da pessoa com as seguintes informações:

4.47.45.1. Tipo;

4.47.45.2. Valor.

4.47.46. Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de despesa da pessoa com as seguintes informações:

4.47.46.1. Tipo;

4.47.46.2. Valor.

4.47.47. Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de programas de transferência de renda da pessoa com as seguintes informações:

4.47.47.1. Programa (Pré-cadastrados pelo usuário);

4.47.47.2. Data de entrada/atualização;

4.47.47.3. Valor.

4.47.48. Deverá permitir o cadastro de informações sociais de situações de vulnerabilidades da pessoa com as seguintes informações:

4.47.48.1. Vulnerabilidade (Pré-cadastrados pelo usuário);

4.47.48.2. Data da identificação;

4.47.48.3. Profissional que identificou.

4.47.49. Deverá permitir o cadastro de informações de deficiências da pessoa com as seguintes opções:

4.47.49.1. Deficiência;

4.47.49.2. Necessita de cuidados;

4.47.49.3. Responsável pelos cuidados;

4.47.49.4. CID.

4.47.50. Deverá permitir o cadastro da data de superação das vulnerabilidades da pessoa;

4.47.51. Deverá permitir o cadastro de informações sociais de medidas socioeducativas da pessoa com as seguintes informações:

4.47.51.1. Tipo (Liberdade assistida, Prestação de serviços à comunidade, Advertência, Obrigaçāo de reparar o dano, Semiliberdade, Internação);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

180 | 311

- 4.47.51.2. Número do processo;
- 4.47.51.3. Data de início;
- 4.47.51.4. Data de término.
- 4.47.52. Deverá permitir o cadastro de serviço de assistência social nas quais a pessoa recebe atendimento;
- 4.47.53. Deverá permitir o cadastro de digitalização de documentos para a pessoa;
- 4.47.54. Deverá exibir a data de cadastro, data da última atualização e o usuário responsável pela operação;
- 4.47.55. Cadastro de Famílias
- 4.47.56. Deverá permitir o cadastro de famílias contendo no mínimo as seguintes informações:
- 4.47.56.1. Responsável/Chefe;
- 4.47.56.2. Código familiar;
- 4.47.56.3. Nº de integrantes;
- 4.47.56.4. Classe social;
- 4.47.56.5. Tipo da família (Contemporânea, Homoafetiva, Monoparental, Quilombola, Indígena, Ribeirinha, Cigana).
- 4.47.57. Deverá preencher automaticamente ao informar o nome do responsável pela família, as informações do endereço da residência com as informações do endereço dele; Informações necessárias:
- 4.47.57.1. Município;
- 4.47.57.2. Tipo do logradouro;
- 4.47.57.3. Logradouro;
- 4.47.57.4. Bairro;
- 4.47.57.5. Número;
- 4.47.57.6. CEP;
- 4.47.57.7. Complemento.
- 4.47.58. Deverá permitir a alteração do endereço do responsável pela família diretamente do cadastro da família;
- 4.47.59. Deverá permitir ao alterar o endereço da família, onde o endereço possa ser atualizado para toda a composição familiar mediante a confirmação do usuário;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

181 | 311

- 4.47.60. Deverá permitir o cadastro da quantidade de dependentes da família;
- 4.47.61. Deverá permitir o cadastro da quantidade de pessoas com deficiência na família;
- 4.47.62. Deverá permitir o cadastro da quantidade de mulheres grávidas na família;
- 4.47.63. Deverá permitir o cadastro da quantidade de mães amamentando da família;
- 4.47.64. Deverá permitir o cadastro do tempo de residência da família no Município informando o mês e o ano de chegada;
- 4.47.65. Deverá permitir o cadastro de informações sobre o domicílio da família com as seguintes informações:
- 4.47.65.1. Tipo da localidade;
  - 4.47.65.2. Tipo do domicílio;
  - 4.47.65.3. Situação do domicílio;
  - 4.47.65.4. Número de cômodos;
  - 4.47.65.5. Número de dormitórios;
  - 4.47.65.6. Número de pessoas por dormitório;
  - 4.47.65.7. Tipo do piso;
  - 4.47.65.8. Tipo de parede;
  - 4.47.65.9. Água canalizada;
  - 4.47.65.10. Forma de abastecimento de água;
  - 4.47.65.11. Forma de tratamento da água;
  - 4.47.65.12. Se possui banheiro sanitário;
  - 4.47.65.13. Destino das fezes e urina;
  - 4.47.65.14. Destino do lixo;
  - 4.47.65.15. Tipo de iluminação;
  - 4.47.65.16. Forma de acesso ao domicílio;
  - 4.47.65.17. Se possui acessibilidade de locomoção para pessoas com deficiência;
  - 4.47.65.18. Se está localizado em área de risco;
  - 4.47.65.19. Se está localizado em área de difícil acesso;
  - 4.47.65.20. Se está localizado em área de conflito e ou violência.
- 4.47.66. Deverá permitir o cadastro do plano de saúde da família;
- 4.47.67. Deverá permitir o cadastro de observações da família;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

182 | 311

- 4.47.68. Deverá permitir o cadastro de unidades/órgão na qual a família recebe atendimento;
- 4.47.69. Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de rendas, despesas e programas de transferência de renda para a família;
- 4.47.70. Deverá permitir o cadastro de informações sociais de vulnerabilidades e medidas socioeducativas para a família;
- 4.47.71. Deverá permitir o Georreferenciamento do domicílio da família;
- 4.47.72. Deverá permitir o cadastro de ocorrência de descumprimento das condicionalidades do programa de transferência de renda com as seguintes informações:
- 4.47.72.1. Pessoa (Integrante da família);
- 4.47.72.2. âmbito (Saúde ou Educação);
- 4.47.72.3. Semestre e ano da ocorrência;
- 4.47.72.4. Efeito da ocorrência (Advertência, Bloqueio, Suspensão ou Cancelamento);
- 4.47.72.5. Se foi solicitada a suspensão do efeito.
- 4.47.73. Deverá permitir o cadastro de pessoas na composição familiar com o tipo de parentesco da pessoa com o responsável pela família;
- 4.47.74. Deverá permitir a transferência pessoas entre as famílias;
- 4.47.75. Deverá permitir a troca de responsável da família;
- 4.47.76. Deverá permitir cadastrar os contatos telefônicos realizados para a família com as seguintes informações:
- 4.47.76.1. Unidade que realizou a ligação;
- 4.47.76.2. Pessoa contatada;
- 4.47.76.3. Data e Hora da ligação;
- 4.47.76.4. Telefone;
- 4.47.76.5. Profissional que realizou a ligação;
- 4.47.76.6. Detalhes da ligação.
- 4.47.77. Deverá permitir a impressão da ficha cadastral da família, com campos sem informação em branco, para preenchimento posterior;
- 4.47.78. Deverá exibir a data de cadastro, data da última atualização e o usuário responsável pela operação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

183 | 311

4.47.79. Deverá permitir que seja feito o registro das pessoas acolhidas com no mínimo as seguintes informações:

4.47.79.1. Nome da pessoa;

4.47.79.2. Data do Acolhimento;

4.47.79.3. Destituído do poder familiar (Sim ou não);

4.47.79.4. N° Medida Proteção;

4.47.79.5. Cuidados Especiais;

4.47.79.6. Outros.

4.47.80. Deverá calcular o índice de desenvolvimento da família;

4.47.81. Deverá permitir a impressão do índice de desenvolvimento da família;

4.47.82. Deverá exibir de forma agrupada na mesma tela as seguintes informações sobre a composição familiar:

4.47.82.1. Informações da família;

4.47.82.2. Endereço;

4.47.82.3. Informações habitacionais;

4.47.82.4. Composição familiar;

4.47.82.5. Educação;

4.47.82.6. Informações do trabalho;

4.47.82.7. Índice do desenvolvimento da família;

4.47.82.8. Informações socioeconômicas;

4.47.82.9. Informações sociais;

4.47.82.10. Programas;

4.47.82.11. Serviços;

4.47.82.12. Grupos;

4.47.82.13. Atendimentos;

4.47.82.14. Encaminhamentos;

4.47.82.15. Benefícios;

4.47.82.16. Avaliações de monitoramento.

4.47.83. Deverá permitir configurar para cada usuário, quais as informações que ele poderá visualizar com as seguintes opções:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

184 | 311

- 4.47.83.1. Informações da família;
- 4.47.83.2. Endereço;
- 4.47.83.3. Informações habitacionais;
- 4.47.83.4. Composição familiar;
- 4.47.83.5. Educação;
- 4.47.83.6. Informações do trabalho;
- 4.47.83.7. Índice do desenvolvimento da família;
- 4.47.83.8. Informações socioeconômicas;
- 4.47.83.9. Informações sociais de vulnerabilidade;
- 4.47.83.10. Informações sociais de deficiências;
- 4.47.83.11. Informações sociais de medidas socioeducativas;
- 4.47.83.12. Programas;
- 4.47.83.13. Serviços;
- 4.47.83.14. Grupos de serviços;
- 4.47.83.15. Atendimentos;
- 4.47.83.16. Encaminhamentos;
- 4.47.83.17. Benefícios;
- 4.47.83.18. Avaliações de monitoramento.
- 4.47.84. Deverá exibir as seguintes informações da família:
  - 4.47.84.1. Responsável pela família;
  - 4.47.84.2. Código familiar no Cadastro Único;
  - 4.47.84.3. Quantidade de integrantes;
  - 4.47.84.4. Quantidade de dependentes;
  - 4.47.84.5. Quantidade de mulheres grávidas;
  - 4.47.84.6. Quantidade de mães amamentando;
  - 4.47.84.7. monoparental, Tipo da família (contemporânea, quilombola, indígena, ribeirinha ou cigana), homoafetiva,
- 4.47.85. Deverá exibir as seguintes informações do endereço da família:
  - 4.47.85.1. Município;
  - 4.47.85.2. Bairro;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

185 | 311

- 4.47.85.3. Tipo do logradouro;
- 4.47.85.4. Logradouro;
- 4.47.85.5. Número;
- 4.47.85.6. CEP;
- 4.47.85.7. Complemento.
- 4.47.86. Deverá exibir as seguintes informações da habitação da família:
- 4.47.86.1. Tipo da localidade;
- 4.47.86.2. Tipo do domicílio;
- 4.47.86.3. Situação do domicílio;
- 4.47.86.4. Número de cômodos;
- 4.47.86.5. Número de dormitórios;
- 4.47.86.6. Número de pessoas por dormitório;
- 4.47.86.7. Tipo do piso;
- 4.47.86.8. Tipo de parede;
- 4.47.86.9. Água canalizada;
- 4.47.86.10. Forma de abastecimento de água;
- 4.47.86.11. Forma de tratamento da água;
- 4.47.86.12. Se possui banheiro sanitário;
- 4.47.86.13. Destino das fezes e urina;
- 4.47.86.14. Destino do lixo;
- 4.47.86.15. Tipo de iluminação;
- 4.47.86.16. Forma de acesso ao domicílio;
- 4.47.86.17. Se possui acessibilidade de locomoção para pessoas com deficiência;
- 4.47.86.18. Se está localizado em área de risco;
- 4.47.86.19. Se está localizado em área de difícil acesso;
- 4.47.86.20. Se está localizado em área de conflito e ou violência.
- 4.47.87. Deverá exibir a composição familiar com as seguintes informações:
- 4.47.87.1. Nome do integrante;
- 4.47.87.2. Idade;
- 4.47.87.3. Sexo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

186 | 311

4.47.87.4. Parentesco.

4.47.88. Deverá exibir as seguintes informações de educação da composição familiar:

4.47.88.1. Nome do integrante;

4.47.88.2. Idade;

4.47.88.3. Sexo;

4.47.88.4. Frequentava escola;

4.47.88.5. Escolaridade;

4.47.88.6. Série;

4.47.88.7. Escola.

4.47.89. Deverá exibir as seguintes informações de trabalho da composição familiar:

4.47.89.1. Nome do integrante;

4.47.89.2. Idade;

4.47.89.3. Sexo;

4.47.89.4. Situação;

4.47.89.5. Cargo função;

4.47.89.6. Local de trabalho.

4.47.90. Deverá exibir através de gráfico o índice de desenvolvimento da família;

4.47.91. Deverá exibir através de gráfico as informações socioeconômicas da composição familiar com as rendas, despesas e programas de transferência de renda;

4.47.92. Deverá exibir as seguintes informações de rendas da composição familiar:

4.47.92.1. Nome do integrante;

4.47.92.2. Idade;

4.47.92.3. Sexo;

4.47.92.4. Tipo da renda;

4.47.92.5. Valor;

4.47.92.6. Data da última atualização.

4.47.93. Deverá exibir as seguintes informações de despesas da composição familiar:

4.47.93.1. Nome do integrante;

4.47.93.2. Idade;

4.47.93.3. Sexo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

187 | 311

4.47.93.4. Tipo da despesa;

4.47.93.5. Valor;

4.47.93.6. Data da última atualização.

4.47.94. Deverá exibir as seguintes informações de programas de transferência de renda da composição familiar:

4.47.94.1. Nome do integrante;

4.47.94.2. Idade;

4.47.94.3. Sexo;

4.47.94.4. Nome do programa;

4.47.94.5. Valor;

4.47.94.6. Data de entrada.

4.47.95. Deverá exibir as seguintes informações de vulnerabilidades da composição familiar:

4.47.95.1. Nome do integrante;

4.47.95.2. Idade;

4.47.95.3. Sexo;

4.47.95.4. Nome da vulnerabilidade;

4.47.95.5. Data de identificação;

4.47.95.6. Responsável pela identificação.

4.47.96. Deverá exibir as seguintes informações de deficiências da composição familiar:

4.47.96.1. Nome do integrante;

4.47.96.2. Idade;

4.47.96.3. Sexo;

4.47.96.4. Deficiência.

4.47.97. Deverá exibir as seguintes informações de medidas socioeducativas da composição familiar:

4.47.97.1. Nome do integrante;

4.47.97.2. Idade;

4.47.97.3. Sexo;

4.47.97.4. Tipo da medida;

4.47.97.5. Número do processo;

4.47.97.6. Data de início;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

188 | 311

- 4.47.97.7. Data de término.
- 4.47.98. Deverá exibir as seguintes informações de programas da composição familiar:
- 4.47.98.1. Nome do integrante;
- 4.47.98.2. Idade;
- 4.47.98.3. Sexo;
- 4.47.98.4. Nome do programa;
- 4.47.98.5. Data de entrada.
- 4.47.99. Deverá exibir as seguintes informações de serviços da composição familiar:
- 4.47.99.1. Nome do integrante;
- 4.47.99.2. Idade;
- 4.47.99.3. Sexo;
- 4.47.99.4. Nome do serviço;
- 4.47.99.5. Data de entrada;
- 4.47.99.6. Forma de acesso.
- 4.47.100. Deverá exibir os atendimentos da composição familiar e possibilitar filtrar as informações:
- 4.47.100.1. Se é atendimento psicossocial, coletivo ou de grupos;
- 4.47.100.2. Se é atendimento individual ou familiar;
- 4.47.100.3. Se o atendimento é sigiloso;
- 4.47.100.4. Data;
- 4.47.100.5. Hora;
- 4.47.100.6. Unidade de atendimento;
- 4.47.100.7. Integrantes da família que participaram do atendimento;
- 4.47.100.8. Profissionais que efetuaram o atendimento;
- 4.47.100.9. Motivos do atendimento;
- 4.47.100.10. Anotações do atendimento.
- 4.47.101. Deve respeitar as configurações de sigilo do atendimento;
- 4.47.102. Deverá exibir os encaminhamentos da composição familiar e possibilitar filtrar as informações:
- 4.47.102.1. Origem do encaminhamento;
- 4.47.102.2. Destino do encaminhamento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

189 | 311

4.47.102.3. Data;

4.47.102.4. Situação do encaminhamento;

4.47.102.5. Profissional que efetuou o encaminhamento;

4.47.102.6. Observação do encaminhamento;

4.47.102.7. Data do encaminhamento;

4.47.102.8. Profissional que efetuou o encaminhamento;

4.47.102.9. Unidade de origem.

4.47.103. Deverá exibir as dispensações de benefícios para a composição familiar e possibilitar filtrar as informações:

4.47.103.1. Data da dispensação;

4.47.103.2. Situação da dispensação (aguardando autorização, autorizado, recusado);

4.47.103.3. Pessoa que recebeu o benefício;

4.47.103.4. Benefícios dispensados com quantidade e valor;

4.47.103.5. Profissional que efetuou a dispensação;

4.47.103.6. Unidade.

4.47.104. Deverá exibir as avaliações de monitoramento dos serviços socioassistenciais da composição familiar e possibilitar filtrar as informações:

4.47.104.1. Se a avaliação é sigilosa;

4.47.104.2. Data da avaliação;

4.47.104.3. Quantidade de meses de acompanhamento;

4.47.104.4. Serviço em avaliação;

4.47.104.5. Integrante da família que está sendo avaliado;

4.47.104.6. Profissional que efetuou a avaliação;

4.47.104.7. Resultados da avaliação;

4.47.104.8. Se foram disponibilizadas para a pessoa ou família todas as ofertas da assistência social (em termos de serviços, benefícios, programas e projetos) cuja necessidade havia sido identificada pelo profissional;

4.47.104.9. Se em relação aos encaminhamentos da pessoa ou família para as demais políticas, houve atendimento efetivo e resolutivo por parte da área que recebeu os encaminhamentos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

190 | 311

4.47.104.10. Se a pessoa ou família reconhece o serviço de acompanhamento como algo que contribui para a superação e enfrentamento de seus problemas e dificuldades;

4.47.104.11. Como o profissional classifica os resultados obtidos, até o presente momento, no qual se refere à ampliação da capacidade de enfrentamento ou superação das condições de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal por parte da pessoa ou família

4.47.104.12. Data da avaliação;

4.47.104.13. Profissional que efetuou a avaliação;

4.47.104.14. Especialidade do profissional;

4.47.104.15. Deve respeitar as configurações de sigilo da avaliação;

4.47.104.16. Cadastro De Unidades Assistenciais.

4.47.105. Deverá permitir o cadastro de unidades assistenciais contendo as seguintes informações:

4.47.105.1. Nome;

4.47.105.2. Tipo da unidade (CRAS, CREAS ou Centro POP);

4.47.105.3. Profissional responsável pela unidade;

4.47.105.4. Data de implantação;

4.47.105.5. Observações do cadastro.

4.47.106. Deverá permitir o cadastro de endereço para as unidades assistenciais com as seguintes informações:

4.47.106.1. Município;

4.47.106.2. Tipo do logradouro;

4.47.106.3. Logradouro;

4.47.106.4. Bairro;

4.47.106.5. Número;

4.47.106.6. CEP;

4.47.106.7. Complemento.

4.47.106.8. Deverá permitir o cadastro de contatos para as unidades assistenciais com as seguintes informações:

4.47.106.9. Telefone;

4.47.106.10. Fax;

4.47.106.11. E-mail.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

191 | 311

4.47.106.12. Deverá permitir o cadastro de proximidades de outras unidades com as seguintes informações:

4.47.106.13. Unidade assistencial;

4.47.106.14. Distância (Metros).

4.47.106.15. Deverá permitir o Georreferenciamento da unidade assistencial;

4.47.106.16. Deverá permitir o cadastro de profissionais com as seguintes informações:

4.47.106.17. Nome;

4.47.106.18. CPF;

4.47.106.19. Identidade (Número, Data de emissão, Órgão emissor, Estado);

4.47.106.20. PIS/PASEP;

4.47.106.21. CNS (Cartão nacional de saúde);

4.47.106.22. CNH (Carteira nacional de habilitação);

4.47.106.23. Endereço;

4.47.106.24. Contatos.

4.47.107. Deverá permitir a ativação e inativação dos profissionais;

4.47.108. Deverá permitir vincular um usuário de acesso ao sistema para o profissional;

4.47.109. Deverá permitir o cadastro de vínculos empregatícios dos profissionais nas unidades assistenciais com as seguintes informações:

4.47.109.1. Unidade assistencial;

4.47.109.2. Especialidade;

4.47.109.3. CBO (Classificação brasileira de ocupações);

4.47.109.4. Registro de classe;

4.47.109.5. Órgão emissor;

4.47.109.6. Estado emissor;

4.47.109.7. Atende ao SUS;

4.47.109.8. Tipo da carga horária;

4.47.109.9. Carga horária;

4.47.109.10. Vinculação;

4.47.109.11. Tipo do vínculo;

4.47.109.12. Subtipo do vínculo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

192 | 311

- 4.47.110. Deverá permitir a inativação e ativação do vínculo empregatício do profissional;
- 4.47.111. Deverá permitir o cadastro de horário de expediente dos profissionais com as seguintes informações:
- 4.47.111.1. Unidade assistencial;
  - 4.47.111.2. Hora de entrada;
  - 4.47.111.3. Hora de saída;
  - 4.47.111.4. Dias da semana.
- 4.47.112. Deverá permitir a alteração ou remoção do horário de expediente dos profissionais;
- 4.47.113. Deverá permitir o cadastro de programas assistenciais contendo as seguintes informações:
- 4.47.113.1. Nome do programa;
  - 4.47.113.2. Descrição do programa;
  - 4.47.113.3. Tipo do programa (Tipos pré-cadastrados: ACESSUAS, Criança feliz, Habitacional, etc);
  - 4.47.113.4. Oferta do programa (Benefícios, Transferência de renda, Outros);
  - 4.47.113.5. Esfera administrativa (Municipal/DF, Estadual ou Federal).
- 4.47.114. Deverá permitir limitar a quantidade de vagas disponíveis para o programa assistencial;
- 4.47.115. Deverá permitir a inativação e ativação dos programas assistenciais;
- 4.47.116. Deverá permitir o cadastro de pessoas e famílias para programas assistenciais com as seguintes informações:
- 4.47.116.1. Data de entrada;
  - 4.47.116.2. Motivo da inserção;
  - 4.47.116.3. Valor (Somente quando o programa for de transferência de renda);
  - 4.47.116.4. Em descumprimento com as condicionalidades do programa de transferência de renda.
- 4.47.117. Deverá permitir o cadastro de desligamento da pessoa ou da família de programas assistenciais com as seguintes informações:
- 4.47.117.1. Data de desligamento;
  - 4.47.117.2. Motivo do desligamento.
- 4.47.117.3. Deverá permitir o cadastro de serviços socioassistenciais;
- 4.47.117.4. Deverá permitir limitar a quantidade de vagas disponíveis para o programa assistencial;
- 4.47.118. Deverá permitir o cadastro dos locais de oferta dos serviços socioassistenciais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

193 | 311

4.47.119. Deverá permitir o cadastro de pessoas e famílias para os serviços socioassistenciais com as seguintes informações:

4.47.119.1. Unidade assistencial;

4.47.119.2. Forma de acesso ao serviço (De acordo com a tabela de formas de acesso ao CRAS e CREAS do manual de registro mensal de atendimentos do Formulário 2 de 2012/2013);

4.47.119.3. Data de entrada.

4.47.120. Deverá permitir o cadastro de frequência de comparecimento da pessoa ou família para atendimento dos serviços socioassistenciais em dias, semanas, meses ou anos;

4.47.121. Deverá permitir o cadastro de desligamento de pessoas e famílias dos serviços socioassistenciais com as seguintes informações:

4.47.121.1. Data de desligamento;

4.47.121.2. Motivo do desligamento (Avaliação Técnica, Evasão ou Recusa, Mudança de Município, Falecimento, Inconsistência Cadastral, Determinação Judicial, Outro);

4.47.121.3. Descrição do motivo do desligamento.

4.47.122. Deverá cadastrar automaticamente o desligamento da pessoa ou família dos grupos do serviço socioassistencial que a mesma está sendo desligada;

4.47.123. Deverá permitir o cadastro do plano individual de atendimento para pessoas cadastradas em serviços socioassistenciais com as seguintes informações:

4.47.123.1. Profissional;

4.47.123.2. Especialidade do profissional;

4.47.123.3. Data do cadastro;

4.47.123.4. Avaliação interdisciplinar;

4.47.123.5. Plano de encaminhamentos;

4.47.123.6. Plano de ação ou estratégia;

4.47.123.7. Compromissos assumidos pela família;

4.47.123.8. Parecer técnico do profissional.

4.47.124. Deverá permitir restringir o acesso a informações do plano individual de atendimento para determinados usuários ou grupos de usuários;

4.47.125. Deverá permitir a impressão do plano individual de atendimento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

194 | 311

4.47.126. Deverá permitir o cadastro do plano de acompanhamento familiar para famílias cadastradas em serviços socioassistenciais com as seguintes informações:

4.47.126.1. Profissional;

4.47.126.2. Especialidade do profissional;

4.47.126.3. Data do cadastro;

4.47.126.4. Avaliação interdisciplinar;

4.47.126.5. Plano de encaminhamentos;

4.47.126.6. Plano de ação ou estratégia;

4.47.126.7. Compromissos assumidos pela pessoa;

4.47.126.8. Parecer técnico do profissional.

4.47.127. Deverá permitir restringir o acesso a informações do plano de acompanhamento familiar para determinados usuários ou grupos de usuários;

4.47.128. Deverá permitir a impressão do plano de acompanhamento familiar;

4.47.129. Deverá permitir o cadastro de avaliações de acompanhamento para pessoas e famílias cadastradas nos serviços socioassistenciais com as seguintes informações:

4.47.129.1. Profissional;

4.47.129.2. Especialidade do profissional;

4.47.129.3. Data da avaliação;

4.47.129.4. Quantidade de meses em acompanhamento;

4.47.129.5. Descrição dos principais resultados;

4.47.129.6. Outros.

4.47.130. Deverá permitir restringir o acesso a informações da avaliação de acompanhamento da pessoa ou família para determinados usuários ou grupos de usuários;

4.47.131. Deverá cadastrar automaticamente o desligamento da pessoa ou família do serviço socioassistencial e grupos do serviço quando o profissional classificar os resultados obtidos na avaliação como “A pessoa/família não está interessada em continuar recebendo atenções deste serviço” com as seguintes informações:

4.47.131.1. Data de desligamento (Data da avaliação);

4.47.131.2. Motivo do desligamento (Evasão ou Recusa);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

195 | 311

4.47.131.3. Descrição do motivo do desligamento (Desligado automaticamente através da avaliação técnica).

4.47.132. Deverá permitir o cadastro de grupos para serviços socioassistenciais com as seguintes informações:

4.47.132.1. Nome do grupo;

4.47.132.2. Descrição do grupo;

4.47.132.3. Público-alvo.

4.47.133. Deverá permitir limitar a quantidade de vagas para grupos de serviços socioassistenciais;

4.47.134. Deverá permitir o cadastro de pessoas e famílias que estão cadastradas no serviço socioassistencial nos seus respectivos grupos;

4.47.135. Deverá permitir o cadastro de desligamento de pessoas e famílias que estão cadastradas nos grupos dos serviços socioassistenciais com as seguintes informações:

4.47.135.1. Data de desligamento;

4.47.135.2. Motivo de desligamento (Avaliação Técnica, Evasão ou Recusa, Mudança de Município, Falecimento, Inconsistência Cadastral, Determinação Judicial, Outro);

4.47.135.3. Descrição do motivo de desligamento.

4.47.136. Deverá permitir o cadastro de órgão da rede socioassistencial com as seguintes informações:

4.47.136.1. Nome;

4.47.136.2. CNPJ;

4.47.136.3. Telefone;

4.47.136.4. Município;

4.47.136.5. Tipo do logradouro;

4.47.136.6. Logradouro;

4.47.136.7. Bairro;

4.47.136.8. CEP;

4.47.136.9. Número;

4.47.136.10. Complemento.

4.47.137. Deverá permitir o georreferenciamento do órgão da rede socioassistencial;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

196 | 311

4.47.138. Deverá permitir o cadastro de encaminhamentos para pessoas com as seguintes informações:

4.47.138.1. Unidade assistencial;

4.47.138.2. Profissional;

4.47.138.3. Especialidade do profissional;

4.47.138.4. Data do encaminhamento;

4.47.138.5. Tipo do encaminhamento (de acordo com a tabela de tipos de encaminhamentos do manual de registro mensal de atendimentos do Formulário 2 de 2012/2013);

4.47.138.6. Destino do encaminhamento (unidade de saúde, unidade assistencial ou órgão da rede socioassistencial);

4.47.138.7. Observações do encaminhamento.

4.47.139. Deverá permitir o cadastro de contrarreferência para encaminhamentos realizados com as seguintes informações:

4.47.139.1. Data de contrarreferência;

4.47.139.2. Nome do profissional que atendeu o encaminhamento;

4.47.139.3. Telefone de contato do profissional;

4.47.139.4. Anotações de contrarreferência.

4.47.140. Deverá permitir o cadastro de digitalização de documentos no cadastro de contrarreferência do encaminhamento;

4.47.141. Deverá permitir visualizar no cadastro de contrarreferência as informações do encaminhamento;

4.47.142. Deverá permitir a impressão do formulário do encaminhamento;

4.47.143. Deverá permitir o cadastro de tipos de benefícios;

4.47.144. Deverá permitir o cadastro de subtipos de benefícios;

4.47.145. Deverá permitir o cadastro de benefícios com as seguintes informações:

4.47.145.1. Nome do benefício;

4.47.145.2. Tipo do benefício;

4.47.145.3. Subtipo do benefício;

4.47.145.4. Valor base;

4.47.145.5. Nº da lei;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

197 | 311

- 4.47.145.6. Observações do cadastro.
- 4.47.146. Deverá permitir ativar e inativar o benefício
- 4.47.147. Deverá permitir o cadastro de usuários para autorizar a dispensação do benefício;
- 4.47.148. Deverá disponibilizar ferramenta para modelagem do comprovante de dispensação do benefício, a ferramenta deve conter variáveis com informações da dispensação como:
- 4.47.148.1. Dispensação (Data, Pessoa, Profissional, Unidade);
- 4.47.148.2. Pessoa (Nome, Endereço, CPF, RG, NIS, Telefone);
- 4.47.148.3. Profissional (Nome, Especialidade);
- 4.47.148.4. Unidade (Nome, Endereço, Telefone).
- 4.47.149. Deverá permitir o cadastro de dispensação de um ou mais benefícios para pessoas com as seguintes informações:
- 4.47.149.1. Profissional;
- 4.47.149.2. Data e hora da dispensação;
- 4.47.149.3. Unidade assistencial;
- 4.47.149.4. Benefícios;
- 4.47.149.5. Quantidades;
- 4.47.149.6. Valores unitários;
- 4.47.149.7. Valores totais;
- 4.47.149.8. Observações da dispensação.
- 4.47.150. Deverá permitir o cadastro de digitalização de documentos para dispensação de benefícios;
- 4.47.151. Deverá permitir a visualização da quantidade total de benefícios e valor total dos benefícios da dispensação;
- 4.47.152. Deverá permitir o cadastro de cancelamento da dispensação de benefícios;
- 4.47.153. Deverá permitir a impressão do comprovante de dispensação;
- 4.47.154. Deverá permitir o cadastro de atendimento para uma única pessoa ou uma única família com as seguintes informações:
- 4.47.154.1. Unidade assistencial;
- 4.47.154.2. Profissional;
- 4.47.154.3. Data e hora do atendimento;
- 4.47.154.4. Anotações do atendimento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

198 | 311

- 4.47.155. Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento psicossocial;
- 4.47.156. Deverá permitir o cadastro de atendimento psicossocial para serviços socioassistenciais;
- 4.47.157. Deverá permitir o cadastro de atendimento psicossocial para programas assistenciais;
- 4.47.158. Deverá permitir o cadastro de atendimento psicossocial com múltiplos profissionais;
- 4.47.159. Deverá permitir restringir o acesso a informações do atendimento psicossocial para determinados usuários ou grupos de usuários;
- 4.47.160. Deverá permitir o cadastro de atendimento para uma ou mais pessoas e famílias com as seguintes informações:
- 4.47.160.1. Unidade assistencial;
- 4.47.160.2. Profissional;
- 4.47.160.3. Data e hora do atendimento;
- 4.47.160.4. Anotações do atendimento.
- 4.47.161. Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento coletivo;
- 4.47.162. Deverá permitir o cadastro de atendimento coletivo para serviços socioassistenciais;
- 4.47.163. Deverá permitir o cadastro de atendimento coletivo para programas assistenciais;
- 4.47.164. Deverá permitir o cadastro de atendimento coletivo com múltiplos profissionais;
- 4.47.165. Deverá permitir restringir o acesso a informações do atendimento coletivo para determinados usuários ou grupos de usuários;
- 4.47.166. Deverá permitir a impressão dos cadastros dos atendimentos;
- 4.47.167. Deverá permitir o cadastro de atendimento para um ou mais grupos de serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
- 4.47.167.1. Unidade assistencial;
- 4.47.167.2. Profissional;
- 4.47.167.3. Data e hora do atendimento;
- 4.47.167.4. Anotações do atendimento.
- 4.47.168. Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento de grupos;
- 4.47.169. Deverá listar todos os integrantes dos grupos selecionados e permitir o cadastro de ausência ou presença para cada pessoa ou família no atendimento;
- 4.47.170. Deverá permitir o cadastro de atendimento de grupos com múltiplos profissionais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

199 | 311

4.47.171. Deverá permitir restringir o acesso a informações do atendimento de grupos para determinados usuários ou grupos de usuários;

4.47.172. Deverá permitir o cadastro de agendamento para atendimento de grupos com um ou mais grupos de serviços socioassistenciais com as seguintes informações:

4.47.172.1. Unidade assistencial;

4.47.172.2. Data;

4.47.172.3. Hora de início;

4.47.172.4. Hora de término;

4.47.172.5. Observações do agendamento.

4.47.173. Deverá permitir a visualização dos agendamentos de atendimentos de grupos do dia, da semana e do mês;

4.47.174. Deverá permitir a impressão da lista de presença das pessoas e famílias que são integrantes dos grupos de serviços socioassistenciais que tiveram atendimentos agendados;

4.47.175. Deverá permitir o cadastro de cancelamento do agendamento do atendimento de grupos;

4.47.176. Deverá permitir a visualização das informações dos atendimentos psicossociais, atendimentos coletivos e atendimento de grupos da pessoa em um único lugar, permitindo a utilização de filtros;

4.47.177. Deverá respeitar as informações dos atendimentos sigilosos para que o usuário visualize somente quando possuir permissão;

4.47.178. Deverá permitir a visualização das informações dos atendimentos psicossociais, 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;

4.47.179. Deverá permitir a impressão das informações dos atendimentos;

4.47.180. Deverá respeitar as informações dos atendimentos sigilosos para que o usuário visualize somente quando possuir permissão;

4.47.181. Deverá permitir visualizar o histórico de todas as ações realizadas para a pessoa no sistema com as seguintes opções:

4.47.181.1. Saúde;

4.47.181.2. Atendimento Social;

4.47.181.3. Encaminhamentos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

200 | 311

4.47.181.4. Empréstimos;

4.47.181.5. Benefícios;

4.47.181.6. Programas;

4.47.181.7. Serviços;

4.47.181.8. Familiares;

4.47.181.9. Vulnerabilidades;

4.47.181.10. Medidas socioeducativas;

4.47.181.11. Rendas;

4.47.181.12. Despesas;

4.47.181.13. Programas de transferência de renda.

4.47.182. Possuir integração com o Sistema da Saúde (quando existir) permitindo visualizar os atendimentos da pessoa recebidos da saúde com as seguintes informações:

4.47.182.1. Data do atendimento;

4.47.182.2. Unidade de saúde;

4.47.182.3. Profissional;

4.47.182.4. Especialidade do profissional;

4.47.182.5. Motivo do atendimento.

4.47.183. Deverá permitir visualizar e imprimir os atendimentos psicossociais, atendimentos coletivos, atendimento da família da pessoa, atendimentos de grupos que a pessoa participou com as seguintes informações:

4.47.183.1. Data do atendimento;

4.47.183.2. Profissionais;

4.47.183.3. Unidade assistencial;

4.47.183.4. Programa;

4.47.183.5. Serviço;

4.47.183.6. Se o atendimento é sigiloso;

4.47.183.7. Presença ou ausência (quando atendimento de grupos).

4.47.184. Deverá permitir visualizar e imprimir os encaminhamentos realizados para a assistência social, saúde e órgãos da rede socioassistencial para a pessoa com as seguintes informações:

4.47.184.1. Data do encaminhamento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

201 | 311

4.47.184.2. Profissional;

4.47.184.3. Local de origem;

4.47.184.4. Local de destino;

4.47.184.5. Tipo do encaminhamento;

4.47.184.6. Situação (Concluído ou aguardando contrarreferência).

4.47.185. Deverá permitir visualizar os benefícios que a pessoa recebeu com as seguintes informações:

4.47.185.1. Data Benefício Profissional;

4.47.185.2. Unidade assistencial Quantidade;

4.47.185.3. Valor total recebido;

4.47.185.4. Situação da dispensação (Concluída, aguardando autorização, rejeitadas ou canceladas).

4.47.186. Deverá permitir visualizar os programas assistenciais que a pessoa está cadastrada e também os programas que a pessoa já se desligou com as seguintes informações:

4.47.186.1. Programa;

4.47.186.2. Tipo do programa;

4.47.186.3. Oferta do programa;

4.47.186.4. Data de entrada;

4.47.186.5. Data de desligamento.

4.47.187. Deverá permitir visualizar os serviços socioassistenciais que a pessoa está cadastrada e também os serviços que a pessoa já se desligou com as seguintes informações:

4.47.187.1. Serviço;

4.47.187.2. Tipo do serviço;

4.47.187.3. Unidade assistencial;

4.47.187.4. Forma de acesso;

4.47.187.5. Data de entrada;

4.47.187.6. Data de desligamento;

4.47.187.7. Motivo do desligamento.

4.47.188. Deverá permitir visualizar a composição familiar da família da pessoa com as seguintes informações:

4.47.188.1. Nome da pessoa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

202 | 311

- 4.47.188.2. Idade;
- 4.47.188.3. Escolaridade;
- 4.47.188.4. Portadora de necessidades especiais;
- 4.47.188.5. Renda da pessoa;
- 4.47.188.6. Parentesco com o responsável da família.
- 4.47.189. Deverá permitir visualizar as vulnerabilidades que a pessoa está cadastrada e também as vulnerabilidades que foram superadas com as seguintes informações:
- 4.47.189.1. Vulnerabilidade;
- 4.47.189.2. Tipo da vulnerabilidade;
- 4.47.189.3. Responsável pela identificação;
- 4.47.189.4. Data de identificação;
- 4.47.189.5. Data de superação.
- 4.47.190. Deverá permitir visualizar as medidas socioeducativas da pessoa com as seguintes informações:
- 4.47.190.1. Tipo da medida socioeducativa;
- 4.47.190.2. Número do processo;
- 4.47.190.3. Data de início;
- 4.47.190.4. Data de término.
- 4.47.191. Deverá permitir visualizar as rendas da pessoa com as seguintes informações:
- 4.47.191.1. Tipo da renda;
- 4.47.191.2. Valor.
- 4.47.191.3. Data da inclusão ou atualização.
- 4.47.192. Deverá permitir visualizar as despesas da pessoa com as seguintes informações:
- 4.47.192.1. Tipo da despesa;
- 4.47.192.2. Valor.
- 4.47.192.3. Data da inclusão ou atualização.
- 4.47.193. Deverá permitir visualizar os programas de transferência de renda da pessoa com as seguintes informações:
- 4.47.193.1. Programa;
- 4.47.193.2. Tipo do programa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

203 | 311

- 4.47.193.3. Valor;
- 4.47.193.4. Data de entrada;
- 4.47.193.5. Data de desligamento.
- 4.47.194. Deverá gerar automaticamente o registro mensal de atendimentos do CRAS, CREAS e Centro POP através dos cadastros realizados no sistema e gerar relatório das unidades abrigo institucional, setor de benefício, habitação e SCFV;
- 4.47.195. Deverá gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do CRAS 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;
- 4.47.196. Deverá 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;
- 4.47.197. Deverá gerar a exportação XML do Formulário 1 do registro mensal de atendimento do CRAS;
- 4.47.198. Deverá 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;
- 4.47.199. Deverá gerar o Formulário 2 do registro mensal de atendimento do CREAS que lista as famílias e indivíduos que ingressaram no serviço socioassistencial PAIFI no mês de referência;
- 4.47.200. Deverá gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do Centro POP 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;
- 4.47.201. Deverá permitir o cadastro de configuração de profissionais que terão seus atendimentos contabilizados no registro mensal de atendimentos do CRAS, CREAS e Centro POP;
- 4.47.202. Deverá permitir a importação do arquivo de dados do programa Auxílio Brasil, contendo as informações disponibilizadas pelo MC;
- 4.47.203. Deverá permitir a importação da folha de pagamento do programa Auxílio Brasil, disponibilizada periodicamente para cada Município, atualizando os dados já existentes na base de dados;
- 4.47.204. Deverá permitir a impressão dos relatórios gerados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

204 | 311

4.47.205. Deverá permitir visualizar o relatório de atendimentos psicossociais, atendimentos coletivos, atendimento da família da pessoa, atendimentos de grupos que a pessoa participou;

4.47.206. Deverá permitir visualizar o relatório de seleção de renda de famílias com as seguintes informações:

4.47.206.1. Código familiar;

4.47.206.2. Código da família no cadastro único da caixa econômica federal;

4.47.206.3. Data da última alteração no cadastro único da caixa econômica federal;

4.47.206.4. Bairro;

4.47.206.5. Tempo de moradia da família no Município;

4.47.206.6. Situação do domicílio da família;

4.47.206.7. Quantidade de integrantes na família;

4.47.206.8. Quantidade de integrantes deficientes na família;

4.47.206.9. Quantidade de integrantes idosos na família;

4.47.206.10. Renda familiar total;

4.47.206.11. Renda per capita;

4.47.206.12. Famílias por bairro;

4.47.206.13. Famílias por faixa de renda;

4.47.206.14. Famílias por tempo de moradia no Município;

4.47.206.15. Familiar por situação do domicílio.

4.47.207. Deverá permitir visualizar o relatório sintético/analítico de vulnerabilidades ativas com as seguintes informações:

4.47.207.1. Código da vulnerabilidade;

4.47.207.2. Nome da vulnerabilidade;

4.47.207.3. Quantidade de pessoas.

4.47.208. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:

4.47.208.1. Por vulnerabilidade;

4.47.208.2. Por faixa etária;

4.47.208.3. Por bairro;

4.47.208.4. Por unidade de atendimento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

205 | 311

4.47.209. Deverá permitir visualizar o relatório sintético/analítico de vulnerabilidades superadas com as seguintes informações:

4.47.209.1. Código da vulnerabilidade;

4.47.209.2. Nome da vulnerabilidade;

4.47.209.3. Quantidade de pessoas.

4.47.210. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:

4.47.210.1. Por vulnerabilidade;

4.47.210.2. Por faixa etária;

4.47.210.3. Por bairro;

4.47.210.4. Por períodos de datas;

4.47.210.5. Por unidade de atendimento.

4.47.211. Deverá permitir visualizar o relatório analítico de vulnerabilidades ativas com as seguintes informações:

4.47.211.1. Código da pessoa;

4.47.211.2. Nome da pessoa;

4.47.211.3. Sexo;

4.47.211.4. Idade;

4.47.211.5. Data de identificação.

4.47.212. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:

4.47.212.1. Por vulnerabilidade;

4.47.212.2. Por bairro;

4.47.212.3. Sexo;

4.47.212.4. Por faixa etária;

4.47.212.5. Por unidade de atendimento.

4.47.213. Deverá permitir visualizar o relatório analítico de vulnerabilidades superadas com as seguintes informações:

4.47.213.1. Código da pessoa;

4.47.213.2. Nome da pessoa;

4.47.213.3. Sexo;

4.47.213.4. Idade;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

206 | 311

- 4.47.213.5. Data de identificação;
- 4.47.213.6. Data de superação.
- 4.47.214. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:
  - 4.47.214.1. Por vulnerabilidade;
  - 4.47.214.2. Por bairro;
  - 4.47.214.3. Por faixa etária;
  - 4.47.214.4. Por períodos de datas;
  - 4.47.214.5. Por unidade de atendimento.
- 4.47.215. Deverá permitir visualizar o relatório sintético de motivos de atendimentos com as seguintes informações:
  - 4.47.215.1. Motivo do atendimento;
  - 4.47.215.2. Quantidade de atendimentos realizados.
- 4.47.216. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:
  - 4.47.216.1. Por unidade;
  - 4.47.216.2. Por profissional;
  - 4.47.216.3. Por bairro da pessoa atendida;
  - 4.47.216.4. Por motivo do atendimento;
  - 4.47.216.5. Por períodos de datas.
- 4.47.217. Deverá permitir visualizar o relatório sintético de tipos de atendimentos realizados com as seguintes informações:
  - 4.47.217.1. Tipo do atendimento (Psicossocial, Coletivo ou de Grupo);
  - 4.47.217.2. Quantidade de atendimentos realizados.
- 4.47.218. Deve permitir utilização dos seguintes filtros:
  - 4.47.218.1. Por unidade;
  - 4.47.218.2. Por profissional;
  - 4.47.218.3. Por períodos de datas.
- 4.47.219. Deverá permitir visualizar o relatório sintético de tipos de encaminhamentos com as seguintes informações:
  - 4.47.219.1. Tipo do encaminhamento;
  - 4.47.219.2. Unidade de origem;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

207 | 311

4.47.219.3. Local de destino;

4.47.219.4. Quantidade de pessoas encaminhadas.

4.47.220. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:

4.47.220.1. Por tipo do encaminhamento;

4.47.220.2. Por unidade de origem;

4.47.220.3. Por local de destino;

4.47.220.4. Por períodos de datas.

4.47.221. Deverá permitir visualizar o relatório sintético de dispensação de benefícios com as seguintes informações:

4.47.221.1. Código do benefício;

4.47.221.2. Nome do benefício;

4.47.221.3. Forma de dispensação;

4.47.221.4. Quantidade dispensada;

4.47.221.5. Valor total dispensado.

4.47.222. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:

4.47.222.1. Por unidade de atendimento;

4.47.222.2. Por benefício;

4.47.222.3. Por pessoa;

4.47.222.4. Por família;

4.47.222.5. Por períodos de datas.

4.47.223. Deverá permitir visualizar o relatório analítico de dispensação de benefícios com as seguintes informações:

4.47.223.1. Código da pessoa;

4.47.223.2. Nome da pessoa;

4.47.223.3. Sexo;

4.47.223.4. Idade;

4.47.223.5. Data da dispensação;

4.47.223.6. Quantidade dispensada.

4.47.224. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:

4.47.224.1. Por unidade de atendimento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
208 | 311

- 4.47.224.2. Por benefício;
- 4.47.224.3. Por pessoa;
- 4.47.224.4. Por família;
- 4.47.224.5. Por períodos de datas.
- 4.47.225. Relatório mensal de atendimento deve possuir:
- 4.47.225.1. Mês/Ano;
- 4.47.225.2. Serviço/Programa;
- 4.47.225.3. Tabela de famílias participando dos programas no mês de referência com os seguintes dados: perfil (PIM/PCF, BPC, Gestante) e quantidade;
- 4.47.225.4. Tabela de crianças e gestantes inseridas nos programas no mês de referência com os seguintes dados: ID, nome, data de nascimento, nome da mãe e visitador;
- 4.47.225.5. Tabela de crianças e gestantes desligadas dos programas no mês de referência com os seguintes dados: ID, nome, data de nascimento, nome da mãe e visitador;
- 4.47.225.6. Tabela de atividades realizadas nos programas;
- 4.47.225.7. Tabela de trabalhadores no serviço;
- 4.47.225.8. Campo de observações.
- 4.47.226. Relatório mensal de atendimento ampliado CRAS deve possuir:
- 4.47.226.1. Unidade;
- 4.47.226.2. Mês/Ano;
- 4.47.226.3. Responsável pelo preenchimento;
- 4.47.226.4. Tabela de concessão de outros benefícios eventuais;
- 4.47.226.5. Tabela de apoio acesso à documentação pessoal;
- 4.47.226.6. Tabela de outras intervenções técnicas;
- 4.47.226.7. Tabela de reuniões.
- 4.47.227. Relatório mensal de atendimento ampliado CREAS deve possuir:
- 4.47.227.1. Mês/Ano;
- 4.47.227.2. Responsável pelo preenchimento;
- 4.47.227.3. Bloco I – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI com as seguintes tabelas: Solicitações de atendimento, Intervenções técnicas, reuniões;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

209 | 311

4.47.227.4. Bloco II – Serviço de Proteção Social a Adolescente em Cumprimento de Medida Socioeducativa (LA/PSC) - MSE com as seguintes tabelas: Solicitações de atendimento, Intervenções técnicas, reuniões;

4.47.228. Relatório mensal de atendimento ampliado SCFV deve possuir:

4.47.228.1. Mês/Ano;

4.47.228.2. CEACRI;

4.47.228.3. Tabela de Crianças e adolescentes participando do Serviço no mês de referência com os seguintes dados:

4.47.228.3.1. Número total,

4.47.228.3.2. perfil etário,

4.47.228.3.3. sexo;

4.47.228.4. Tabela de Crianças e adolescentes inseridos e desligados do Serviço no mês de referência com os seguintes dados:

4.47.228.4.1. Número total de inseridos e desligados,

4.47.228.4.2. nomes;

4.47.228.5. Tabela de Grupos/equipes ativos no serviço contendo os seguintes dados:

4.47.228.5.1. Número total;

4.47.228.6. Tabela de Trabalhadores no serviço com os seguintes dados:

4.47.228.6.1. Número total,

4.47.228.6.2. Perfil de vínculo empregatício,

4.47.228.6.3. quantidade de novos trabalhadores,

4.47.228.6.4. nome e data de desligamento dos trabalhadores desligados;

4.47.228.7. Tabela de Faltas com os seguintes dados:

4.47.228.7.1. Número total de crianças e adolescentes com número de faltas . superior a cinco dias,

4.47.228.7.2. nome,

4.47.228.7.3. quantidade de faltas;

4.47.228.8. Tabela de Atividades realizadas no serviço;

4.47.228.9. Campo de Observações.

4.47.228.10. Deverá ser disponibilizado pelo município um técnico de TI para assessorar o usuário do módulo de Gestão Social.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

210 | 311

- 4.47.228.11. Deverá ocorrer atualização dos logradouros do município.
- 4.47.228.12. Deverá migrar de forma automática os dados do Cad. Único para o sistema gestão Social;
- 4.47.228.13. Deverá vincular de forma automática o prontuário individual ao familiar;
- 4.47.228.14. Deverá constar na aba de atendimento individual/familiar o ícone do Plano de Acompanhamento Familiar (PAF);
- 4.47.228.15. Deverá ser incluído o PAF por serviço (PAIF, PAEFI e Medidas socioeducativas);
- 4.47.228.16. Deverá sinalizar que no prontuário existem anexos e ter a possibilidade de visualizar sem a necessidade de efetuar o download dos documentos;

#### **4.48. GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS – GED**

- 4.48.1. Disponibilização de ferramenta para ambiente de GED – “Gerenciamento Eletrônico de Documentos”, para armazenar e consultar documentos;
- 4.48.2. 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;
- 4.48.3. Permitir armazenar na ferramenta de GED arquivos gerados, tanto quanto possível, nos formatos: PDF, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML, para posterior consultas;
- 4.48.4. Permitir que usuários cadastrados no Sistema Específico de GED da Prefeitura Municipal, e que tenha permissões específicas de acesso, consultem informações armazenadas;
- 4.48.5. Permitir o Controle de versionamento de armazenamento dos Documentos gerados e armazenados, com visualização no próprio sistema;
- 4.48.6. Permitir consulta e acesso em documentos digitalizados através do recurso “OCR” - Optical Character Recognition, reconhecendo caracteres/texto em arquivo armazenados;
- 4.48.7. Possibilitar a visualização dos documentos gerados pelo sistema de Gestão Escolar diretamente no ambiente GED;
- 4.48.8. Permitir classificar os documentos de todos os módulos;
- 4.48.9. Permitir realizar a captura de documentos por diferentes meios:
- 4.48.9.1. Upload por arquivo (múltiplo ou individual), possibilitando 'arrastar' os arquivos para uma determina área ou clicar sobre a mesma e realizar sua seleção;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
211 | 311

- 4.48.9.2. Obter através de digitalização, diretamente do Scanner no sistema, através de tecnologia de integração WIA; permitir ainda a digitalização duplex (ambos os lados da página), contínua (várias páginas) e selecionar a entrada (mesa ou alimentador) quando disponíveis no Scanner;
- 4.48.9.3. No momento da digitalização, permitir alterar propriedades como formato, resolução e modo (colorido, preto e branco, escala de cinza), junção do conteúdo ao final do documento (para o formato PDF);
- 4.48.9.4. Obter imagens estáticas diretamente de câmeras do próprio dispositivo ou que estejam conectadas ao mesmo, como webcams, sem necessidade de instalação de agente para comunicação com o dispositivo (exceto, driver do próprio dispositivo), e inclusive, em dispositivos móveis (caso o dispositivo permita);
- 4.48.9.5. Permitir no ato da captura (digitalização), antes da efetiva confirmação a remoção de páginas (se incorretas) e realizar edição básica: girar em 90 graus, inverter na horizontal, vertical e cortar/enquadrar;
- 4.48.9.6. Permitir o uso de modelos previamente cadastrados no repositório de modelos. Após a inclusão deve ser possível realizar a edição do mesmo através de ferramentas locais como Word ou Excel, quando se tratar de arquivo do tipo editor de documentos ou planilha eletrônica;
- 4.48.9.7. Permitir vincular documentos ao banco de dados através de links públicos externos.
- 4.48.9.8. Permitir controle de Versionamento de Documentos:
- 4.48.9.9. A cada substituição do documento, deve-se criar uma nova versão do arquivo digital, sendo obrigado a armazenar até no mínimo 10 versões diferentes de um mesmo documento;
- 4.48.9.10. Deverá dispor de consulta a cada uma das versões anteriores, permitindo inclusive o download e pré-visualização delas bem como a data/hora e quem foi a pessoa responsável pela criação;
- 4.48.9.11. O controle de versionamento também deverá ser opcionalmente ativado por classe do plano de classificação.
- 4.48.10. O sistema deve permitir o cadastro e controle das Localizações Físicas:
- 4.48.10.1. Permitir cadastrar locais físicos de armazenamento podendo ser referenciados em cada documento incorporado ao sistema ao cadastrar um novo ou ao alterar o documento;
- 4.48.10.2. O cadastro de localizações físicas deve ser hierárquico, ou seja, permitir a definição de uma estrutura composta por níveis;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
212 | 311

- 4.48.10.3. Permitir criar categorias específicas de documentos conforme necessidade do Município; deverá dispor também de categorias padrões.
- 4.48.11. O sistema deverá dispor de controle de Acondicionamento de Documentos:
- 4.48.11.1. Permitir definir em quais acondicionamentos cada documento já esteve ou está vinculado, como caixas (documentos físicos), pen drives (documentos digitais), entre outros;
- 4.48.11.2. Deverá conter um conjunto de tipos de acondicionamento padrão, sendo no mínimo: Caixa, Container, Pasta Suspensa, Envelope, Capa, Disco Rígido – Removível, Pen Drive e Fita DAT;
- 4.48.11.3. Deverá ser possível configurar para cada tipo de acondicionamento uma numeração sequencial exclusiva, de forma geral ou por ano;
- 4.48.11.4. Quando um acondicionamento físico é criado, como uma caixa por exemplo, deve-se permitir definir uma localização física específica, que pode ser o arquivo geral ou um arquivo específico.
- 4.48.12. O módulo de GED deverá fazer parte do sistema de gestão e, portanto, espera-se que o mesmo permita que diferentes tipos de documentos possam ser gerenciados, de acordo com sua origem, permitindo vincular os documentos diretamente com as rotinas do sistema, ex: para tipo Empenho, permitir vincular ao documento o número/ano do empenho lançado na contabilidade, para tipo pessoa permitir vincular o documento diretamente a pessoa e assim por diante;
- 4.48.13. Deverá permitir classificar os documentos de acordo com seu tipo realizando vínculo ao menos com as seguintes funcionalidades do sistema: Processo Digital/Ouvidoria, Empenho, Liquidação, Pagamento, Veículos (Frotas), Funcionário (RH), Documentos do Fornecedor (Compras/Contratos), Requisição ao Compras, Solicitação de Compras, Contratos, Anexos da Minuta, Anexos do Concurso Público, Cadastro Imobiliário (IPTU), Legislação, Cadastro Econômico, Ordem de Compra, entre outros;
- 4.48.14. Possibilitar a visualização das informações da rotina de origem do arquivo, por exemplo, um arquivo vinculado a uma pessoa, deverá exibir a qual pessoa está vinculado, bem como para um empenho, deverá apresentar seu número e ano;
- 4.48.15. Deverá permitir também o acesso aos dados do documento bem como ao próprio documento diretamente das funcionalidades onde ele está vinculado;
- 4.48.16. Para evitar que documentos sejam duplicados na base de dados, o módulo de GED integrado ao sistema de gestão deverá dispor de recurso que permita a vinculação de documento já existente na base em outras rotinas de acordo com o tipo do documento, ex: Permitir adicionar a um



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
213 | 311

processo digital a cópia do RG de uma pessoa que tenha sido previamente vinculada ao seu cadastro de pessoa;

4.48.17. O módulo deverá conter recursos que permitam o cadastro, manutenção e gerenciamento do Plano de Classificação e Temporalidade de Documentos:

4.48.17.1. O plano de classificação deve ser organizado de forma hierárquica em formato de árvore (existência de níveis em formato pai e filho), sendo customizável e permitindo ser adequado às necessidades do arquivo municipal como um todo;

4.48.17.2. Deverá permitir configurar os níveis da hierarquia, permitindo ao menos identificar Classes, Subclasse, Grupo e Subgrupo. Poderá a administração optar em cada departamento por criar outros níveis conforme necessidade;

4.48.17.3. Permitir definir um plano de temporalidade de documentos. As definições de temporalidades devem estar associadas diretamente às classes do plano de classificação;

4.48.17.4. Na definição da temporalidade ao menos um período de tempo deverá ser definido para as três fases previstas no ciclo de vida dos documentos:

4.48.17.5. Corrente, Intermediário e Permanente. Os prazos podem ser definidos em meses;

4.48.17.6. A troca da definição de temporalidade para uma classe/subclasse/grupo ou subgrupo, deverá desencadear o recálculo dos prazos dos documentos vinculados aos níveis diretamente e aos subníveis;

4.48.17.7. Permitir a definição da classificação quanto ao sigilo das informações, de acordo com a lei de acesso à informação nº 12.527 de 2011.

4.48.18. O sistema deverá permitir a Integração com Workflow/Processo Digital, permitindo consultar e gerenciar arquivos relacionados ao gerenciamento eletrônico de documentos e a execução do workflow;

4.48.19. O Módulo de GED deverá prever as seguintes movimentações:

4.48.19.1. Empréstimo de Documentos: Permitir o gerenciamento de solicitações de empréstimo de documentos que normalmente são realizadas ao setor de arquivo geral, possibilitando o controle de separação, vinculação e disponibilização bem como o controle de prazos e notificações aos solicitantes;

4.48.19.2. Descarte de Documentos: Dispor de funcionalidade que permita a detecção de documentos que já cumpriram todos os prazos de guarda e podem ser descartados fisicamente, de acordo com as configurações do plano de classificação e definições de temporalidade;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

214 | 311

- 4.48.19.3. Arquivamento Intermediário de Documentos: O sistema deverá permitir que os arquivos correntes (nas secretarias) possam promover o arquivamento de documentos. Documentos esses que normalmente já cumpriram seus objetivos no arquivo corrente e podem ser enviados ao arquivo geral, de acordo com as especificações do plano de classificação e temporalidade de documentos;
- 4.48.19.4. Elaboração de Documento Individual: Permitir que documentos oficiais como minutas, memorandos, entre outros, possam ser elaborados diretamente pela aplicação, com possibilidade de uso de modelos de documentos.
- 4.48.20. Permitir compartilhar documentos publicamente gerando um link ou QR Code que poderá ser acessado por qualquer pessoa que tenha o mesmo por serviço web através de portal de internet na web;
- 4.48.21. Deverá permitir definir um prazo máximo de acesso, porém este sendo opcional;
- 4.48.22. Permitir que ao consultar os documentos seja apresentada uma miniatura do mesmo, quando possível em virtude das características técnicas do arquivo bem como seu nome. Também deve ser possível ter acesso rápido a detalhes do arquivo como, nome, observação, tipo, tamanho, data de upload, modificação e visualização e histórico de atividades sobre o mesmo;
- 4.48.23. Deverá possuir controle de acesso aos documentos através das definições padrões de privilégio já existentes no sistema (de forma geral) ou através do relacionamento do centro de custo originador do documento diretamente a ele, onde desta forma usuários de determinadas repartições devem ter acesso apenas aos documentos que lhes são permitidos;
- 4.48.24. Permitir que um documento em elaboração possa ser bloqueado pelo autor e que o acesso para manipulação seja restrito aos responsáveis devidamente vinculados ao documento;
- 4.48.25. Documentos carregados na aplicação através de upload devem passar por processo de leitura chamado OCR (Optical Character Recognition). Os dados textuais processados devem ser armazenados vinculados ao documento podendo ser manipulados para melhoria da qualidade e fidelidade do conteúdo. Com isso na pesquisa global de documentos deve ser possível pesquisar também por palavras chave existentes no seu conteúdo;
- 4.48.26. Permitir definir a localização física da origem do documento, com a seleção da mesma através de mapa. Ex: para uma imagem de um imóvel vinculado ao cadastro imobiliário, o sistema deve permitir apontar no mapa onde o imóvel daquela imagem está localizada fisicamente. Na inclusão de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

215 | 311

um arquivo relacionar à posição atual ou mais próxima possível ao dispositivo, de acordo com disponibilidade da localidade e recurso;

- 4.48.27. Permitir realizar o download do(s) arquivo(s). Quando download múltiplo, o sistema deve realizar a compactação dos documentos no servidor e enviar para o usuário um único arquivo, reduzindo o tráfego gerado na rede;
- 4.48.28. Permitir abrir arquivos cadastrados como link, para visualização;
- 4.48.29. Permite a pré-visualização dos arquivos em janela própria sistema, sem que haja necessidade de download, para os principais formatos de imagem, planilha, editor de documentos, apresentação de slides, arquivos de texto e PDF;
- 4.48.30. Permitir que seja realizada substituição e duplicação de arquivos;
- 4.48.31. Permitir o envio de arquivo(s) por e-mail para um ou vários destinatários definindo o assunto e texto da mensagem, com possibilidade de enviar e-mail de confirmação e cópia do mesmo ao remetente. Permitir ainda que os arquivos sejam enviados como anexos do e-mail ou como links acessados no corpo da mensagem;
- 4.48.32. Permitir realizar a conversão de um arquivo no formato editor de documentos, planilha ou apresentação de slides para PDF;
- 4.48.33. Permitir realizar a junção de arquivos no formato PDF, editor de documentos, planilha ou apresentação de slides em um único arquivo;
- 4.48.34. Permitir realizar a manipulação de arquivos no formato PDF, com os seguintes recursos:
  - 4.48.34.1. Adicionar a numeração de páginas, definindo a página inicial e formato de apresentação;
  - 4.48.34.2. Adição de “carimbos” ao documento; deve ser possível selecionar se o carimbo será adicionado na primeira, última ou todas as páginas;
  - 4.48.34.3. Adicionar uma marca D’água definida através de um texto ou grifar palavras contidas no documento;
  - 4.48.34.4. Permitir que seja substituído o arquivo atual, ou seja criado um novo com as mesmas informações.
- 4.48.35. Permitir a consulta das atividades realizadas no documento, tais como, inclusão, alteração, substituição, visualização, download, duplicar, assinatura, envio por e-mail, entre outros, exibindo ao menos data e usuário responsável por cada atividade realizada;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

216 | 311

4.48.36. Possibilitar consulta de todos os e-mails nos quais o arquivo foi enviado, listando título da mensagem e data de envio;

4.48.37. O módulo de GED deverá dispor de recursos que permitam a Assinatura Digital de documentos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

4.48.37.1. Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital instalado localmente (A1 ou A3) ou conectado ao dispositivo (Token);

4.48.37.2. Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital previamente importado no sistema em repositório próprio. Para o certificado importado deve ser possível conceder acesso de uso ao usuário e entidade que está fazendo acesso no momento. Permitir que seja configurado se exige senha do certificado a cada assinatura;

4.48.37.3. Permitir a consulta das assinaturas digitais realizadas no arquivo pelo sistema, consultando o proprietário do certificado, usuário logado (no instante da assinatura) e data da assinatura;

4.48.37.4. Conter recurso que permita ao operador solicitar a assinatura digital de um ou vários documentos para uma ou várias pessoas ao mesmo tempo. A solicitação de assinatura deverá disparar um alerta para o(s) assinante(s) assim que criado. O(s) assinante(s) poderão realizar a assinatura em momentos distintos, tendo também como opção a rejeição da assinatura, descrevendo os motivos;

4.48.38. Deverá dispor de relatório que emita uma listagem completa dos documentos por tipo de acondicionamento, como por exemplo caixas;

4.48.39. Deverá dispor de relatório que emita uma listagem de documentos, agrupados por centro de custo (secretaria originadora do documento), permitindo seleção por classe, centro de custo, plano de classificação, localização física, bloqueados para edição ou não, por situação (Ativo, Descartado, Em Criação, Em Homologação, Arquivado e Descartado Físico). Permitir também a emissão de documentos emprestados;

4.48.40. Deverá dispor de relatório que emita uma listagem de etiquetas (códigos de barras – Intercalado 2 de 5 ou QR Code), por classe, centro de custo originador, plano de classificação, localização física.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

217 | 311

#### **4.49. INDICADORES/BUSINESS INTELLIGENCE (BI)**

- 4.49.1. O Sistema de Inteligência de Negócios destina-se a produzir visualização de informações estratégicas e sumarizadas para o administrador público através de uma tela única, de onde os demais detalhamentos dos indicadores podem ser consultados;
- 4.49.2. Permitir a criação de uma base de conhecimento (data warehouse) e funcionalidades para extração de informações dos sistemas transacionais atualmente existentes e em uso na prefeitura;
- 4.49.3. Possibilitar realizar o processo de ETL (Extract, Transform and Load), e permitir que o mesmo possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional do sistema;
- 4.49.4. As informações devem estar organizadas por assuntos ou áreas de interesse, facilitando assim a localização das mesmas;
- 4.49.5. Deve possuir mecanismo de detalhamento (drill-down) das informações, até o nível desejado pela administração;
- 4.49.6. Permitir encaminhamento periódico das análises e informações para e-mails e cadastrados no sistema, referentes às movimentações e posições atualizadas do período;
- 4.49.7. Possuir gerador de gráficos através de mecanismos de ajuda (wizards) para toda tabela de análise apresentada, com possibilidade de escolher o tipo de gráfico (ex: barras, linhas, pizza, pareto), inserir títulos e comentários, e informar quantidade de informações (itens) que se deseja mostrar, incluindo a soma dos demais em item específico;
- 4.49.8. Possibilidade de criação de pastas pessoais do administrador com análises, gráficos, tabelas de seu interesse para acompanhamento;
- 4.49.9. Modelo de dados no formato “Star Schema”, composto por tabelas dimensões e tabelas fato;
- 4.49.10. Modelo de dados contendo tabelas de dimensões desnormalizadas e tabelas fato normalizadas, permitindo ao usuário extrair os dados de forma rápida com fácil entendimento;
- 4.49.11. O usuário poderá criar apelidos (aliases) para os nomes dos campos dos dados disponíveis, permitindo o entendimento das informações de forma mais intuitiva;
- 4.49.12. Os processos de carga poderão ser em lote (batch), isto é, processamento em lote no final do período escolhido, sem causar impacto na operação do sistema;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
218 | 311

- 4.49.13. Os processos de carga deverão ser incrementais, onde possível, evitando o processamento desnecessário de informações;
- 4.49.14. Elaboração de indicadores através de pesquisas (queries) escritas pelo usuário através assistente de fórmulas;
- 4.49.15. Permitir desenvolvimento customizado dos indicadores para acompanhamento de gestão e dados estatísticos, podendo ser atualizados periodicamente;
- 4.49.16. Os indicadores deverão ser agrupados por assuntos;
- 4.49.17. Deve possuir controle de usuário e senha para acesso às informações por temas;
- 4.49.18. Um mecanismo de busca deve estar previsto para localização rápida da informação desejada, onde se forneça(m) a(s) palavra(s)-chave e retorne uma relação de locais onde exista informação relacionada. Este mecanismo deve localizar tanto pelo nome ou descrição da informação, como pelo seu conteúdo;
- 4.49.19. Controle de configurações para acesso de grupos de indicadores (temas) por usuário, permitindo que cada usuário somente visualize os grupos de indicadores, que lhes foram permitidos;
- 4.49.20. Possuir gerenciamento centralizado de todos os processos de carga (ETL) para todos os repositórios existentes;
- 4.49.21. Permitir utilização dos dashboards disponíveis na ferramenta, bem como a construção de novos dashboards;
- 4.49.22. Permitir acesso ao BI através da internet (browser) possibilitando o uso de celulares e tablets;
- 4.49.23. Permitir acesso web aos Indicadores independente de sistema operacional Windows, Linux, Mac, Android e iPhone.

## 4.50. EDUCAÇÃO

### 4.50.1. SECRETARIA ESCOLAR

- 4.50.1.1. 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).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

219 | 311

4.50.1.2. Permitir o cadastramento do zoneamento. O cadastro deve possuir nome da zona e relação de escolas pertencentes.

4.50.1.3. 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 m, coeficiente de aluno por metro quadrado, capacidade para o número de alunos calculada automaticamente, podendo ser alterada.

4.50.1.4. Permitir anexar documentos ao cadastro de ambientes, informando descrição, tipo, data de criação e anexo.

4.50.1.5. 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).

4.50.1.6. 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.

4.50.1.7. 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.

4.50.1.8. 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.

4.50.1.9. 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.

4.50.1.10. 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.

4.50.1.11. Permitir o registro de encaminhamentos do aluno para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar, entre outros, armazenando a data do encaminhamento e motivo.

4.50.1.12. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

220 | 311

4.50.1.13. 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),

4.50.1.14. 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.

4.50.1.15. 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.

4.50.1.16. 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.

4.50.1.17. Permitir que um curso tenha início em um ano e conclusão no ano seguinte.

4.50.1.18. 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.

4.50.1.19. Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.

4.50.1.20. 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.

4.50.1.21. Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descriptivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiários), obrigatório ou optativo.

4.50.1.22. Permitir o cadastramento de turmas multisseriadas das escolas, em conformidade com a norma vigente do sistema de ensino.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

221 | 311

- 4.50.1.23. 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 descriptivo.
- 4.50.1.24. 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.
- 4.50.1.25. Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.
- 4.50.1.26. 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.
- 4.50.1.27. Permitir configurar se a turma será incluída no arquivo de migração do Censo Escolar.
- 4.50.1.28. Permitir a consulta dos estudantes matriculados em uma turma, diretamente no cadastro da turma, sem a necessidade de sair da tela.

#### **4.50.2. GESTÃO DE MATRÍCULA**

- 4.50.2.1. 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).
- 4.50.2.2. Permitir o cadastramento das vagas por turma/agrupamento. O cadastro deve possuir escola, ano vigente, ano, turma/agrupamento e quantidade total de vagas.
- 4.50.2.3. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

222 | 311

4.50.2.4. 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).

4.50.2.5. 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.

4.50.2.6. Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.

4.50.2.7. 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.

4.50.2.8. Disponibilizar rotina para realizar a matrícula do estudante a partir da designação do estudante.

4.50.2.9. Matricular o aluno em um estabelecimento e permitir notificação sobre a existência de outras situações de matrícula ativa ou pendente, informando as suas condicionalidades.

4.50.2.10. Visualizar as informações dos alunos não rematriculados no processo de rematrícula e o motivo pelo qual não foram rematriculados.

4.50.2.11. 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.

#### **4.50.3. ASSESSORIA PEDAGÓGICA**

4.50.3.1. Permitir o cadastramento dos campos de experiências da educação infantil. O cadastro deve possuir campo de experiência e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.

4.50.3.2. Permitir o cadastramento das habilidades. O cadastro deve possuir código da habilidade e nome da habilidade.

4.50.3.3. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

223 | 311

- 4.50.3.4. 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.
- 4.50.3.5. Permitir o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento, atas e participantes do conselho de classe.
- 4.50.3.6. Permitir a inclusão de diferentes tipos de frequência de forma parametrizada definindo se estes tipos contabilizaram falta ou presença.
- 4.50.3.7. 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).
- 4.50.3.8. 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.
- 4.50.3.9. 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.
- 4.50.3.10. 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).
- 4.50.3.11. Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.
- 4.50.3.12. 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.
- 4.50.3.13. Permite a gestão da distribuição dos livros didáticos, contemplando a solicitação, estoque, distribuição, ofertas e remanejo conforme o PNLD (Plano Nacional do Livro Didático).
- 4.50.3.14. Permite criar as listas de materiais escolares exigidos para cada etapa escolar e/ou componente curricular no estabelecimento de ensino.
- 4.50.3.15. 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).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

224 | 311

#### **4.50.4. GESTÃO DE AVALIAÇÃO ESCOLAR**

- 4.50.4.1. 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.
- 4.50.4.2. 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, definido os parâmetros mínimos para aprovação.
- 4.50.4.3. 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).
- 4.50.4.4. Permitir incluir parecer descriptivo juntamente com outras formas de avaliação, como nota, conceito e menção.
- 4.50.4.5. 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.
- 4.50.4.6. Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).
- 4.50.4.7. Permitir o lançamento de parecer descriptivo 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.
- 4.50.4.8. Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.
- 4.50.4.9. Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.
- 4.50.4.10. 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).
- 4.50.4.11. 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
225 | 311

parcial ou progressão continuada. Além de permitir, de forma parametrizável, a contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.

#### **4.50.5. GESTÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

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

4.50.5.2. Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.

4.50.5.3. As alterações na proposta vencedora deverão ser definidas se para a rede, ou apenas uma unidade específica.

4.50.5.4. 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.

4.50.5.5. 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.

4.50.5.6. Permitir considerar sábados, domingos e feriados como dias letivos.

4.50.5.7. Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.

4.50.5.8. 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.

4.50.5.9. 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.

4.50.5.10. 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.

4.50.5.11. Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
226 | 311

4.50.5.12. Permitir gerar calendário da turma a partir do calendário escolar do curso, possibilitando configurar o calendário por turma, individualmente.

**4.50.6. CONTROLE DE DOCUMENTOS OFICIAIS**

4.50.6.1. Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.

4.50.6.2. 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 descriptivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.

4.50.6.3. Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descriptivo 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.

4.50.6.4. Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.

4.50.6.5. 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.

4.50.6.6. 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.

4.50.6.7. 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.

4.50.6.8. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

227 | 311

4.50.6.9. Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.

4.50.6.10. 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.

4.50.6.11. 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.

#### **4.50.7. CONTROLE DE ACESSO E FREQUÊNCIA DE ALUNOS**

4.50.7.1. Permitir registrar eventos de chegada ou saída dos estudantes via biometria através da coleta da digital dos estudantes ou com cartão de aproximação.

4.50.7.2. Permitir integrar com qualquer controlador de acesso, via importação de arquivo texto padrão ou Web Service.

4.50.7.3. 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.

4.50.7.4. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

228 | 311

4.50.7.5. 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.

4.50.7.6. 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.

4.50.7.7. 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.

4.50.7.8. Permite gerar o diário de classe automaticamente através dos registros coletados via controle de acesso.

#### **4.50.8. QUADRO FUNCIONAL**

4.50.8.1. Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros) teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (comissionado, celetista, efetivo, estagiário, contratos temporários, entre outros), cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, integrado com o módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

4.50.8.2. Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento. Se é bolsista, cartão ponto e nome no crachá.

4.50.8.3. Permitir cadastrar o enfoque (educação infantil, anos iniciais e anos finais) relacionado ao cargo para cada matrícula. Caso o enfoque seja anos finais, permitir definir o componente curricular. Área Atuação.

4.50.8.4. Permitir controlar as lotações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, número da designação, carga horária por turno, observação, quando professor permitir informar componente curricular e a turma, criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.

4.50.8.5. Permitir gerar e controlar as convocações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data inicial, data final, carga horária, justificativa, emitindo documento para ser assinado pelo servidor e chefias responsáveis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

229 | 311

- 4.50.8.6. O sistema deve manter o histórico de todas as lotações do servidor.
- 4.50.8.7. Permitir alterar a lotação de servidores da Secretaria Municipal de Educação (remoção), gerando o histórico de lotações (histórico funcional) e o documento de remoção (Fono de Transferência/Pedido de Apostilamento) para posterior assinatura da chefia responsável.
- 4.50.8.8. Permitir o cadastro parametrizável de atividades que podem ser realizadas pelos profissionais da educação, por exemplo, secretaria escolar, apoio, direção, coordenação, biblioteca, serviços gerais.
- 4.50.8.9. Permitir que sejam atribuídas atividades ou turmas para os profissionais da educação.
- 4.50.8.10. O sistema deve encerrar automaticamente os vínculos e lotações do funcionário no módulo da Gestão Acadêmica quando o funcionário for exonerado, demitido, falecido ou aposentado.
- 4.50.8.11. Emitir relatório de vagas disponíveis por cargo.
- 4.50.8.12. Fazer a distribuição automática dos servidores de acordo com as necessidades de cada escola, analisando os critérios estabelecidos, bem como restrições de cada servidor;

#### **4.50.9. CENTRAL DE VAGAS**

- 4.50.9.1. Disponibilizar módulo específico para gerenciamento e Parametrização da Central de Vagas
- 4.50.9.2. Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares
- 4.50.9.3. Permitir configurar período de inscrições online
- 4.50.9.4. Permitir a configuração da en turmação de estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento dos estudantes, agilizando a inscrição onde que a data de nascimento do estudante define a qual série o mesmo será inscrito. Permitir a replicação das configurações do ano para o um posterior
- 4.50.9.5. Permitir a configuração de zoneamentos, sendo estes por bairro, cep, áreas/regiões/zonas, determinando as unidades pertencentes a estes bairros, cep, áreas/regiões/zonas
- 4.50.9.6. Permitir a configuração de zoneamentos diferentes para diferentes modalidades
- 4.50.9.7. Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito
- 4.50.9.8. Permitir a realização de inscrições por zoneamento sem determinar a unidade escolar pretendida
- 4.50.9.9. Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

230 | 311

4.50.9.10. Permitir a designação de uma inscrição de forma manual (um estudante por vez) ou por zoneamento e ainda pelo serviço social (a partir dos dados socioeconômicos), definindo a unidade escolar, curso, série, turno e turma a qual o estudante receberá a vaga, se estudante contemplado por liminar, data de designação

4.50.9.11. Permitir o controle de tentativas de contato com o responsável, onde este deve gerar um histórico com data e hora, se a ligação foi ou não atendida e observação

4.50.9.12. Caso a matrícula não seja efetuada no prazo definido, a vaga voltará a ficar disponível.

4.50.9.13. Permitir anexar documentos dos responsáveis e candidatos, determinando quais anexos são obrigatórios

4.50.9.14. Permitir que o sistema realize a designação de cada estudante de forma automática a partir da definição de critérios, tais como data de nascimento do estudante, unidades escolares preferenciais, entre outros, considerando o total de vagas disponíveis que a escola disponibiliza, possibilitando ainda que o processo automático seja realizado em mais de uma etapa, a fim de ocupar as vagas de todas as unidades escolares.

4.50.9.15. Permitir o controle de negativas de vagas, definindo a inscrição do estudante, data da negativa, se há vaga em unidade escolar próxima, permitindo que a secretaria municipal ateste juridicamente que não há vagas para o estudante na unidade escolar ou na rede de ensino municipal, de acordo com a necessidade do estudante, ou que há outras unidades escolares próximas ou que atendam a necessidade.

4.50.9.16. Permitir o controle de liminares de inscrições, informando a data do recebimento da liminar, número do processo, número do processo digital, data para o cumprimento da mesma, se realiza o bloqueio de valores. Determina que a prefeitura municipal atenda a necessidade do estudante, disponibilizando vaga na unidade escolar.

4.50.9.17. Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas inscrições do estudante apresentando a movimentação do mesmo dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações (manuais, serviço social ou automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.

4.50.9.18. Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação

4.50.9.19. Permitir configurar se o responsável pela inscrição será notificado no momento da designação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
231 | 311

4.50.9.20. Permitir configurar opções de de notificação que o responsável terá como opção (SMS, E-mail, WhatsApp)

4.50.9.21. Configuração de mensagem padrão, com utilização de variáveis, para notificações enviadas automaticamente no momento da designação.

**4.50.10. PORTAL DE INSCRIÇÃO ONLINE**

4.50.10.1. Disponibilizar um “Portal de Inscrições Online”, com endereço URL para acesso ao processo de inscrição online deverá ser disponibilizado pela proponente, enquanto a publicação e divulgação deste endereço URL ficará por conta da contratante

4.50.10.2. Ambiente online, para que qualquer cidadão possa inscrever seu filho(s) na lista de espera de vaga do município.

4.50.10.3. A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.

4.50.10.4. Permitir a consulta da inscrição sem necessidade de realizar login com usuário e senha, informando apenas o número de protocolo único recebido no momento da inscrição ou data de nascimento e CPF do responsável pela inscrição.

4.50.10.5. Permitir ao usuário, acessar a página de inscrição, e pode realizar uma inscrição, atualizar os dados de uma inscrição realizada anteriormente, consultar situação da inscrição, emitir comprovante da inscrição, quando as opções estiverem disponíveis para população através da liberação do município.

4.50.10.6. Permitir visualização do cronograma de datas definido pelo município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.

4.50.10.7. Permitir visualização dos documentos em anexos (edital, regras) e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizados pelo município.

4.50.10.8. Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no município.

4.50.10.9. Permitir o município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.

4.50.10.10. Permitir que o cidadão possa enviar, através de um formulário, as dúvidas ou problemas ocorridos referentes ao processo de inscrição online, possibilitando ao município o recebimento dos mesmos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

232 | 311

#### **4.50.11. GERAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR**

4.50.11.1. 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.

4.50.11.2. 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.

4.50.11.3. Dispor de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.

4.50.11.4. 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.

4.50.11.5. 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.

4.50.11.6. 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.

4.50.11.7. 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.

4.50.11.8. Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.

4.50.11.9. 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.

4.50.11.10. Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.

4.50.11.11. 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

233 | 311

unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.

**4.50.12. GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS**

- 4.50.12.1. Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.
- 4.50.12.2. Permitir cadastrar os períodos e intervalos por dia da semana em que a escola possui aula.
- 4.50.12.3. 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.
- 4.50.12.4. Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não lecione para mais de uma turma por período.
- 4.50.12.5. Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.
- 4.50.12.6. Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.
- 4.50.12.7. 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.
- 4.50.12.8. Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.
- 4.50.12.9. Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.
- 4.50.12.10. Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.
- 4.50.12.11. Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.
- 4.50.12.12. 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.
- 4.50.12.13. 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.
- 4.50.12.14. Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.
- 4.50.12.15. Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
234 | 311

4.50.12.16. Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.

4.50.12.17. 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.

4.50.12.18. Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.

4.50.12.19. 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.

4.50.12.20. Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.

4.50.12.21. 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.

#### 4.50.13. **FUNCIONALIDADES DE BIBLIOTECA**

4.50.13.1. Permitir o registro, a manutenção e o controle do acervo bibliográfico das bibliotecas existentes nas diversas instituições de ensino (por exemplo, EMEIs, EMEFs, dentre outros) e espaços pedagógicos com funcionamento integrado entre elas, compartilhando informações sobre o acervo de forma online, associando a biblioteca à uma instituição de ensino ou espaço pedagógico cadastrada pela Gestão Escolar.

4.50.13.2. Permitir o controle das operações de empréstimos, devoluções, renovações, reservas e suspensões; cadastro de livros, autores e editoras, relatório de livros mais emprestados, relatório de empréstimos e devoluções; configurações de prazo de devolução para alunos e servidores, período de suspensão, multa, mediante disposição virtual das ferramentas de controle para todos os ambientes escolares da rede de ensino.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

235 | 311

- 4.50.13.3. Permitir o cadastro, de forma parametrizável, do acervo utilizando o formato MARC 21, padrão amplamente utilizado para a representação e troca de informações bibliográficas.
- 4.50.13.4. Permitir parametrizar o número de dias para devolução de exemplares, quantidade de itens que podem ser retirados simultaneamente, limite de renovações e tempo disponível da reserva, por biblioteca.
- 4.50.13.5. Permitir o cadastro de obras, que será compartilhado por todas as bibliotecas.
- 4.50.13.6. Permitir o cadastro de exemplares, realizado em cada biblioteca.
- 4.50.13.7. Permitir classificar as obras por tipos de acervo: livro, arquivo de computador, material cartográfico, música, periódicos (no todo), analíticas, manuscritos, gravação sonora, gravação de vídeo, fotografia e filme cinematográfico.
- 4.50.13.8. Permitir importar os dados de uma obra, por ISBN, registro MARC (MARC tags) ou outro, de modo que o usuário não precise informar todos os dados da obra manualmente, tornando mais rápido o processo de cadastro das obras.
- 4.50.13.9. Permitir importar os dados de um autor, através de registro MARC (MARC tags) ou outro, de modo que o usuário não precise informar todos os dados do autor manualmente, tornando mais rápido o processo de cadastro de autores.
- 4.50.13.10. No cadastro do exemplar, permitir pelo menos a classificação por CDU (Classificação Decimal Universal), informar Cutter, o modo de aquisição (compra, doação, permuta), a data de aquisição, volume, tombo (gerado automaticamente) e número de exemplar.
- 4.50.13.11. Permitir informar a situação (empréstimo domiciliar, empréstimo local, indisponível) de um exemplar.
- 4.50.13.12. Permitir emissão de diversos modelos de etiquetas de código de barras para os exemplares.
- 4.50.13.13. Permitir cadastrar o regulamento da biblioteca.
- 4.50.13.14. Permitir o controle de empréstimos e devoluções, com leitura e digitação de código de barras dos respectivos exemplares e carteirinhas de retirantes
- 4.50.13.15. Permitir o controle de renovações e reservas.
- 4.50.13.16. Permitir a suspensão dos leitores de acordo com a situação do leitor e controle de regularização em face de suspensões
- 4.50.13.17. Emitir um alerta para o responsável pela biblioteca quando um exemplar de uma obra reservada for devolvido, não permitindo realizar renovação caso a obra possuir reserva.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
236 | 311

4.50.13.18. Permitir consulta via web ao acervo por texto livre (pesquisa em todos os campos), autor, título, assunto, série, tipo de acervo, em uma, mais ou todas as bibliotecas das instituições e espaços pedagógicos, bem como opção para solicitação de reserva e renovação. A consulta via web não deve exigir usuário e senha. O retorno desta consulta deve indicar a quantidade de exemplares, a biblioteca, a disponibilidade e a localização do exemplar.

4.50.13.19. Permitir que o próprio usuário crie uma senha de acesso para reservas e renovações caso ainda não possua.

**4.50.14. GESTÃO DE CURSOS**

4.50.14.1. Permitir a manutenção de Cursos, com vínculo de temas por curso, deve permitir também que seja informada a carga horária do curso e dos temas, bem como descrever os objetivos, público-alvo, justificativa e docentes de cada tema.

4.50.14.2. Possibilitar a manutenção de turmas que deverão ser vinculadas ao curso, com as seguintes informações: curso, nome, data inicial e final da turma, ano, coordenador, secretário, total de aulas, número mínimo de aulas, data inicial e final das inscrições, número de vagas, endereço do curso, contato, tempo de tolerância para fins de frequência, inscrição de forma online através de website específico, como alguma observação que se faça necessária. Junto ao cadastro das turmas deve ser possível informar o cronograma previsto para cada tema, com informações de tema, data e horário inicial e final.

4.50.14.3. Permitir que o administrador realize a manutenção de matrículas dos cursistas nas turmas.

4.50.14.4. Permitir no momento da matrícula, a visualização do progresso de cada cursista da turma e curso, juntamente com número de faltas e aulas dadas.

4.50.14.5. Disponibilizar ao administrador, a opção de Impressão dos Certificados de forma individual ou em blocos.

4.50.14.6. Possibilitar a manutenção da frequência de cada cursista na turma e curso. Deve haver a opção de registro da frequência por nome, número ou pela leitura do crachá do cursista através de leitor digital.

4.50.14.7. Permitir a emissão de carteirinha do cursista, contendo dados pessoais, com código de barras para efetivação da frequência através do leitor digital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

237 | 311

#### **4.50.15. CONTROLE DE CERTIFICADOS**

- 4.50.15.1. Possibilitar através de website específico, a inscrição nos cursos disponibilizados pelo gestor de cursos.
- 4.50.15.2. Ao realizar uma inscrição, a solução deverá enviar e-mail com a confirmação da inscrição ao cursista, de forma automática.
- 4.50.15.3. O acesso ao website, deverá ser realizado através do uso de CPF e senha.
- 4.50.15.4. Possibilitar ao cursista através do website, realizar a consulta e emissão dos certificados dos cursos finalizados, bem como a consulta de cursos em andamento.
- 4.50.15.5. A solução deverá disponibilizar ferramenta que possibilite a verificação da autenticidade dos certificados.
- 4.50.15.6. A solução deverá dispor de autenticação dos certificados através de Qr Code e Chave.

#### **4.50.16. PORTAL DO ESTUDANTE, PAIS E RESPONSÁVEIS**

- 4.50.16.1. Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um “layout responsivo”, se adaptando a qualquer dispositivo.
- 4.50.16.2. Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.
- 4.50.16.3. Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final.
- 4.50.16.4. Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular.
- 4.50.16.5. Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante e acesso aos recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.
- 4.50.16.6. Permitir a visualização de documentos postadas pelos professores.
- 4.50.16.7. Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados.
- 4.50.16.8. Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.
- 4.50.16.9. Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos.
- 4.50.16.10. Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas.
- 4.50.16.11. Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente a um documento postado.

#### **4.50.17. APP MOBILE PARA ESTUDANTES/PAIS/RESP**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

238 | 311

- 4.50.17.1. Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.
- 4.50.17.2. Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.
- 4.50.17.3. Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.
- 4.50.17.4. Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.
- 4.50.17.5. Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).
- 4.50.17.6. Permitir a visualização de documentos postadas pelos professores.
- 4.50.17.7. Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados.
- 4.50.17.8. Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.
- 4.50.17.9. Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos
- 4.50.17.10. Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas.
- 4.50.17.11. Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente a um documento postado.

#### **4.50.18. PORTAL DO PROFESSOR**

- 4.50.18.1. Permitir que o acesso dos professores via Portal-Web, e que disponha de um “layout responsivo”, se adaptando a qualquer dispositivo.
- 4.50.18.2. 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.
- 4.50.18.3. 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.
- 4.50.18.4. 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.
- 4.50.18.5. 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.
- 4.50.18.6. Permitir o lançamento do Planejamento de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular) Referencial Estadual e Referencial Municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

239 | 311

4.50.18.7. Flexibilidade do professor optar no formulário, em forma de seleção, os critérios definidos, facilitando o preenchimento.

4.50.18.8. Permitir a inclusão pelo professor de estratégias conforme os dias de atuação do professor na turma.

4.50.18.9. Permitir o acompanhamento dos lançamentos pela Supervisão e Direção das Escolas e a possibilidade de geração de relatórios.

4.50.18.10. Permitir o lançamento de conteúdo 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.

4.50.18.11. Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.

4.50.18.12. Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.

4.50.18.13. Permitir o envio de documento, atividades pedagógicas/materiais de estudo (via upload) e/ou link(s)) para os estudantes que estão matriculados

4.50.18.14. Permitir ao professor agendar a data de postagem e o período relativo de cada documento. Permitir ao professor indicar a Carga Horária.

4.50.18.15. Permitir ao professor optar para deixar o documento de apenas consulta dos estudantes, sem necessidade de envio de resposta.

4.50.18.16. Permitir que o Professor escolha a forma de resposta dos estudantes, por anexo via upload e/ou link, ou apenas texto.

4.50.18.17. Permitir ao professor informar a data limite para o estudante enviar o retorno de cada documento (quando for arquivo de retorno).

4.50.18.18. 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.

4.50.18.19. Possibilitar ao professor consultar quais estudantes visualizaram os documentos postados e se responderam.

4.50.18.20. Permitir ao professor informar que recebeu o retorno do estudante por meio físico, indicando a data do recebimento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

240 | 311

4.50.18.21. Permitir ao professor interagir pela troca mensagens com os estudantes, com base nos documentos.

4.50.18.22. Possibilitar replicar um documento para outra(as) turma(s) que o professor esteja vinculado, permitindo também selecionar os estudantes de cada que receberão.

4.50.18.23. Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.

4.50.18.24. 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.

4.50.18.25. 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.

4.50.18.26. 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.

4.50.18.27. Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.

4.50.18.28. Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.

4.50.18.29. Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.

#### **4.50.19. GESTÃO DE PRODUTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

4.50.19.1. Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira, tipo de embalagem.

4.50.19.2. Permitir o cadastramento de tabelas nutricionais. O cadastro deve possuir produto e nutrientes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

241 | 311

4.50.19.3. Permitir o cadastramento de tabelas nutricionais a partir da importação das tabelas TACO/TBCA e IBGE.

4.50.19.4. Permitir o cadastramento de preparações alimentares. O cadastro deve possuir nome da preparação, ingredientes (nome do ingrediente e unidade de medida), rendimento, modo de preparo/receita.

4.50.19.5. Disponibilizar rotina para cálculo da composição nutricional de um produto final e/ou ficha técnica.

4.50.19.6. Disponibilizar rotina para cálculo da composição nutricional de um produto final e/ou ficha técnica.

4.50.19.7. Permitir controle da quantidade de alimentos estocados (saldo) no almoxarifado das escolas.

4.50.19.8. Permitir que as escolas solicitem produtos para o Núcleo de Nutrição pelo sistema, informando o motivo, a quantidade e unidade de medida do produto.

4.50.19.9. Permitir o cadastro de motivos de estorno.

4.50.19.10. Permitir o estorno de produtos por escola, informando o lote, quantidade, unidade de medida, fornecedor e motivo do estorno.

4.50.19.11. Permitir o lançamento da confirmação do recebimento de produtos pela escola, informando quantidade e unidade de medida.

#### **4.50.20. GESTÃO DE CARDÁPIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

4.50.20.1. Permitir cadastrar os tipos de refeição como lanche, café da manhã, almoço, jantar dentre outros.

4.50.20.2. Permitir o controle/cadastro de programas para realizar os mapas/cardápios da alimentação, onde cada programa possui respectivas escolas, cursos, séries e/ou turmas. Vinculação do(s) nutricionista(s) responsáveis, indicação da porcentagem da necessidade de nutrientes a serem atingidos, observações para serem aplicadas nos cardápios e restrições alimentares quando for programa para público com restrições alimentares.

4.50.20.3. Permite elaborar/planejar o cardápio escolar, vinculando ao mesmo o programa, o(s) tipo(s) de refeição, a resolução, indicação da porcentagem da necessidade, definindo os ingredientes e/ou preparações necessárias bem como a quantidade de cada, permitir a visualização em um painel a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

242 | 311

quantidade de cada nutriente, possibilitar inserir observações sobre o cardápio, vincular nutricionistas específicas, permitir a visualização em um painel com a quantidade de cada nutriente e o custo total de cada porção.

4.50.20.4. Ter informações sobre a quantidade de estudantes e a frequência do público-alvo de cada programa, com a possibilidade de alteração da data de referência, para o planejamento do cardápio.

4.50.20.5. Permitir a definição diária do cardápio que será servido para os cursos das unidades escolares possibilitando vincular o mesmo cardápio para diferentes refeições, permitir a definição para um intervalo de datas para replicação de cardápio e visualização em formato de calendário/planner.

4.50.20.6. Permitir definir status para os cardápios com a possibilidade de liberação ou não para as unidades escolares terem acesso, possibilitando assim que Unidade imprima o Cardápio lançado e liberado pela Equipe de Nutrição da Secretaria mensalmente, com as devidas observações.

4.50.20.7. Permitir que a escola confirme os cardápios propostos, de acordo com o programa que está vinculado a mesma. A confirmação desse cardápio deverá ocorrer como “servido” quando todos os produtos foram de fato consumido, “servido/alterado” quando todos os produtos foram servidos, porém houve algum outro adicionado e “alterado” quando ao menos um dos produtos proposto não foi servido. Permitir ainda que seja informado a quantidade de refeições e repetições servidas para o cardápio.

4.50.20.8. Permitir às Unidades o acesso às Receitas vinculadas aos cardápios enviados.

4.50.20.9. Quando o Setor de Nutrição realizar alguma alteração de um cardápio já enviado para às Unidades, possibilitar que o mesmo opte em encaminhar ou não notificação automática para as mesmas, com possibilidade de inclusão de observação da alteração. Após a leitura da notificação pela(s) unidade(s) retornar às confirmações para o Setor realizar o acompanhamento.

4.50.20.10. Gerar relatório com o cardápio planejamento mensalmente, retornando no mínimo, os dias, ingredientes e preparações propostas, nutricionistas vinculadas e observações aplicadas nos programas e cardápios individualmente.

4.50.20.11. Com base no cardápio enviado pelo Núcleo de Nutrição, possibilitar às Unidades informarem a quantidade de refeições a serem servidas, para calcular a quantidade necessária de cada produto para atender o cardápio e assim usar como base para efetivar as devidas preparações.

#### **4.50.21. CONTROLE FINANCEIRO DE FONTES E DAS APPS**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

243 | 311

- 4.50.21.1. Este Módulo de Controle Financeiro, deverá permitir gerenciar os diversos controles de Fontes, Recursos e Dispêndios das unidades escolares;
- 4.50.21.2. Este módulo deve permitir gerenciar as operações financeiras das unidades escolares, realizar o controle de Fontes (recebimentos) e o controle da aplicação de verbas específicas (MEC, Câmara Municipal, Governo Estadual, Federal, APP-Associação de pais e Mestres, entre outras);
- 4.50.21.3. Permitir fazer o registro dos lançamentos por período, data, conta, e respectivos históricos de todas as atividades financeiras da unidade escolar;
- 4.50.21.4. Permitir o Controle de Contas por tipo de movimentação, e/ou origem dos Recursos, tais como (APP, PDDE, FNDE, Recursos Municipais), entre outros, inclusive registro de doações de Alunos e outras fontes;
- 4.50.21.5. Permitir o cadastro básico de forma parametrizada, de Órgãos Repassadores;
- 4.50.21.6. Permitir controle de projetos: deverá conter os dados referentes ao recebimento/utilização de verbas, controlando por órgão repassador;
- 4.50.21.7. Permite cadastrar os projetos de forma detalhada ou simplificada, ou seja, com itens de produtos ou serviços, ou apenas pela classificação (ex. material de consumo, equip. e mat. permanente)
- 4.50.21.8. Permite detalhar no projeto as contas (conta contábil/programa) para contabilização dos valores do projeto;
- 4.50.21.9. Permite enviar o projeto para aprovação avisando o responsável pela mesma, através de e-mail.
- 4.50.21.10. Permite o cadastro de Setores de aprovação e tipos de avaliações de projetos relacionando às pessoas responsáveis pelos mesmos (ex. avaliação de financeira, avaliação pedagógica, avaliação de prestação de contas);
- 4.50.21.11. Permitir o registro da ATA de aprovação de projetos e prestações de contas dos Conselhos (APP), para aprovação e análise de ações e aprovação de orçamentos;
- 4.50.21.12. Permitir a geração de requisição de compras a partir de um projeto;
- 4.50.21.13. Permite o lançamento de requisições de compras sem vínculo com um projeto;
- 4.50.21.14. Nas requisições de compras será definido a forma de julgamento das propostas vencedoras, se global ou por item, a fim de automatizar o processo de geração das mesmas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
244 | 311

- 4.50.21.15. Permite o envio de e-mail ao fornecedor com um link encriptado de acesso externo à página de orçamento para o preenchimento da cotação dos itens por requisição de compra pelo próprio fornecedor, possibilitando que o mesmo anexe a referida proposta preenchida e assinada.
- 4.50.21.16. Permitir o lançamento de orçamentos dos fornecedores a partir da requisição de compras internamente pela unidade escolar;
- 4.50.21.17. Permitir gerar a proposta vencedora interna de forma automática, referente a requisição de compra com base nos orçamentos recebidos;
- 4.50.21.18. Permitir controle de contas bancárias: deverá contemplar todas as contas utilizadas pela escola, quer seja conta bancária, caixa, aplicação, poupança, etc;
- 4.50.21.19. Realizar a movimentação financeira a partir da associação das propostas vencedoras com os documentos (Nfes);
- 4.50.21.20. Registrar na movimentação financeira todas as receitas, de acordo com tipo de recebimento (custeio/capital);
- 4.50.21.21. Permitir o cadastro de produtos/serviços, classificados conforme a classificação do Tribunal de contas - deverá incluir todos os bens e/ou serviços que serão utilizados no sistema, como material de consumo, material permanente, serviços bancários, (taxas mensais), onde deverá ter no mínimo a descrição do produto, unidade de medida, descrição ampliada, tipo de classificação e subclasse;
- 4.50.21.22. Permitir controle das despesas/pagamentos: deverá contemplar todos os dados de despesa, como data da emissão, nome do fornecedor, número do documento, projeto a qual se refere esta despesa, conta bancária utilizada para pagamento da despesa, itens da nota, quantidade, descrição dos tipos de bens ou serviços, valor total, tipo/natureza da despesa, data de compensação do pagamento, forma de compensação entre outros.
- 4.50.21.23. Para cada documento deverá ser especificado se é nota fiscal, recibo, etc.
- 4.50.21.24. Permitir que a Instituição de Ensino possa verificar todos os campos necessários para o envio correto da prestação de contas, com a indicação de campos necessários para validação.
- 4.50.21.25. Às instituições de ensino não poderão enviar prestações de contas incompletas, sem que sejam preenchidos todos os campos obrigatórios;
- 4.50.21.26. Possibilitar às instituições de ensino gerar relatório demonstrativo da prestação de contas, podendo assim realizar validações dos lançamentos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

245 | 311

- 4.50.21.27. Permitir cadastro simplificado de Fornecedores de uso comum das escolas: Deverá conter os dados referentes ao fornecedor, como nome, telefone, contato, e-mail, CNPJ/CPF;
- 4.50.21.28. Permitir o cadastro dos mandatos das Associação de Pais e Mestres e outras, contendo o período da gestão, vinculação dos membros individualmente contendo no mínimo o tipo de membro, forma de ingresso, data inicial e data final. O cadastro de pessoa física dos membros deverá ser vinculado ao cadastro único vinculado aos demais módulos, podendo assim apenas buscar este para que seja vinculado à Associação;
- 4.50.21.29. Permitir controle de contribuições para a Associação de Pais e Mestres e outras, gerando documentos do tipo recibo, para cada um dos lançamentos. O controle poderá ser por turma. O cadastro das turmas deve ser integrado com os demais módulos do sistema;
- 4.50.21.30. Permitir registrar as Atas das reuniões da Associação de Pais e Mestres e outras incluindo o registro descritivo da ata, pauta, descrição da reunião/ato, local, hora, data e indicação da presença dos membros da associação em cada reunião individualmente com a indicação da assinatura da ata ou não;
- 4.50.21.31. Permitir emitir relatório contendo os integrantes da Associação de Pais e Mestres e outras (presidente, vice-presidente, 1º e 2º tesoureiros, 1º e 2º secretários e conselho fiscal) com instituição de ensino, nome, cargo na associação, endereço, RG, telefone, CPF, e-mail, dentre outros;
- 4.50.21.32. Permitir que a Secretaria Municipal de Educação informe quando uma prestação de contas de determinada fonte de recurso e instituição de ensino ou documentos relativos à prestação foi entregue ou retirada na Secretaria. Devendo conter a data e hora da movimentação, número de protocolo gerado, indicação do responsável pela entrega/retirada, tipo de conteúdo, assunto e declaração de conteúdo;
- 4.50.21.33. Permitir que seja gerado recibo de entrega ou retirada de prestação de contas;
- 4.50.21.34. Permitir que após o recebimento da prestação de contas de determinada fonte de recurso e instituição de ensino pela Secretaria Municipal de Educação, a instituição de ensino não possa alterar os dados informados;
- 4.50.21.35. Permitir que a Secretaria Municipal de Educação informe pareceres e adicione anexos relativos à análise da prestação de contas, selecionando se o parecer deve ser enviado para a instituição de ensino, através de mensagem no próprio sistema ou e-mail. No caso de mensagens no próprio sistema, permitir visualizar log de leitura das mensagens enviadas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

246 | 311

4.50.21.36. Permitir que a Secretaria Municipal de Educação informe se falta documentos que impossibilitem a análise da prestação de contas após a entrega desta na Secretaria Municipal de Educação;

4.50.21.37. Permitir que sejam geradas notificações para as instituições de ensino, com campos para assinatura do Secretário Municipal de Educação, Responsável pelo Setor de Prestação de Contas, Diretor ou Coordenador da Instituição de Ensino e Presidente da APEMAM;

4.50.21.38. Permitir consultar de forma consolidada a situação da prestação de contas (se foi recebida pela Secretaria Municipal de Educação, se está pendente de análise, se está pendente de correção pela instituição de ensino, se está pendente de revisão pela Secretaria Municipal de Educação, se está aprovada ou reprovada) das instituições de ensino, por fonte de recurso;

4.50.21.39. Permitir emissão/impressão de relatórios financeiros de acordo com modelo e layout utilizados pela Secretaria de Educação do município e vinculados em cada programa;

4.50.21.40. Permitir a geração e emissão de relatórios diversos analíticos e sintéticos (Resumos) para a prestação de contas e outros documentos como: Demonstrativo da execução da Receita e da Despesa e de pagamentos efetuados; Relação de bens adquiridos ou produzidos; Demonstrativo Geral – Posição Anual; Lançamentos de Notas Fiscais; Acompanhamento das contribuições para a Associação de Pais e Mestres; Relação de contribuições por ano/série/etapa/faixa etária e turma; Saldo bancário e saldo financeiro em espécie e Saldo por fonte de recurso.

#### **4.50.22. FERRAMENTA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE)**

4.50.22.1. Disponibilizar ambiente de BI para extração de informações gerenciais e apoio na tomada de decisões.

4.50.22.2. Na ferramenta de BI possibilitar realizar o processo de ETL (extract, transform and load), permitir que o mesmo possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional do sistema de Gestão Escolar.

4.50.22.3. Possibilitar que os dados sejam apresentados em tempo real.

4.50.22.4. No ambiente de BI, permite a Montagem pelos Gestores da Educação Municipal, de diversos cenários a partir do cruzamento das informações extraídas dos Cubos de Dados do Sistema.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
247 | 311

- 4.50.22.5. Permitir desenvolvimento customizado dos Indicadores para acompanhamento de gestão e dados estatísticos, podendo ser atualizados periodicamente.
- 4.50.22.6. Disponibilizar aos gestores, ambiente com recursos de análise, combinação de dimensões e métricas, para a geração de indicadores, painéis e visões a partir dos dados armazenados.
- 4.50.22.7. Permitir utilização dos dashboards disponíveis na ferramenta, bem como a construção de novos dashboards.
- 4.50.22.8. Permitir a visualização dos resultados através de gráficos, tabelas e opcionalmente geração de relatórios.
- 4.50.22.9. Permitir acesso ao BI através da internet (browser) possibilitando o uso de celulares e tablets.
- 4.50.22.10. Permitir acesso web aos Indicadores independente de sistema operacional Windows, Linux, Mac, Android e iPhone.

**4.50.23. FERRAMENTA DE GED – INTEGRADA**

- 4.50.23.1. 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.
- 4.50.23.2. 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;
- 4.50.23.3. Permitir armazenar na ferramenta de GED arquivos gerados nos formatos: DOC, PDF, XLS, HTML, para posterior consultas;
- 4.50.23.4. 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;
- 4.50.23.5. Permitir o Controle de versionamento de armazenamento dos Documentos gerados e armazenados, com visualização no próprio sistema de Gestão Escolar;
- 4.50.23.6. Permitir consulta e acesso em documentos digitalizados através do recurso “OCR” - Optical Character Recognition, reconhecendo caracteres/texto em arquivo armazenados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
248 | 311

4.50.23.7. Possibilitar a visualização dos documentos gerados pelo sistema de Gestão Escolar diretamente no ambiente GED.

**4.50.24. REMANEJAMENTO DE QUADRO FUNCIONAL**

4.50.24.1. Gerenciar os processos de remoção dos servidores da educação, informando no mínimo o ano do processo, o ato legal de autorização do processo, ano de nomeação, descrição do processo, data da abertura e data de divulgação. Vincular os critérios de classificação do processo, informando a descrição, ordem e o peso do critério. Incluir as vagas ofertadas no processo, informando o estabelecimento de ensino, o turno e a quantidade de vagas disponíveis para a remoção.

4.50.24.2. Permitir visualizar as solicitações de remoções dos servidores, possibilitando aprovar ou reprovar a mesma, bem como solicitar alterações.

4.50.24.3. Permitir que o servidor, ao acessar seu portal, e sem necessidade de novo login, possa acessar a página de solicitação.

4.50.24.4. Permitir que o servidor ao acessar visualize os processos em aberto, bem como sua data de abertura e encerramento.

4.50.24.5. Permitir a inscrição dos servidores no processo de remoção, informando seus dados básicos e dados preferenciais de escolha na remoção da lotação, como estabelecimento de ensino e turno preferencial.

4.50.24.6. Permitir que o servidor visualize seus dados de inscrição nos processos de remanejo.

4.50.24.7. Possibilitar que o servidor acompanhe o status de sua inscrição, em seu perfil.

**4.50.25. APP MOBILE - SEGURANÇA ESCOLAR**

4.50.25.1. Permitir acesso via dispositivos móveis para professores, diretores, funcionários das escolas e autoridades competentes da segurança pública.

4.50.25.2. Permitir acesso através de usuário e senha pré-definido pelo administrador do sistema de gestão escolar.

4.50.25.3. Permitir enviar através do APP, notificações de alerta de ataques e emergências na unidade escolar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
249 | 311

4.50.25.4. Permitir que a notificação de ataque/emergência escolar seja enviada para autoridade competente da segurança.

4.50.25.5. Permitir que a autoridade competente da segurança, receba em seu dispositivo, o alerta do ataque/emergência enviado pela unidade escolar.

**4.50.26. AGENDA DE EVENTOS E RECURSOS**

4.50.26.1. Permitir cadastro de eventos através do portal de gestão escolar. Permitir o cadastro de recursos, tais como: sala de jogos, projetor multimídia, lousa digital, entre outros, definindo se é tipo sala, equipamento ou veículo. Permitir cadastrar o tipo de evento, tais como: reunião, reserva de ambientes, viagens, entre outros, definindo o formato da notificação que deseja receber no aviso do evento.

4.50.26.2. Permitir definir lembrete para o tipo de evento se em minutos, horas ou dias, bem como definir uma cor para o mesmo, além de descrição.

4.50.26.3. A solução deve permitir somente lançamentos de eventos com data atual ou futura.

4.50.26.4. No cadastro do evento deverá ser informado: Título do evento, data inicial e final, horário de início e término, permitindo reservar equipamentos para o evento.

4.50.26.5. Permitir anexar arquivo ao cadastro do evento.

4.50.26.6. Permitir definir o público participante do evento/recurso, possibilitando filtrar por tipo de pessoa e se tipo professor ou estudante, listar as turmas em que os mesmos estão vinculados, facilitando a busca.

4.50.26.7. Permitir visualização da agenda em forma de planner/calendário, permitindo definir a visualização por mês, semana ou dia.

4.50.26.8. Permitir definir lembrete para determinada agenda.

4.50.26.9. Permitir filtrar por tipo de recurso e descrição.

**4.50.27. CONTROLE DO TRANSPORTE ESCOLAR**

4.50.27.1. Permitir fazer o acompanhamento dos pontos de partida e chegada, horários, veículos utilizados, dentre outros processos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

250 | 311

- 4.50.27.2. Permitir o cadastro de veículos: O cadastro de veículos próprios e de terceiros, que possibilitará a vinculação dos trajetos do mesmo, sendo que um veículo pode fazer parte de vários trajetos. Possibilita também vincular os motoristas que podem conduzir o veículo.
- 4.50.27.3. Permitir o lançamento de diários de bordo para os veículos, definindo o veículo, odômetro de saída e chegada, data, motorista, objetivo, ordens de serviço com informações do tipo de serviço, valor, horário, entre outros, além de permitir a verificação e checagem dos veículos, como: pneu, funcionamento do mesmo, lavagem, entre outros.
- 4.50.27.4. Permitir informar dados pessoais do motorista, integrado ao Cadastro Único e cadastro de motoristas do Módulo de Frotas, e quais cursos o motorista possui, custo de cada curso, renovações de cursos e seus custos, CNH e validade da CNH, bem como outras informações inerentes.
- 4.50.27.5. Permitir o controle de viagem: com a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado, o motorista que o conduzirá, monitores que o acompanham, pontos de partida e chegada (relativos a Cadastros Únicos de pessoas físicas e jurídicas ou endereços), número do contrato (quando existente, integrado ao Módulo de Compras e Contratos).
- 4.50.27.6. Permitir o controle de blocos de passagens: Permitir fazer o controle e lançamento de blocos de passagens, onde a Secretaria de Educação cadastra blocos de passagens parametrizáveis para serem distribuídos para os estudantes e/ou empresas operadoras (Transportadores).
- 4.50.27.7. Permitir realizar inscrição prévia a matrícula no transporte escolar, controlando se o estudante atende critérios para receber o transporte escolar.
- 4.50.27.8. Permitir realizar a inscrição online para o transporte universitário, definindo os dias e turnos de ida e volta do estudante, cidade e instituição de ensino.
- 4.50.27.9. Permitir matricular os estudantes no transporte escolar.
- 4.50.27.10. Permitir o lançamento de passagens avulsas e ou o cancelamento de passagens para os estudantes que utilizam o transporte universitário de apenas um dia ou dentro de um intervalo de datas, considerando as idas e voltas já relacionadas à matrícula do estudante.
- 4.50.27.11. Permitir o controle e geração dos valores para os estudantes que utilizam o transporte universitário, definindo o custo mensal para determinado trajeto e com base nas idas e voltas das matrículas, cancelamentos e passagens avulsas, realizar o rateio do valor. Permitir emissão de relatório dos valores por estudante.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
251 | 311

- 4.50.27.12. Permitir o controle de passe livre possibilitando a definição de tipos de passagem, permitir realizar a matrícula informando o tipo de passagem de ida e volta, instituição de ensino, dias e turnos que necessita do recurso.
- 4.50.27.13. Permitir o controle de recargas do passe livre, possibilitando a importação do saldo disponível de cada estudante através de arquivo disponibilizado pela empresa de transporte coletivo, permitir realizar o cálculo do valor da recarga para cada estudante.
- 4.50.27.14. Dispor de consultas: Ao Administrador do setor de Transporte escolar, o portal deve permitir fazer consultas de: Estudantes Matriculados no Transporte, Estudantes Matriculados Trajeto, Informações do Trajeto (mapa, estudantes que utilizam, motoristas, veículo lotado, distância percorrida, etc.).
- 4.50.27.15. Permitir a impressão de carteirinhas em lote, onde deve constar o estudante, unidade escolar, trajeto e endereço.
- 4.50.27.16. Emitir Relatórios: Deve permitir a emissão de relatórios diversos, como valores gastos com o Transporte Terceirizado, resumo de trajetos e veículos, estudantes por trajeto e por veículo.
- 4.50.27.17. Emitir relatório mensal por escola contendo: nome dos alunos usuários do Transporte Escolar, turma do aluno, número total de presenças, número de faltas e número de faltas justificadas e espaço para assinatura por aluno.
- 4.50.27.18. Emitir relatório de número de alunos usuários de transporte escolar por escola e por turno de atendimento na escola; manhã, tarde, noite, integral.
- 4.50.27.19. Permitir migrar os dados dos alunos usuários do transporte escolar da zona rural para o Sistema de Transporte Escolar do Estado.
- 4.50.27.20. Emitir declaração de desistência de uso do transporte escolar  
Permitir realizar chamada/controle de frequência do transporte escolar via QRCode, com o uso de leitor específico, possibilitando identificar leitura automática e ida/retorno.

**4.50.28. CONTROLE DE ALMOXARIFADO**

- 4.50.28.1. O sistema de Almoxarifado deve permitir administrar o processo de controle de estoques das Unidades Escolares, permitindo gerenciar de forma independente um ou múltiplos locais de estoque.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

252 | 311

4.50.28.2. Permitir o lançamento de contratos ou atas de Registros de Preços e empenhos de fornecimento de materiais - produtos.

4.50.28.3. Permite o lançamento de aditivos aos contratos, que alterem as quantidades, bem como os valores dos produtos contratados.

4.50.28.4. Possibilitar cadastrar produtos classificados de forma sintética e analítica de acordo com a classificação do Tribunal de Contas.

4.50.28.5. Permitir o envio das requisições para os fornecedores através de e-mail via sistema.

4.50.28.6. Possibilitar que o lançamento de requisições seja realizado na mesma tela tanto para as requisições de fornecimento, quanto para as de transferências entre locais de estoque, como para as de consumo. Ou seja, as requisições podem ser lançadas por tipo. Sendo, requisição de fornecimento, requisição de transferência, requisição de consumo e requisição de estorno.

4.50.28.7. Ao gravar requisições de fornecimento o sistema deverá realizar o controle dos saldos do contrato ou ata e quando atribuído dos empenhos.

4.50.28.8. Permite realizar a transferência de produtos entre diferentes locais de estoque.

4.50.28.9. Integrar os dados de recebimentos e entregas para atualizar os controles de estoque, permitindo acompanhamento do gestor responsável pelo produto e transferência de produtos entre os almoxarifados (transferir alimento do almoxarifado de uma escola para o almoxarifado de outra, por exemplo).

4.50.28.10. Realiza o controle dos saldos dos produtos por local de estoque.

4.50.28.11. Permite a realização de alocação de saldos (reserva dos saldos) ao gravar uma nova requisição de transferência ou de consumo.

4.50.28.12. O sistema permite o cadastro dos locais de consumo de forma genérica para toda a rede. Os mesmos serão associados às requisições e às movimentações de remessa, no momento do consumo (saída) dos produtos.

4.50.28.13. Os diversos usuários do sistema, com permissão ao módulo almoxarifado poderão realizar requisições de mercadorias aos locais de estoques da rede interna de Locais de Armazenamento.

4.50.28.14. Permite o lançamento de notas fiscais a partir do XML.

4.50.28.15. Possibilitar a realização do inventário de estoques, parcial ou total. O inventário pode ser realizado por item ou grupos de itens, de acordo com a classificação. Pode ainda ser realizado do total de itens em estoque.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE OSÓRIO  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
253 | 311

4.50.28.16. O inventário permite a realização de até três contagens dos itens com divergências de saldo para as contagens.

4.50.28.17. A partir do inventário são realizados os ajustes de estoque, tanto com entradas ou saídas, de acordo com as diferenças apuradas no mesmo, de forma automatizada.

4.50.28.18. Permite a emissão de relatório de saldos em estoque, por local de estoque, com produtos classificados de acordo com as classificações sintética e analítica do Tribunal de Contas.

4.50.28.19. Permite a emissão de relatório das requisições por local de estoque, fornecedor, período e status.

4.50.28.20. Permite a emissão de relatório das movimentações por local de estoque, por período, com produtos classificados de acordo com as classificações sintética e analítica do Tribunal de Contas.

4.50.28.21. Permitir a consulta de registros de preço com visualização do total adquirido, empenhado e saldo.

4.50.28.22. Permitir que cada estoque/local de consumo possa definir a quantidade mínima e ideal para cada produto, para assim ter acompanhamento.

#### **4.51. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

##### **4.51.1. IMPLANTAÇÃO (DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES E HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO):**

4.51.1.1. O diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso deverão ser realizadas pela empresa CONTRATADA conforme orientações deste termo de referência, devendo compor os custos dos serviços. São dispensáveis a realização de serviços caso a CONTRATADA seja a atual fornecedora ou o sistema ofertado seja o mesmo em uso. No entanto, para novos módulos de programas estes serviços deverão ser realizados;

4.51.1.2. 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, sendo uma responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso. Estes serviços não se fazem necessários caso a CONTRATADA seja a atual fornecedora ou o sistema ofertado seja o mesmo em uso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

254 | 311

4.51.1.3. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

4.51.1.4. Considera-se necessária a migração efetiva de todos os módulos utilizados atualmente pelo município, conforme relação abaixo (se for o caso de novo sistema/fornecedor);

4.51.1.4.1. Módulo Execução Orçamentária e Escrituração Contábil;

4.51.1.4.2. Módulo Financeiro;

4.51.1.4.3. Módulo Planejamento e Orçamento;

4.51.1.4.4. Módulo Controle Interno;

4.51.1.4.5. Módulo Patrimônio;

4.51.1.4.6. Módulo Licitações/Compras e Contrato;

4.51.1.4.7. Módulo Almoxarifado;

4.51.1.4.8. Módulo Frota;

4.51.1.4.9. Módulo Folha de Pagamento;

4.51.1.4.10. Módulo Ponto Eletrônico;

4.51.1.4.11. Módulo Segurança e Medicina do Trabalho;

4.51.1.4.12. Módulo Treinamento/Desenvolvimento e Cursos;

4.51.1.4.13. Módulo Previdenciário;

4.51.1.4.14. Módulo Recrutamento e Seleção;

4.51.1.4.15. Módulo Arrecadação;

4.51.1.4.16. Módulo Cadastro Imobiliário IPTU e Taxas;

4.51.1.4.17. Módulo ITBI e Taxas;

4.51.1.4.18. Módulo ISSQN e Taxas;

4.51.1.4.19. Módulo Dívida Ativa;

4.51.1.4.20. Módulo Cemitério;

4.51.1.4.21. Módulo Controle de Obras;

4.51.1.4.22. Módulo Receita Diversas;

4.51.1.4.23. Módulo Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;

4.51.1.4.24. Módulo Escrita Fiscal Eletrônica;

4.51.1.4.25. Módulo Procuradoria;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

255 | 311

4.51.1.4.26. Módulo Legislação;

4.51.1.4.27. Módulo Diário Oficial Eletrônico;

4.51.1.4.28. Módulo Ouvidoria;

4.51.1.4.29. Módulo Processo Digital;

4.51.1.4.30. Módulo Autoatendimento;

4.51.1.4.31. Módulo Portal da Transparência;

4.51.1.4.32. Módulo Portal Institucional (Website);

4.51.1.4.33. Módulo Aplicativo Mobile;

4.51.1.4.34. Módulo Serviços Públicos;

4.51.1.4.35. Módulo Meio Ambiente;

4.51.1.4.36. Módulo Agricultura;

4.51.1.4.37. Módulo Educação;

4.51.1.4.38. Módulo BI - Business Intelligence;

4.51.1.4.39. Módulo Workflow (Fluxograma);

4.51.1.5. A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo ao CONTRATANTE a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados;

4.51.1.6. A CONTRATANTE não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecer às empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida;

4.51.1.7. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA;

4.51.1.8. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse;

4.51.1.9. A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração;

4.51.1.10. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança;

4.51.1.11. Durante o prazo de implantação, para cada um dos módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

256 | 311

4.51.1.12. Na implantação dos módulos acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

4.51.1.12.1. Adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do CONTRATANTE;

4.51.1.12.2. Configuração inicial de tabelas e cadastros;

4.51.1.12.3. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

4.51.1.12.4. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo CONTRATANTE;

4.51.1.12.5. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

4.51.1.13. A implantação compreende em realizar o diagnóstico, a instalação, a migração de dados, a configuração e a habilitação para uso. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Municipal, 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;

4.51.1.14. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos para dirimir dúvidas, 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;

4.51.1.15. 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 prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes;

4.51.1.16. 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;

4.51.1.17. 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;

4.51.1.18. Caso não seja necessária a migração de algum módulo haverá o abatimento proporcional nos valores.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

257 | 311

#### **4.51.2. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS**

4.51.2.1. O treinamento e capacitação iniciais, a realizar-se durante a fase de implantação, será necessário caso a vencedora não seja a atual fornecedora, ou para implantação de novos módulos de sistemas. Nestes casos, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas novos, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- 4.51.2.1.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
  - 4.51.2.1.2. Público-alvo;
  - 4.51.2.1.3. Conteúdo programático;
  - 4.51.2.1.4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc;
  - 4.51.2.1.5. Carga horária de cada módulo do treinamento;
  - 4.51.2.1.6. Processo de avaliação de aprendizado;
  - 4.51.2.1.7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.).
- 4.51.2.2. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente;
- 4.51.2.3. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos;
- 4.51.2.4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso;
- 4.51.2.5. Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATANTE, podendo esta utilizar-se das dependências da CONTRATANTE, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

258 | 311

4.51.2.6. O treinamento deverá ser realizado prioritariamente dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

4.51.2.7. Caso não seja necessário efetuar treinamento de algum módulo haverá o abatimento proporcional nos valores.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE OSÓRIO  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
259 | 311

#### 4.51.3. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

4.51.3.1. Durante todo o período contratual:

4.51.3.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema;

4.51.3.1.2. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

4.51.3.1.3. Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos etc.;

4.51.3.1.4. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

4.51.3.2. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, Whatsapp, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE;

4.51.3.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione;

4.51.3.4. Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE;

4.51.3.5. Constatando a proponente ser necessário o atendimento local especializado, deve primeiramente enviar orçamento a CONTRATANTE para ser aprovado, da mesma forma com o trabalho via conexão remota, antes da realização do atendimento;

4.51.3.6. Os referidos serviços serão pagos por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento, pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos;

4.51.3.7. Erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da CONTRATANTE, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins) serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada;

4.51.3.8. O suporte técnico aos usuários dos módulos compreende a identificação e a solução de problemas relacionados à parametrização, a consulta e esclarecimento de dúvidas operacionais dos usuários;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

260 | 311

4.51.3.9. Para os problemas cuja solução dependa da intervenção da área de desenvolvimento da CONTRATADA e/ou atendimento para geração de relatórios, o técnico residente registrará em chamado à empresa CONTRATADA o encaminhamento a ser dado;

#### **4.51.4. SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PÓS-IMPLANTAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO LOCAL**

4.51.4.1. Após a fase de implantação, havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento/retreinamento de usuários; Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada;

4.51.4.2. O Atendimento técnico local representa atividades a serem desempenhadas pelos técnicos da CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE para intervenção local para prestação de serviços referentes aos sistemas objeto do contrato e serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE e serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada;

4.51.4.3. O quantitativo máximo estimado de horas referente aos serviços de capacitação pós-implantação e atendimento técnico local são os constantes no quadro geral de serviços e estimativa de preços destacados no início deste Termo de Referência;

4.51.4.4. As funcionalidades e requisitos de softwares descritas no termo de referência tiveram como base os padrões existentes no mercado, conforme pesquisas junto a fornecedores, bem como nos departamentos da entidade, atendendo a legislação do pregão e de maneira a privilegiar a ampliação da disputa e gerar maior economicidade;

4.51.4.5. Em consequência de processos de desburocratização e melhoria da eficiência do serviço público, bem como de evolução dos processos de automação, rotinas, controles e processamento internos, geralmente são necessárias a adição, adaptação, adequação ou simplesmente melhorias aos softwares. Essas intervenções podem estar relacionadas não só a adição de novas funcionalidades, como a implementação de novas telas, relatórios entre outras. Dentro desse panorama, encontram-se os serviços de customização, englobando trabalhos de consultoria em informática, pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares. Não se trata, portanto, de desenvolvimento de software, mas a sua adequação às necessidades da administração pública, por solicitação da CONTRATANTE, que serão pagos por hora técnica, se for o caso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

261 | 311

4.51.4.6. A partir da adoção de um sistema informatizado de gestão, esta passa a ter grande impacto sobre a administração, serviços infraestrutura lógica e parque de equipamentos; É questão de prudência e respeito aos recursos públicos, que o planejamento e a execução de melhorias ou ampliação da infra estrutura lógica e de hardware seja permeada pela compatibilidade a estes sistemas; E ainda, no dia-a-dia, podem ser necessárias consultas de maneira a tornar compatível o hardware com o software (reinstalação de um periférico por exemplo), ou mesmo a assessoria para a resolução de questões pontuais relacionadas ao processamento de informações, prestações de contas, redução de erro sistemático, consolidação de relatórios, entre outros; É nesse panorama que se enquadram os serviços de consultoria em informática, previstos, afetos e restritos, portanto, diretamente ao sistema CONTRATADO;

4.51.4.7. Os serviços de customização e consultoria em informática previstos, portanto, tem por fito o atendimento direto ao excepcional interesse público, permeados por legalidade, conveniência e oportunidade; sendo realizados somente mediante prévia solicitação da CONTRATANTE, ficando ainda sujeito a pré-orçamento e pagos por hora técnica autorizada e efetivada;

4.51.4.8. O quantitativo máximo estimado de horas referente aos serviços de customização e consultoria em informática são os constantes no quadro geral de serviços e estimativa de preços destacados no início deste Termo de Referência;

4.51.4.9. Serviços de Consultoria para Implantação da Tecnologia de Workflow:

4.51.4.9.1. O workflow é uma tecnologia que se pretende agregar ao sistema da Prefeitura Municipal, que possibilitará a racionalização, melhoria da eficiência e o acompanhamento de todo o trâmite processual interno e externo;

4.51.4.9.2. Para que seja possível a implantação dessa tecnologia, para digitalização dos serviços contábeis, de RH, compras, licitações, contratos e tramitação de processos, deverão ser realizados serviços de consultoria em informática para mapeamento de processos;

4.51.4.10. Estes serviços serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada;

4.51.4.11. O quantitativo máximo estimado de horas referente aos serviços de consultoria e mapeamento de processos são os constantes no quadro geral de serviços e estimativa de preços destacados no início deste Termo de Referência;

4.51.4.12. Ficará de responsabilidade da CONTRATADA a geração de relatórios para prestação de contas, tais como TCE;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

262 | 311

4.51.4.13. Assegurar mensalmente no mínimo 2 melhorias básicas ou 2 relatórios sem haver cobrança dos mesmos.

#### **4.51.5. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL**

4.51.5.1. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

4.51.5.1.1. Manutenção corretiva (erros de software): é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como “erros de software”; O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 2 (dois) dias úteis, podendo ser prorrogável mediante formal justificativa;

4.51.5.1.2. Manutenção legal: em caso de mudanças na legislação municipal, federal, estadual ou em normas infracionais dos órgãos de controle externo, quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema;

4.51.5.2. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal, estadual e municipal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, durante a vigência contratual;

4.51.5.3. Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da CONTRATADA abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a CONTRATANTE;

#### **4.51.6. AVALIAÇÃO DE PERFORMANCE**

4.51.6.1. Para que funcionem, os sistemas de computação em nuvem dependem da infraestrutura de comunicação externa, que é o link de banda larga contratado com o provedor de serviço local e já disponibilizado pelo ente público;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

263 | 311

4.51.6.2. A Administração Pública Municipal, através da Comissão Especial de Avaliação, a qual poderá ser, por opção da CONTRATANTE, o Comitê Gestor desta ou outra equipe distinta, realizará com a empresa licitante classificada para a avaliação técnica, antes da assinatura do contrato, um teste de conformidade do software, com o objetivo de comprovar se o mesmo realmente dispõe dos requisitos obrigatórios definidos neste Termo de Referência;

4.51.6.3. O licitante classificado para avaliação técnica deverá apresentar-se no Prédio Administrativo (Av Jorge Dariva, 1251, Bairro Centro, Osório) até o 10º dia útil seguinte à divulgação do resultado, às 9:00 h, para a realização do teste, devendo apresentar as funcionalidades de forma online, utilizando uma base de dados que disponha de todos os dados necessários à simulação das condições reais de uso das funcionalidades requeridas;

4.51.6.3.1. Não serão exigidos testes de conformidade que exijam:

- a) Integração com sistemas em uso no Município;**
- b) Itens que dependem de desenvolvimento/adequação para atendimento à legislação Municipal.**

4.51.6.4. Dada a variedade de sistemas existentes no mercado e tecnologias aplicadas por fabricante ou desenvolvedor, alguns podem consumir mais e outros menos recursos da banda larga, de acordo com o tráfego de rede. O objetivo da avaliação de performance, portanto, é medir o consumo de recursos de rede (link), obtido através do tráfego de dados entre o servidor e a estação de trabalho/cliente (download/upload), evitando-se a contratação de um produto que exija recursos muito acima da capacidade já disponível, exigindo a repactuação dos contratos de banda larga de internet e infraestrutura de rede, ou que prejudiquem os usuários externos (administrados) exigindo redes domésticas ou comerciais fora dos padrões dos planos mais acessíveis e módicos aos usuários;

4.51.6.5. Não atende ao interesse público, nem aos princípios da economicidade e da melhor escolha preconizados na Lei de Licitações, a contratação de sistemas e programas que onerem excessivamente o ente público ou os usuários externos, obrigando a expansão exagerada das capacidades já disponíveis de links de banda larga para que o tempo de processamento seja condizente com o que espera de boas práticas de atendimento e serviços públicos;

4.51.6.6. É necessário que o sistema contratado previsto nesta licitação, possa operar satisfatoriamente com a capacidade de link dedicado disponibilizado atualmente pela entidade licitadora, sem necessidade de aumento de recursos, justificando-se assim, a realização de avaliação do tempo máximo de processamento, conforme parâmetros mínimos desejáveis;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

264 | 311

4.51.6.7. Os testes de conformidade serão avaliados pela Comissão Especial de Avaliação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante formal justificativa ou a critério do município;

4.51.6.8. A licitante que apresentar a proposta comercial classificada de menor valor deverá ser convocada para o teste de conformidade da solução objeto deste termo de referência, a fim de comprovar o atendimento das exigências deste Termo de Referência. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será desclassificada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação;

4.51.6.8.1. O teste de conformidade iniciará pelo item (REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONALIDADES OPERACIONAIS), não atingindo 90% destes, a licitante será desclassificada, e não avançará para demonstração dos demais itens necessários.

4.51.6.9. Entende-se por atendimento pleno às exigências fixadas neste termo de referência a comprovação do funcionamento completo de cada funcionalidade, a realização das operações compreendidas desde a demonstração da execução de uma rotina (inclusão de registro, etc.) até a demonstração de efetivação da mesma pela própria aplicação (consulta de registros, emissão de relatórios, etc.), banco de dados, log, etc. Os itens de teste que atendem legislação federal, estadual e municipal que dependam do envio de arquivos para entidades externas (por exemplo, bancos, Receita Federal, TCE/RS) podem ser comprovados por documentação expedida por outros órgãos públicos;

4.51.6.10. Os servidores responsáveis pela avaliação, durante a execução do teste de conformidade, responderão à dúvidas e questionamentos pontuais quanto aos requisitos a serem demonstrados, podendo solicitar à licitante a realização de operações e esclarecimentos que julgarem relevantes à avaliação de cada requisito;

4.51.6.11. Para 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 no máximo 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 ou petição por memoriais, que deverá ser



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

265 | 311

protocolado junto ao protocolo oficial da CONTRATANTE, somente após a publicação do parecer da Comissão Especial de Avaliação;

4.51.6.12. O sistema deverá ser condizente com a atual disponibilidade de link contratada pela administração; Caso após implantado, o sistema não opere satisfatoriamente com o volume de dados e operações atuais em uso, o fornecedor deverá indenizar a administração pública pelos custos de aumento de link necessário para que sua solução opere sem que atendentes e contribuintes tenham que esperar longos períodos para realização das atividades e prestação de serviços administrativos e de atendimento, ou arcar com a rescisão contratual e penalidades previstas no Edital, para esta aferição será disponibilizada internet banda larga com velocidade máxima de 8mb;

4.51.6.13. Nessa etapa da prova de conceito, o objetivo será assegurar que o tráfego de dados realizado entre a aplicação lado cliente e servidor, transfere apenas o que é necessário para o funcionamento sem realizar excessivos consumos de recursos de rede, o que pode ser medido pela velocidade com que as informações retornam entre servidor e cliente;

4.51.6.14. Os testes de conformidades deverão ser realizados em equipamentos fornecido pelo município, não sendo aceito nenhum tipo de equipamento da licitante;

4.51.6.15. Considera-se nos cenários que as consultas já estejam abertas, sendo monitorado/computado apenas a requisição que carrega os dados do servidor para o cliente, conforme tabela de parâmetros de tempo de respostas definido;

4.51.6.16. Para que se observe o consumo de recurso de rede do sistema quando em funcionamento no ambiente da CONTRATANTE, será medido o tempo de retorno de resposta de dados entre o servidor e o cliente;

4.51.6.17. O tempo será medido em segundos, utilizando um cronômetro para aferição;

4.51.6.18. Os tempos definidos para realização de cada transação deverão compreender todo o processo, desde o clique do usuário na função/opção até o efetivo retorno do servidor;

4.51.6.19. Considera-se processo concluído para fins de computação de tempo, quando ele efetivamente finalizou no servidor, ou seja, quando o feedback ao usuário for de ação realizada e finalizada;

4.51.6.20. Na tabela abaixo, a coluna “tempo”, indica o tempo máximo em segundos esperado entre o comando do cliente e o retorno da aplicação pelo servidor;

4.51.6.21. A coluna funcionalidade identifica a operação realizada de teste;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

266 | 311

4.51.6.22. Foram selecionadas para fins de testes, apenas algumas amostras de funções básicas, relacionadas as principais áreas e rotinas da administração pública, compondo uma amostra mínima;

4.51.6.23. Será aprovada na prova de conceito a solução ofertada que executar todas as operações da tabela abaixo dentro ou em menor tempo (segundos) que os parâmetros máximos estabelecidos.

4.51.6.24. Cada teste de funcionalidade poderá ser repetido por uma vez, mediante aceite do Município.

4.51.6.25. Do total de funcionalidades testadas a licitante deverá ter no mínimo 90% de aproveitamento na performance de tempo.

4.51.6.26. Considerando que a principal tecnologia de tramitação de atos, documentos e processos utilizada pelo município baseia-se em fluxos, serão exigidos os seguintes testes:

4.51.6.26.1. Solicitação de privilégios (7 minutos): O fluxo deverá permitir informar 1 ou mais usuários para que seja concedido a solicitação de privilégio, permitir informar o centro de custo, enviar para o responsável do módulo para autorização ou não conforme perfil selecionado, enviar resposta para o e-mail do requerente, encerrando o fluxo.

4.51.6.26.2. Solicitação de férias (7 minutos): Deverá permitir ao servidor realizar a solicitação de férias, informar o período de gozo, enviar automaticamente para autorização do responsável do centro de custo do solicitante após o preenchimento, sendo deferido pelo responsável, deverá ser tramitado para o centro de custo do RH, encerrando o fluxo.

4.51.6.26.3. Solicitação de requisição de compra/abertura de processo licitatório (12 minutos): Realizar a solicitação de requisição de compras através do workflow (fluxo) anexando 3 documentos obrigatórios, permitir visualizar itens relacionados (processo de requisição, processo licitatório etc.), permitir solicitar autorização da requisição ao responsável do centro de custo, e permitir abrir o processo licitatório após conclusão/autorização da requisição, após abertura do processo licitatório, encerra o fluxo.

4.51.6.26.4. Solicitação de diárias (7 minutos): Servidor solicita diária via workflow (fluxo), encaminha para análise do RH, o mesmo encaminha para responsável do funcionário, autorizando o mesmo encaminha para contabilidade empenhar, encerrando o fluxo.

4.51.6.26.5. Solicitação de Licenciamento - meio ambiente (10 minutos): Solicitar licenciamento ambiental via workflow (fluxo), informar o tipo de licenciamento, gerar taxa (utilizando uma sub-receita), podendo informar prazo para pagamento, permitir informar o técnico ambiental responsável, permitir



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

267 | 311

tramar para qualquer centro de custo ou usuário, permitir assinar documentos digitalmente (não há necessidade de assinar, apenas ativar o recurso), notificar via e-mail e encerrar o fluxo.

#### **TABELA DE PARÂMETROS DE TEMPO MÁXIMO DE RESPOSTA**

ÁREA	FUNCIONALIDADE A SER TESTADA	TEMPO (s) MÁXIMO DE EXECUÇÃO	
Suprimentos	Compras	Cadastro de minuta com uma requisição contendo 30 itens	10
		Gerar Ordem de Compra baseado na requisição com 30 itens	5
		Inclusão de um item na minuta	2
		Inclusão da proposta do pregão	2
		Inclusão de lances do pregão	2
		Estornar totalmente Ordem de Compra	5
	Patrimônio	Depreciação automática de 3800 bens	60
		Visualizar bem patrimonial com suas movimentações	15
		Transferência interna com 10 bens	7
		Inclusão Bem patrimonial	2
		Cadastro comissão e inventário patrimonial	2
		Conclusão de inventário patrimonial com 300 bens	12
		Baixa coletiva contendo 10 bens	12
	Frota	Inclusão de despesa de veículo com ordem de compra	2
		Incluir agendamento de veículo	2
		Consulta de despesas dos veículos com 2.000 registros	2
		Incluir ocorrências de veículo	2
	Almoxarifado	Concluir inventário de estoque com 100 produtos	7
		Cadastrar saídas do almoxarifado	2



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

268 | 311

		Consultar estoque por depósito contendo 400 produtos	5
		Gerar requisição ao almoxarifado	2
		Transferência de produtos do almoxarifado	2
Tributário	Dívida Ativa	Inclusão de CDAs Cartório	8
		Emissão de uma guia pagamento de dívida (formato PDF)	5
		Inclusão de um parcelamento em 12x	15
		Desfazer um acordo de um parcelamento	8
		Emissão da Notificação de Débitos em Dívida Ativa (com guia) de um cadastro (formato PDF)	8
		Prescrição de Dívidas a cada 100 lançamentos	40
		Consulta extrato de débitos de dívida ativa do contribuinte (contendo dívidas Adm, Judicial e Cartório)	20
		Emissão do extrato de débitos de dívida ativa de um cadastro (formato pdf) contendo dívidas Adm, Judicial e Cartório	35
		Consulta em tela da Ficha Financeira da dívida ativa de um cadastro contendo dívidas Adm, Judicial e Cartório	25
		Emissão da Ficha financeira da dívida um cadastro (formato pdf) contendo dívidas Adm, Judicial e Cartório	35
		Emissão do Extrato de débitos de um cadastro (formato pdf)	35
		Consulta em tela da Ficha Financeira de um cadastro	25
		Emissão da Ficha financeira de um	35



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

269 | 311

		cadastro (formato pdf)	
		Cálculo IPTU a cada 50 imóvel	30
		Recálculo IPTU de um imóvel	5
		Geração de uma Guia de ITBI (formato pdf)	10
		Geração de uma Guia IPTU (formato pdf)	12
		Geração arquivo de carnês IPTU para terceiros (formato XML) de 50 cadastros ordenado por imóvel	10
		Desmembramento de um Lote	5
		Remembramento de um Lote	5
		Emissão do Relatório de Arrecadação IPTU do Exercício (formato PDF)	30
		Transferência de Propriedade de um cadastro	5
		Emissão do Espelho do Imóvel (formato PDF) de um cadastro	6
		Emissão do Boletim de cadastro Imobiliário - BCI (formato PDF) de um cadastro	6
ISS		Emissão de Alvará de Localização e Funcionamento de um cadastro (formato PDF)	3
		Consulta em tela do extrato de débitos de um cadastro	20
		Emissão do Extrato de débitos de um adastro (formato pdf)	35
		Consulta em tela da Ficha Financeira de um cadastro	25
		Emissão da Ficha financeira de um cadastro (formato pdf)	22
		Consulta em tela do Histórico da empresa de um cadastro	5
	Gerais Tributário	Emissão da ficha financeira de um contribuinte contendo: dívida ativa,	35



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

270 | 311

		exercício, débitos de mobiliário e imobiliário (formato pdf)	
		Inclusão de cancelamento de débitos a cada 10 lançamentos	15
		Inclusão de suspensão de débitos a cada 10 lançamentos	10
		Processamento da baixa magnética do arquivo retorno bancário contendo 10 pagamentos	10
		Emissão da Certidão negativa de débitos (formato pdf)	6
		Emissão da Certidão positiva de débitos (formato pdf)	8
		Emissão da Certidão positiva com efeito de negativa de débitos (formato pdf)	10
		Emissão da Guia Unificada de um contribuinte contendo dívida ativa e exercício	10

Contábil	Gestão Orçamentária	Suplementação x anulação de dotação	20
		Emissão de Empenho ordinário	10
		Anulação de Empenho ordinário	5
		Liquidiação de Empenho Ordinário	10
		Empenhar uma ordem de compra	10
		Empenhar folha de pagamento de 200 funcionários	20
		Relatório de Empenhos Emitidos com 100 registros	10
Contábil	Gestão Financeira	Geração de arquivo bancário com 10 itens	7
		Pagamento de processo com 10 itens	35
		Contabilização de receitas tributárias contendo 100 registros	360
	Contabilidade Pública	Emissão de balancete de verificação de 01 mês	30
Procuradoria	Procuradoria	Assinatura do documento tipo petição	40



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

271 | 311

		(considerando 10 petições)	
		Trâmite de compromisso (considerando 10 compromissos)	2
		Ciência de compromisso (considerando 10 compromissos)	5
RH	Folha de Pagamento	Realizar o Cálculo de Folha de Pagamento Mensal de 100 funcionários com média de 10 verbas cada	200
		Emissão de Resumo Sintético da Folha de Pagamento Mensal incluindo encargos patronais de uma competência para 100 funcionários com média de 10 verbas cada	10
		Emissão de Recibo de Pagamento Mensal de um Funcionário com pelo menos 10 verbas	10
	Segurança e Saúde do Servidor	Emissão de Comprovante de Entrega de Atestado Médico de um Funcionário	3
		Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional de um Funcionário	3
		Emissão de um Prontuário Ocupacional de um Funcionário contendo pelo menos os seus Dados Cadastrais, Dados de Contato, Atestados Médicos (mínimo 5), Acidentes de Trabalho (mínimo 2) e Atestados de Saúde Ocupacional (mínimo 2)	20

	Estágio Probatório	Emissão de Relatório de Ficha de Avaliação de Estágio Probatório de um Funcionário com pelo menos 10 critérios de avaliação	6
		Emissão de Relatório de Resumo de Resultados de Avaliações de Estágio Probatório para 01 funcionários com no mínimo 10 critérios de avaliação e 6 avaliações realizadas por funcionário	40



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

272 | 311

	Avaliação de Desempenho	Emissão de Relatório de Ficha de Avaliação de Desempenho de um Funcionário com pelo menos 10 critérios de avaliação	6
		Carregar Consulta de Avaliações Realizadas com nota de pelo menos 100 funcionários	3
	Recrutamento e Seleção	Carregar Consulta de Concursos Públicos ou Processos Seletivos com pelo menos 10 editais	3
	Treinamento e Desenvolvimento	Emitir Certificado de Participação em Cursos Oferecidos pela Entidade para pelo menos 10 funcionários do mesmo Curso	10
		Emitir Relatório resumido de Cursos Realizados para um Funcionário com pelo menos 10 cursos	10
	Ponto Eletrônico	Emitir Relatório de Espelho de Ponto de um funcionário com pelo menos 30 dias de apuração e 05 tipos diferentes de motivos processados	12
		Emitir Relatório de Movimentação de Banco de Horas de um funcionário com pelo menos 05 movimentos	6
Fiscal Web	NFS-e	Emissão de uma nota em PDF	2
		Solicitação de Cancelamento de uma nota	5
		Cancelamento de uma nota	10
	Escrita Fiscal	Declaração de um documento de Serviços Prestados	2
		Declaração de um documento de Serviços Tomados	2
		Declaração de Faturamento Optantes pelo Simples Nacional	3
Portal	Processo Digital	Incluir Processo	5
		Encerrar Processo	8
		Reabrir Processo	5
	Institucional	Incluir Notícia	2



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE OSÓRIO  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
273 | 311

		Incluir Banner	3
		Incluir Enquete	5
	Diário Oficial	Assinar Edição	30
Educação	Secretaria Escolar	Cadastro de unidade Escolares	5
	Gestão de Matrícula	Cadastro de Matrícula na unidade escolar	10
	Gestão de Avaliação Escolar	Cadastro de Estrutura Curricular	30
	Controle de Documentos	Emissão de Histórico Escolar	5
		Diário de Classe	5

#### 4.51.7. AVALIAÇÃO DE PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA

4.51.7.1. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes ao padrão tecnológico e de segurança, deverá o proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência no item “Padrão Tecnológico e de Segurança”;

4.51.7.2. A proponente deverá atender 100% (cem por cento) destes requisitos, sob pena de eliminação do certame;

4.51.7.3. A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação;

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

4.51.7.5. Um item “parcialmente” atendido, será computado como não atendido para fins de cômputo geral, já que os requisitos do Padrão Tecnológico e de Segurança são de atendimento integral, ou seja, 100%;



#### **4.51.8. AVALIAÇÃO DE REQUISITOS ESPECÍFICOS POR MÓDULO (ÁREA) DE PROGRAMAS**

- 4.51.8.1. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes às funcionalidades de programas, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência nos subitens denominados módulos (divididos por área de aplicação) do item “Requisitos Específicos Por Módulo De Programas”;
- 4.51.8.2. A proponente deverá atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos por módulo enumerado, sob pena de eliminação, permitindo-se que os eventuais requisitos ali não atendidos até o limite de 10% (dez por cento), sejam objeto de customização, sem custos para a licitante, no prazo de 90 dias;
- 4.51.8.3. O que não for atendido de forma imediata no módulo de entrega imediata, desde que não superior a 10% do total dos serviços do módulo, poderá ser implementado no prazo de 90 dias, mediante formal justificativa;
- 4.51.8.4. Nos módulos de implantação imediata será obrigatório a implantação imediata de no mínimo 90% das funcionalidades do módulo;
- 4.51.8.5. O pagamento referente a cada módulo será a partir do momento da implantação e validação com aceite expresso do Município;
- 4.51.8.6. A análise do preenchimento dos requisitos se dará por avaliação de comissão constituída através de portaria;
- 4.51.8.7. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta às questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende);
- 4.51.8.8. Um item “parcialmente” atendido, será computado como não atendido para fins de cômputo geral;

#### **4.51.9. DOS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, LICENCIAMENTO E LIBERAÇÃO DO SISTEMA SERÁ NECESSÁRIO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

275 | 311

- 4.51.9.1. Realizar análise prévia para Instalação dos sistemas: Configuração e liberação de acesso dos módulos, portais e serviços;
- 4.51.9.2. Configuração e customização dos sistemas (Módulos e Portais), visando a adequação do sistema às demandas e necessidades específicas do Município;
- 4.51.9.3. Permitir a Importação de dados do sistema atual (Migração de Dados), a ser realizado a partir da liberação de “cópia do banco de dados”, sem qualquer material de apoio e sem qualquer custo adicional. As informações do processo de migração dos dados deverão estar disponíveis para acompanhamento da contratante, devendo esta ser informada sobre a execução de cada etapa, sem nenhuma interrupção das atividades educacionais ou administrativas;
- 4.51.9.4. Realizar gratuitamente e periodicamente, sempre que demandado pelo Município, “Treinamentos Presenciais”, dos profissionais envolvidos nas atividades operacionais dos sistemas, que serão ministrados em grupos com número de participantes conforme demanda por cada Secretaria;
- 4.51.9.5. Fornecer um ambiente adicional sem ônus para o Município (base de homologação) com atualizações periódicas conforme a necessidade da prefeitura, para fim de treinamento e testes dos servidores;
- 4.51.9.6. O local para o treinamento será disponibilizado e informado pelas secretarias solicitantes assim como a data de sua realização;
- 4.51.9.7. Alterações no produto que se caracterizem como erros, defeitos ou falhas de operação e determinações da legislação federal, Municipal e estadual, não são passíveis de cobrança de horas técnicas;
- 4.51.9.8. Estes serviços deverão ser executados no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da solicitação e disponibilização dos dados pelas secretarias. Podendo estes prazos serem ajustados ao Plano de Execução, definido pelas Secretarias Municipais em conjunto com a área de Infra e TI da Prefeitura;

**4.51.10. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DOS AMBIENTE TECNOLÓGICO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE OSÓRIO  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
276 | 311

4.51.10.1. O Sistema deverá atender os seguintes requisitos tecnológicos, sob pena de desclassificação da proponente:

4.51.10.1.1. O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (operável via Internet) no lado servidor e sem necessidade de plugin no lado do cliente, garantindo a facilidade de uso pelo cidadão. Nenhum outro plugin adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos;

4.51.10.1.2. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e iOS;

4.51.10.1.3. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Firefox (versão 70 ou superior), Chrome (versão 70 ou superior), Opera (versão 40 ou superior), Microsoft Edge (versão 70 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);

4.51.10.1.4. O sistema deve ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos. Ex.: O usuário pode gerar relatórios, enquanto aguarda o término da geração do PAD;

4.51.10.2. Para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como “runtimes” e plugins, exceto em casos em que houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, LibreOffice, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web;

4.51.10.3. Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página;

4.51.10.4. O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo “HTTPS”;

4.51.10.5. O login da aplicação deve ser realizado das seguintes formas:

4.51.10.5.1. Através de integração base local criptografada do Active Directory da Microsoft das entidades, a serem integradas ao sistema (LDAP);

4.51.10.5.2. Através de usuário e senha. O login de acesso deverá ser o CPF da pessoa;

4.51.10.5.3. Permitir login para usuários externos via gov.br (sem necessidade de cadastro prévio no portal institucional);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

277 | 311

4.51.10.6. O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados;

4.51.10.7. Permitir a consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo as seguintes operações:

4.51.10.7.1. Tipo da Operação (consulta, inclusão, alteração e exclusão);

4.51.10.7.2. Tabela Alvo;

4.51.10.7.3. Registro Alvo;

4.51.10.7.4. Usuário que realizou a operação;

4.51.10.7.5. Data/Hora;

4.51.10.7.6. Tela em que foi realizada a operação;

4.51.10.7.7. IP da estação que realizou a operação;

4.51.10.7.8. Log de erro.

4.51.10.8. Informações da Operação realizada: na inclusão, todas as informações do registro incluído na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração na exclusão os dados do registro excluído;

4.51.10.9. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões;

4.51.10.10. O SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) somente pode ser acessado através do sistema (para fins de operação) ou por meio do console de administrador próprio ou de terceiros, sendo exigido deste:

4.51.10.10.1. Login controlado através de usuário e senha;

4.51.10.10.2. Registro de todas as instruções SQL executadas, bem como operações de “backup” e “restore”;

4.51.10.10.3. Os usuários do sistema não devem ter acesso ao SGBD por outras ferramentas;

4.51.10.11. O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.



#### **4.51.11. DAS ESPECIFICAÇÕES DO EDITOR DE TEXTO**

- 4.51.11.1. Margens – permite definir limites da folha onde você digitará seu texto: esquerda, direita, superior e inferior;
- 4.51.11.2. Régua Vertical – definir o tamanho das margens verticais da folha;
- 4.51.11.3. Código-fonte: permite redigir e visualizar os códigos de HTML que são gerados a partir dos textos e modificações no conteúdo do editor;
- 4.51.11.4. Ampliar: Este recurso serve para ampliar o editor no navegador, recomendado para quando temos uma boa quantidade de texto e edição da tela;
- 4.51.11.5. Alinhamento de Parágrafo: permite alinhar um parágrafo, seja ele dentro de uma tabela, caixa ou apenas um texto simples, os comandos são texto à Esquerda, Centralizado, Direita ou Justificado; quando o mouse estiver sobre o texto, ele vai ficar sinalizado qual formatação ele terá;
- 4.51.11.6. Estilo de texto: permite aplicar estilos no texto: Negrito, Itálico, Sublinhado e Texto Tachado;
- 4.51.11.7. Fonte: permite escolher a fonte do texto, porém só deixamos algumas fontes mais comuns em todos os computadores, fontes fora deste padrão podem não ser exibidas corretamente em outros computadores;
- 4.51.11.8. Tamanho da fonte: permite trabalhar com o tamanho do texto no seu editor;
- 4.51.11.9. Cor da fonte e cor do Preenchimento: permite colorir as fontes, tanto a cor da fonte, quanto a cor de fundo;
- 4.51.11.10. Texto sobrescrito e subscrito: Usado para colocar o texto menor abaixo ou acima, usado para medidas, potência, ou dados técnicos específicos;
- 4.51.11.11. Lista Ordenada e Não-Ordenada: Este item vai criar uma lista seja ela numeral ou simples com demais caracteres ou símbolos.;
- 4.51.11.12. Recuo de parágrafos e listagens: serve para criar recuo tanto em parágrafos quanto em listas. Indicado para criar uma “citação” em um texto grande;
- 4.51.11.13. Caixa conteúdo - DIV: serve para criar uma caixa “invisível” em volta de elementos como parágrafos, tabelas, imagens; usado de forma avançada para colocar classes de CSS, identificação única,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

279 | 311

estilo e indicação idiomática (para leitores de tela). Um exemplo de seu uso é criando conteúdo visível para mobile e desktop;

4.51.11.14. Mostrador de blocos de código: quando ativado vai mostrar exatamente onde está cada item “invisível” que estaria por trás do código fonte daquele bloco de informação, muito útil para ver onde começa e termina um parágrafo ou DIV;

4.51.11.15. Links: serve para criar e colocar links dentro de texto e imagens, de forma a indicarmos a URL e como o link irá abrir quando selecionado (janela atual ou nova janela).

4.51.11.16. Âncora: o link de uma página pode apontar para uma âncora, que servem para marcar pontos chaves de uma página que quando passado junto com a URL faz com que ela “desça” ou carregue naquele exato ponto;

4.51.11.17. Imagem: permite adicionar imagens com texto no corpo do conteúdo da página. Ao clicar no recurso, mostra uma tela com opções para edição da imagem dentro do editor.

4.51.11.18. Tabelas: serve para elaborar tabelas com colunas e linhas, disponibilizando as seguintes ferramentas e edição:

4.51.11.19. Ajuste de tamanho das células (altura e largura);

4.51.11.20. Mesclagem e divisão de células;

4.51.11.21. Bordas personalizadas (cores, linha, em quais células pôr borda);

4.51.11.22. Cores de fundo;

4.51.11.23. Imagens dentro das células;

4.51.11.24. Possibilidade de inserir linhas e colunas acima, abaixo, à esquerda e à direita de outras linhas e colunas;

4.51.11.25. Alinhamento;

4.51.11.26. Tipografia;

4.51.11.27. Vídeo do YouTube: serve para incorporar vídeos do YouTube no texto, ao clicar irá abrir uma janela com algumas opções, podendo optar por colocar o vídeo de duas formas: com o código de incorporação que o próprio YouTube gera para você; e o segundo a URL completa, em qualquer um dos casos ele vai gerar o IFrame que disponibiliza o vídeo. Ainda, disponibiliza algumas opções ao incorporar o vídeo, podendo definir largura e altura do IFrame; a opção de mostrar apenas a imagem e um link para o vídeo; e a opção de iniciar em um determinado ponto do vídeo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
280 | 311

#### **4.51.12. DAS PERMISSÕES DE ACESSO AO SISTEMA**

- 4.51.12.1. Controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários, contendo as seguintes funcionalidades:
- 4.51.12.1.1. O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma única pessoa do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail, etc.;
- 4.51.12.1.2. O sistema deve permitir ao usuário recuperar sua senha quando esta é definida no sistema, sem necessidade de intervenção do administrador do sistema (mecanismo de "esqueci minha senha");
- 4.51.12.2. Definição de Grupos de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos;
- 4.51.12.3. Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer deverá o usuário no momento de login definir uma nova senha;
- 4.51.12.4. Possibilitar ao administrador a desativação do usuário;
- 4.51.12.5. Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário verificar no momento do login restrições do funcionário como: demitido, em férias e outras, se existirem e não permitir acesso ao sistema de gestão nestas situações;
- 4.51.12.6. Controlar as permissões de acessos por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de visualização, alteração, inclusão, exclusão por telas individualmente.

#### **4.51.13. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO PERMANENTE DOS SISTEMAS**

- 4.51.13.1. O sistema deve ser desenvolvido com base no atendimento às Leis Federais, Municipais e Estaduais educacionais vigentes e permitir a adequação às Leis e processos operacionais do Município;
- 4.51.13.2. Permitir constante atualização legal e tecnológica dos programas a serem fornecidos;
- 4.51.13.3. Deverá ser garantido atendimento pela CONTRATADA aos técnicos e usuários do Município sempre que solicitado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE OSÓRIO  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
281 | 311

- 4.51.13.4. O serviço de manutenção e suporte ao sistema, por meio remoto, chat, WhatsApp, e-mail ou telefônico deverá estar disponível aos usuários do sistema sempre que necessário, sem custo adicional;
- 4.51.13.5. Nenhum atendimento deverá ser realizado de forma direta ao usuário final, sem antes realizar abertura de chamado de “Suporte Técnico”, via ferramenta de “Help Desk” (portal específico), salvo se através de técnico residente;
- 4.51.13.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar Técnico de Suporte Residente, com formação mínima em Análise de Sistemas, de segunda à sexta-feira, 40 horas semanais, que ficará lotado na estrutura do CONTRATANTE.
- 4.51.13.7. A empresa deverá manter seu “Data Center”, onde os dados deverão ser armazenados e mantidos, e na Infraestrutura para atendimento de suporte ao usuário, em horário comercial, para o atendimento dos chamados com um SLA de 99,5%, e tempo de inatividade não superior de 2 horas, considerando as seguintes situações:
- 4.51.13.7.1. “Críticas” – quando impedem o uso do sistema e devem ser resolvidas em até 2 (duas) horas;
- 4.51.13.7.2. “Médias” - quando impedem o uso de uma ou mais operações não críticas, e devem ser resolvidas em até 4 (quatro) horas;
- 4.51.13.7.3. “Baixas” – quando surgem dúvidas ou problemas que não impeçam a operação normal do sistema, e devem ser resolvidas em até 1 (um) dia;
- 4.51.13.8. A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE, caso não seja possível a manutenção imediata, um prazo para a finalização da correção e as respectivas justificativas;
- 4.51.13.9. O descumprimento ou atraso injustificado implicará na glosa de notas fiscais conforme avaliação mensal de desempenho.

**4.51.14. ATUALIZAÇÃO DE DADOS E CÓPIAS DE SEGURANÇA PERMANENTES**

- 4.51.14.1. Todo o conjunto de sistema de informações (Aplicação, BD e diretórios) deverão ser mantidos em ambiente computacional armazenado em “Data Center” da empresa proponente ou alugados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
282 | 311

- 4.51.14.2. Permitir cadastrar, consultar e configurar rotinas de Backup da Base de Dados, e permitir realizar consultas dos históricos de todas as cópias já realizadas, respectivamente por cliente, de no mínimo dos últimos 2 dias;
- 4.51.14.3. Deverá disponibilizar cópia de Segurança “Backup” dos Dados, na infraestrutura existente e de responsabilidade da Prefeitura Municipal;
- 4.51.14.4. A empresa deverá disponibilizar uma senha específica para o acesso da cópia compactada, cópia esta que poderá ser enviada fisicamente e/ou acessada pelo setor competente (área de TI) da Prefeitura Municipal.
- 4.51.14.5. Deverá disponibilizar base de homologação igualmente hospedado em ambiente da contratada e disponibilizar acesso a contratante para testes.

**4.51.15. REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONALIDADES OPERACIONAIS**

- 4.51.15.1. O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações). São consideradas tabelas de uso comum e que, portanto, devem ser únicas na área proposta:
- 4.51.15.1.1. As Tabelas de Cidade, Estado e País incluindo os relacionamentos entre elas devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro;
- 4.51.15.1.2. Tabelas de endereçamento (país, estado, cidade, bairro, logradouro, tipo do logradouro, relacionamento entre logradouros e bairros e faixas de CEP, Tipo de Endereço);
- 4.51.15.1.3. Tabelas de Pessoas (Física, Jurídica), Cadastro de Estado Civil, Nível de Escolaridade, Raça, Religião, Necessidade Especial, Grau de Parentesco, Convênios de Saúde, Ramo de Atividade, Tipo de Contato, Tipo de Encaminhamento;
- 4.51.15.1.4. Cadastro de Tipo de produtos, Produtos, Unidades de medida e Classificação e Marcas de Produtos, Nutrientes, Tipo de Embalagem, Unidade medida caseira e Integração via web service.
- 4.51.15.2. O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
283 | 311

- 4.51.15.3. A consulta de cidades deverá disponibilizar pesquisa através das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código IBGE, como forma de facilitar o acesso à informação;
- 4.51.15.4. O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:
- 4.51.15.4.1. Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;
- 4.51.15.4.2. Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência; Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;
- 4.51.15.4.3. Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos;
- 4.51.15.4.4. Possibilidade de definição dos dependentes da pessoa. Estas informações de dependentes devem ser únicas, onde um dependente é cadastrado como pessoa;
- 4.51.15.5. Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação de até 32 MB por anexo em todos os módulos do sistema;
- 4.51.15.6. Possuir consulta de histórico de alterações específicas demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da operação realizada;
- 4.51.15.7. As principais telas de consulta do sistema devem disponibilizar os seguintes recursos:
- 4.51.15.7.1. Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
- 4.51.15.7.2. O uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre;
- 4.51.15.7.3. Operadores de conjunto da consulta: “Contido em” e “Não contido em”, disponibilizam opção para informar dados por intervalo e intercalado, ex.: 1, 2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo os valores de 10 a 15;
- 4.51.15.7.4. Ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
284 | 311

- 4.51.15.7.5. Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso).
- 4.51.15.8. Permitir a integração com dados da Receita Federal através do INFOCONV (permitir liberação automática para usuários externos através do certificado);
- 4.51.15.9. Atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC;
- 4.51.15.10. O fornecedor e a solução deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;
- 4.51.15.11. Permitir que o usuário selecione o número de registros por página;
- 4.51.15.12. Permitir a alternância entre entidades configuradas sem que seja necessário sair do módulo atual;
- 4.51.15.13. Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário;
- 4.51.15.13.1. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local;
- 4.51.15.14. Possibilitar através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de autocompletar. Ex: No cadastro de pessoas, ao definir qualquer endereço e selecionar o logradouro, permitir acessar diretamente o cadastro de logradouros bem como através de recurso de autocompletar;
- 4.51.15.15. Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada;
- 4.51.15.16. Possuir acesso através do sistema a opção de Ajuda (Help), de forma que o usuário possa esclarecer dúvidas pertinentes ao sistema com a CONTRATADA através de mensagens e ou e-mail;
- 4.51.15.17. Possuir acesso a um portal de ensino a distância (EAD) que permite que os usuários do sistema adquiram conhecimentos de rotinas e procedimentos, busca por conteúdos e dúvidas que surgem no dia a dia, já identificadas e publicadas em formato de manuais, imagens, vídeos explicativos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

285 | 311

4.51.15.18. As validações básicas dos objetos de entrada de dados (campo, lista etc.) devem ser realizadas diretamente no cliente. Considerar validações básicas como: formato de data, data válida, número válido de CPF, CNPJ, informações obrigatórias, onde não há necessidade de requisições ao servidor evitando tráfego de dados desnecessários;

4.51.15.19. Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir, tanto quanto possível, exportação para os seguintes formatos: PDF, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML;

4.51.15.20. Permitir consulta ao log de todas as operações inclusive log de erros realizadas no sistema, exibindo no mínimo as seguintes operações:

4.51.15.20.1. Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão), e em que Tabela Alvo;

4.51.15.20.2. Usuário que realizou a operação, Data e Hora;

4.51.15.20.3. Tela em que foi realizada a operação;

4.51.15.20.4. IP da estação que realizou a operação.

4.51.15.21. Informações da Operação, sendo que deverá conter: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração dos dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão dos dados do registro excluído;

#### **4.51.16. DA ASSESSORIA TÉCNICA, SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO DE SOFTWARES VIA WEB E OUTROS SERVIÇOS**

4.51.16.1. Prestar Assessoria e Consultoria Administrativa/Técnica, interna para todas as Secretarias;

4.51.16.2. Disponibilizar horas de prestação de serviços de consultoria, apoio técnico para os profissionais das Secretarias;

4.51.16.3. Prestar e executar de forma integrada com os demais técnicos das diferentes áreas, a análise de viabilidade técnica, visando atender às necessidades de integração de dados com outros sistemas via webservices e módulos;

4.51.16.4. Elaboração de Manual sobre o uso do sistema em cada estrutura e secretaria, observando a especificidade do trabalho executado

#### **4.51.17. RECURSOS DE GERAÇÃO DE RELATÓRIOS**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

286 | 311

- 4.51.17.1. A solução deve possuir gerador de relatórios completo que permite o desenho de relatórios de forma visual, a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, incluindo elementos como imagens, textos, gráficos, formatação de campos, configuração de agrupamentos etc.;
- 4.51.17.2. Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso;
- 4.51.17.3. Podem-se emitir vários relatórios ao mesmo tempo;
- 4.51.17.4. Um relatório em emissão para o usuário não pode ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, salvo quando utilizados parâmetros diferentes;
- 4.51.17.5. Conter recurso que liste os relatórios em emissão e notifique o usuário quando relatórios estiverem concluídos;
- 4.51.17.6. Possuir opção que possibilite ao final da emissão enviar o relatório por e-mail para um ou vários destinatários buscados através do cadastro de pessoas;
- 4.51.17.7. Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório;
- 4.51.17.8. Possuir opção de agendar (diário, semanal, quinzenal, mensal etc.) execução de relatório;
- 4.51.17.9. Os relatórios gerados pelo sistema, devem permitir, tanto quanto possível, a exportação para os seguintes formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT, CSV e XML;
- 4.51.17.10. Permitir o uso de parâmetros (filtros) e ordenação, previamente configurados para entrada de dados durante a execução dos relatórios;
- 4.51.17.11. Possibilitar a configuração de grupos (pastas) de modelos de relatórios;
- 4.51.17.12. Permitir selecionar uma ou mais origens de dados criadas anteriormente para que sirvam de origem para o relatório que está sendo criado;
- 4.51.17.13. Permitir a ordenação em forma ascendente ou descendente, escolher a quantidade limite de registros a serem impressos;
- 4.51.17.14. Configurar marca d'água através do “upload de imagem”;
- 4.51.17.15. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema;
- 4.51.17.16. Fica a cargo da CONTRATADA o desenvolvimento de relatório para prestações de contas aos órgãos fiscalizadores, tais como TCE, sem custos para o município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
287 | 311

**4.51.18. WORKFLOW (FLUXO)**

- 4.51.18.1. Os programas devem conter recurso de workflow;
- 4.51.18.2. Possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow como parte do sistema de gestão, com a possibilidade de documentação, execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema;
- 4.51.18.3. O sistema deve possibilitar a visualização do andamento dos processos mapeados por workflow através do portal de autoatendimento;
- 4.51.18.4. Possibilitar a utilização de funções para realizar a montagem e definição de atividades de workflow, as quais são configuradas através de parâmetros previamente definidos. As atividades podem ser automáticas ou manuais:
- 4.51.18.4.1. Automaticamente: permitir a execução de funções como tramitação, cancelamento e encerramento de processos, envio de e-mail, execução de relatórios disponíveis na solução de gestão, aguardo de prazos para execução de etapas do processo, lançamento de tributos, verificação de débito pago, geração de autorização de requisição ao compras, lançamento de férias programadas, verificação de obra concluída, entre outros;
- 4.51.18.4.2. Manualmente: permite vincular funções integrantes da solução de gestão na atividade que estarão disponíveis para o usuário/cidadão durante a execução do workflow, como acesso ao cadastro de pessoas, cadastro imobiliário, cadastro de funcionários, cadastro de empenhos, acesso ao cadastro econômico, cadastro de leis e decretos, cadastro de portarias, entre outros.
- 4.51.18.5. Permitir adicionar atividades ao desenho workflow, contendo as seguintes funções:
- 4.51.18.5.1. Definição de título;
- 4.51.18.5.2. Texto de observações/Informações Auxiliares;
- 4.51.18.5.3. Definição de cor predominante;
- 4.51.18.5.4. Definição se a atividade pode ser retornada, bem como configuração das condições de retorno;
- 4.51.18.5.5. Definição através do conjunto de funções disponíveis na solução, regras para finalização da mesma. As regras de finalização servem para indicar ao processo quando determinada atividade está pronta para que o mesmo possa avançar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

288 | 311

- 4.51.18.6. Disponibilizar documentação ativa das funções e parâmetros que estarão disponíveis para uso na configuração de workflow. A documentação deverá estar disponível para consulta quando forem utilizadas e campos tipo hint para visualizar detalhes sobre os parâmetros;
- 4.51.18.7. Permitir definir a situação e fase do workflow a cada atividade ou decisão realizada ou pendente;
- 4.51.18.8. Controlar o tempo previsto (dias/horas) para execução de cada atividade pelo usuário responsável no workflow, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida;
- 4.51.18.9. Possibilitar a configuração de quais formulários/telas do sistema estarão acessíveis nas atividades do workflow, com a possibilidade de definir no mínimo:
- 4.51.18.9.1.1. Título;
- 4.51.18.9.1.2. Regras para que a mesma esteja habilitada, como por exemplo se o processo está deferido ou indeferido em determinada etapa;
- 4.51.18.9.1.3. Inferência de dados através de parâmetros pré-definidos que possibilitem alterar o comportamento de acordo com a necessidade de cada workflow.
- 4.51.18.10. Permitir realizar na definição do workflow e suas atividades a vinculação de fundamentação legal por meio do cadastro único de leis e decretos;
- 4.51.18.11. Permitir a vinculação de arquivos físicos/anexos na definição do workflow e suas atividades;
- 4.51.18.12. Permitir adicionar decisões ao workflow para realização de desvios durante a sua execução, podendo ser automáticas ou não (decisões que dependem do usuário):
- 4.51.18.12.1. Possibilitar a criação de regras, com funções, para configuração de desvios a serem realizados automaticamente nas decisões inclusive, com condições em diferentes níveis (aninhadas);
- 4.51.18.12.2. Permitir configurar alternativas nas decisões as quais poderão ser selecionadas pelo usuário durante a execução do workflow.
- 4.51.18.13. Possibilitar adição de expressão ao workflow, para realização de cálculos e expressões aritméticas fazendo uso de funções matemáticas e que o resultado possa ser utilizado para configurar a execução de outras funções e etapas futuras do processo;
- 4.51.18.14. Possibilitar o versionamento de workflows configurados no sistema;
- 4.51.18.15. Em ambiente de produção, impossibilitar a alteração de versões de workflows que estejam instanciadas através de processos em tramitação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

289 | 311

- 4.51.18.16. Possibilitar a criação de um novo workflow com base em outro, realizando assim a cópia do mesmo para utilização das etapas comuns;
- 4.51.18.17. Conter mecanismos que permitam realizar a homologação de workflow onde será realizada a execução prévia de testes;
- 4.51.18.18. Permitir que workflows sejam desativados quando desnecessários ou incompatíveis em razão de mudanças ocorridas no processo de negócio;
- 4.51.18.19. Permitir a exportação do desenho do workflow em formato de imagem para download ou impressão;
- 4.51.18.20. Permitir realizar a impressão analítica das configurações realizadas para cada elemento utilizado no workflow;
- 4.51.18.21. Permitir que durante a execução do processo apenas usuários de manutenção possam retornar o workflow a uma atividade anterior, caso entenda necessário e assim esteja configurado;
- 4.51.18.22. Possibilitar a visualização de todos os trâmites, pareceres, complementos e demais marcos ocorridos durante a execução do processo;
- 4.51.18.23. Permitir a rastreabilidade de itens, ex: lançamento tributário, empenho, requisição de compras, ordem de compra, liquidação, que foram originados via workflow, com a visualização de detalhes sobre cada um deles;
- 4.51.18.24. Possibilitar a consulta de todas as movimentações ocorridas ao longo do workflow com a visualização de detalhes, com no mínimo as seguintes informações:
- 4.51.18.24.1. Situação;
- 4.51.18.24.2. Usuário que executou;
- 4.51.18.24.3. Data/hora de início;
- 4.51.18.24.4. Data/hora prevista para conclusão;
- 4.51.18.24.5. Data/hora efetiva de conclusão;
- 4.51.18.24.6. Resposta/alternativa selecionada em decisões;
- 4.51.18.24.7. Data/hora e motivo em caso de retorno;
- 4.51.18.24.8. Usuário que realizou o retorno.
- 4.51.18.25. Permitir o detalhamento do que foi executado em cada atividade do workflow visualizando observações, pareceres, itens, anexos e fundamentação legal, inclusive, por meio de portal de autoatendimento acessível através da internet;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
290 | 311

- 4.51.18.26. Permitir a anexação de documentos adicionais e obrigatórios na execução de cada workflow, com possibilidade de assinatura digital;
- 4.51.18.27. Conter mecanismo para controle de anexação de documentos digitais obrigatórios, permitindo configurar no workflow que ele avance automaticamente apenas quando todos os documentos obrigatórios forem entregues pelo usuário/cidadão;
- 4.51.18.28. Conter mecanismos que permitam a configuração de formulários de entrada de dados que podem ser acionados conforme necessidade em cada atividade executada. Os dados informados pelo usuário durante a execução, devem estar disponíveis para acesso pelas demais funções do workflow em questão conforme necessidade em atividades e/ou decisões futuras;
- 4.51.18.29. Permitir que determinadas atividades do workflow somente sejam finalizadas com a assinatura digital de um parecer/deferimento.

**4.51.19. REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA E REDES**

- 4.51.19.1.1. Se for identificado que a causa dos problemas de performance estejam fora do escopo de atuação da CONTRATADA (i.e. problemas de rede, esgotamento de recursos computacionais, etc) a mesma deverá emitir laudo técnico apontando as causas e sugerindo os ajustes necessários;
- 4.51.19.2. Cópias de segurança (backups)
- 4.51.19.2.1. A CONTRATADA deverá prover serviço de backup completo, periódico e automático do banco de dados, da aplicação e quaisquer outros componentes necessários para o funcionamento do objeto contratado, garantindo a existência de cópias seguras, de acordo com os parâmetros definidos por este Termo de Referência;
- 4.51.19.2.2. A CONTRATADA deverá manter cópias diárias dos dados dos últimos 30 (trinta) dias;
- 4.51.19.2.3. A CONTRATADA deverá manter cópias mensais dos dados dos últimos 12 (doze) meses;
- 4.51.19.2.4. A CONTRATADA deverá manter cópias anuais dos dados dos últimos 4 (quatro) anos;
- 4.51.19.2.5. Não serão permitidas cópias de segurança (backups) dos dados da CONTRATANTE para ambiente de hospedagem fora do território nacional brasileiro;
- 4.51.19.2.6. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE quaisquer cópias existentes da base de dados quando formalmente solicitado pela mesma;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE OSÓRIO  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
291 | 311

4.51.19.2.7. Mediante solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá manter atualizada, com periodicidade acordada com a CONTRATANTE, a cópia da base de dados em espaço de armazenamento informado por esta:

4.51.19.2.7.1. A CONTRATADA deverá prover rotina (script, programa etc.) para geração automática e periódica de cópias de segurança da base de dados;

4.51.19.2.7.2. A CONTRATADA deverá informar o SGBD e sua versão relativa às cópias da base de dados.

4.51.19.3. Das Responsabilidades

4.51.19.3.1. A CONTRATADA será responsável por manter a SOLUÇÃO instalada, incluindo atualização tecnológica dos softwares (i.e. sistemas operacionais, serviços de aplicação, plugins, bancos de dados etc.) dos quais ela depende.

#### **4.51.20. REQUISITOS DE PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES**

4.51.20.1. Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos na relação de bens da CONTRATADA, bem como, de seus executores, sem expressa autorização do CONTRATANTE;

4.51.20.2. Os colaboradores da CONTRATADA que atuarão na implantação e nos demais serviços previstos terão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, civil e criminalmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer, em decorrência deste ilícito;

4.51.20.3. Será considerado ilícita a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como de documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços;

4.51.20.4. A CONTRATADA obriga-se a dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;

4.51.20.5. A CONTRATADA deverá guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da CONTRATANTE;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

292 | 311

4.51.20.6. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, funcionários e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados;

4.51.20.7. Deverá haver Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, estabelecendo o compromisso de que todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços não divulgarão nenhum assunto tratado na execução e gestão do objeto da licitação, bem como sobre todos os ativos de informações e de processos;

4.51.20.8. Toda a documentação produzida em decorrência dos serviços prestados será de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA utilizá-la sem sua prévia autorização, por escrito, sob pena de responsabilização;

4.51.20.9. A CONTRATADA deverá garantir e demonstrar isolamento de dados da CONTRATANTE, protegendo contra o acesso indevido por demais clientes;

4.51.20.10. A CONTRATADA deverá dispor de Plano de comunicação de incidentes, informando à CONTRATANTE os casos de incidentes de segurança da informação, assim considerados os eventos não previstos ou não desejados que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados da CONTRATANTE;

4.51.20.11. A CONTRATADA deve possuir Plano de Continuidade, Recuperação de Desastres e Contingência de Negócio, que possa ser testado regularmente, objetivando a disponibilidade dos dados e serviços em caso de interrupção; desenvolver e colocar em prática procedimentos de respostas a incidentes relacionados com os serviços;

4.51.20.12. A CONTRATADA comprometer-se-á a preservar os dados da CONTRATANTE contra acessos indevidos e abster-se-á de replicar ou realizar cópias de segurança (backups) destes dados fora do território brasileiro;

4.51.20.13. A CONTRATADA deverá informar imediatamente e formalmente à CONTRATANTE qualquer tentativa, inclusive por meios judiciais, de acesso aos dados por parte de autoridades brasileiras ou estrangeiras;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
293 | 311

- 4.51.20.14. Ao término do contrato da prestação do serviço, todos os dados do sistema pertencentes à CONTRATANTE deverão ser removidos pela CONTRATADA, sendo este procedimento realizado somente após apresentação de autorização formal emitida pela CONTRATANTE;
- 4.51.20.15. Todos os requisitos gerais de sistema, infraestrutura e redes deverão ser entregues ao CONTRATANTE até o final do período de implantação do sistema;
- 4.51.20.16. Os prazos acima previstos são de acordo com as necessidades do Município; havendo fundada justificativa, mediante solicitação formal, poderá ser solicitada a prorrogação de prazo para as demandas que não são imediatas; A contagem se dará em dias úteis.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1. Subcontratação**

5.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5.2. Garantia da contratação**

5.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **5.3. Vistoria**

5.3.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

### **5.4. Enquadramento**

**5.4.1.** Fornecer uma declaração com a relação de contratos firmados de mesmo objeto, apenas para empresas enquadradas como ME/EPP.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1. Condições de Execução**

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. Início da execução do objeto: 15 dias da assinatura do contrato;

### **6.2. Local e horário da prestação dos serviços**

6.3. Os serviços de treinamento, capacitação e alocação do técnico residente serão prestados no seguinte endereço: Av. Jorge Dariva, 1251, Centro, Osório-RS, CEP 95520-000

6.4. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira entre as 08h e as 17h30min.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
294 | 311

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **7.6. Preposto**

- 7.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **7.7. Gestão do Contrato**

- 7.7.1. O gestor do contrato será o servidor previamente designado pelo órgão requisitante, nomeado através da Portaria nº 1422/2024, para acompanhar e monitorar o andamento do contrato em todas as suas fases, até o recebimento do objeto ou a execução total do serviço, nos termos dos arts. 8º e 9º do Decreto Municipal nº 88/2024.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
295 | 311

### **7.8. Fiscalização**

7.8.1. A comissão de fiscalização do contrato será previamente designada pelo órgão requisitante, nomeada através de Portaria, para acompanhar, fiscalizar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento do objeto, nos termos do art. 8º e art. 10 do Decreto Municipal nº 88/2024.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 8.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.1.1. não produzir os resultados acordados,
  - 8.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 8.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **8.2. Recebimento**

- 8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, “a”, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 8.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 8.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

296 | 311

- 8.8.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 8.8.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 8.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021).
- 8.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

297 | 311

qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 8.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 8.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 8.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- 8.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **8.19. Liquidação**

- 8.19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

298 | 311

8.19.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

8.19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.19.2.1. o prazo de validade;

8.19.2.2. a data da emissão;

8.19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.19.2.5. o valor a pagar; e

8.19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.19.4. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.19.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público; c) ocorrências impeditivas indiretas.

8.19.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

8.19.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

299 | 311

8.19.8. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.19.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto à Administração.

#### **8.20. Prazo de pagamento**

8.20.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.20.2. No caso de atraso no pagamento pela Administração, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre a data do pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação *pro-rata* do Índice de Preços ao Consumidor – Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE.

#### **8.21. Forma de pagamento**

8.21.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.21.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.21.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.21.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de preços, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.21.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
300 | 311

por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.1.2. O fornecedor deverá preencher a tabela do ANEXO I a este instrumento junto com a proposta.

### **9.2. Regime de execução**

9.2.1. O regime de execução do contrato será presencial.

### **9.3. Exigências de habilitação**

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **9.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

9.4.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.2. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.3. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
301 | 311

9.4.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) ou no Cadastro de Pessoas;

9.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se existirem, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.3. Prova de regularidade com as Fazendas Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.5.4. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.5.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, da SRF e da PGFN;

9.5.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.5.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

9.5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### **9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

9.6.1. **Certidão Judicial Cível**, comprovando negativa de falência, expedida pelo distribuidor (TJ) do domicílio ou sede do fornecedor, nos termos do inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133/2021;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
302 | 311

9.6.2. **Balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.6.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.6.2.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.6.2.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.6.2.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.6.2.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.6.3. Declaração do licitante, acompanhada da **Relação de Contratos Firmados**, conforme modelo constante do Edital, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

9.6.3.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.6.3.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

9.6.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme disposto no §1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6.5. O atendimento dos índices econômicos previstos no item 8.24.1 deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## 9.7. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.7.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.7.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
303 | 311

#### **9.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

- 9.8.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.8.2. Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 9.8.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- 9.8.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 9.8.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação (Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022).
- 9.8.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.8.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

#### **9.9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.999.371,68 (um milhão, novecentos e noventa e nove mil, trezentos e setenta e um reais e sessenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

304 | 311

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.1. 03.025.0004.0122.0021.2192.3339040000000000000.15000001-279

10.2.2. 03.025.0004.0122.0021.4017.3339040000000000000.15000001-298

10.2.3. 05.004.0012.0122.0021.4019.3339040000000000000.15000020-447

10.2.4. 01.001.0001.0031.0001.4001.3339040000000000000.15000001-2252

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

Osório, 03 de setembro de 2025.

Comissão Especial

Portaria nº 1169/2025



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE OSÓRIO  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
305 | 311

## ANEXO I

### Tabela detalhada de módulos e valores

SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA							
Item	Qtd	Un.	Descrição/Especificações mínimas	Valor unitário	Valor total		
<b>1</b>		Serv.	Implantação do sistema integrado e treinamento – prefeitura municipal de Osório (número aproximado de usuários/servidores: 1.700)				
1.1	1	Serv.	Serviços de Diagnóstico				
1.2	1	Serv.	Serviços de Configuração e Migração de Dados (aproximadamente 1 TB)				
1.3	1	Serv.	Serviços de Habilitação do Sistema para Uso				
1.4	1	Serv.	Serviços de treinamento dos usuários				
<b>Subtotal Item 1</b>							

<b>2</b>		Serv.	Implantação do sistema integrado e treinamento – Câmara de Vereadores de Osório (número aproximado de usuários/servidores: 40)		
2.1	1	Serv.	Serviços de Diagnóstico		
2.2	1	Serv.	Serviços de Configuração e Migração de Dados (aproximadamente 250 GB)		
2.3	1	Serv.	Serviços de Habilitação do Sistema para Uso		
2.4	1	Serv.	Serviços de treinamento dos usuários		
<b>Subtotal Item 2</b>					

<b>3</b>		Serv.	Implantação do sistema integrado e treinamento – fundo de aposentadoria e pensão do servidor público municipal de Osório - RPPS (número aproximado de usuários/servidores: 15)		
3.1	1	Serv.	Serviços de Diagnóstico		
3.2	1	Serv.	Serviços de Configuração e Migração de Dados (aproximadamente 250 GB)		
3.3	1	Serv.	Serviços de Habilitação do Sistema para Uso		
3.4	1	Serv.	Serviços de treinamento dos usuários		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

306 | 311

	Subtotal Item 3	
--	-----------------	--

4			Fornecimento mensal de Sistemas integrados/módulos por área para a Prefeitura Municipal de Osório
---	--	--	---

**CONTABILIDADE PÚBLICA**

				Valor Unit.	Valor Total
4.1	12	Meses	Execução Orçamentária e Escrituração Contábil		
4.2	12	Meses	Financeiro		
4.3	12	Meses	Planejamento e Orçamento		
4.4	12	Meses	Controle Interno		

<b>SUPRIMENTOS</b>				Valor Unit.	Valor Total
4.5	12	Meses	Licitações/Compras e Contratos		
4.6	12	Meses	Patrimônio		
4.7	12	Meses	Almoxarifado		
4.8	12	Meses	Controle de Frota		

**RECURSOS HUMANOS**

				Valor Unit.	Valor Total
4.9	12	Meses	Folha de Pagamento		
4.10	12	Meses	Ponto Eletrônico		
4.11	12	Meses	Segurança e Medicina do Trabalho		
4.12	12	Meses	Estágio Probatório		
4.13	12	Meses	Avaliação de Desempenho		
4.14	12	Meses	Treinamento/Desenvolvimento e Cursos		
4.15	12	Meses	Previdenciário		
4.16	12	Meses	Recrutamento e Seleção		

**TRIBUTÁRIO**

				Valor Unit.	Valor Total
4.17	12	Meses	Arrecadação		
4.18	12	Meses	Cadastro Imobiliário – IPTU E TAXAS		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

307 | 311

4.19	12	Meses	ITBI e Taxas		
4.20	12	Meses	ISSQN e Taxas		
4.21	12	Meses	Integração REDESIM		
4.22	12	Meses	Dívida Ativa		
4.23	12	Meses	Gestão de Cemitério		
4.24	12	Meses	Controle de Obras		
4.25	12	Meses	Receitas Diversas		
4.26	12	Meses	Contribuição de Melhoria		
4.27	12	Meses	Domicílio Eletrônico		

<b>FISCAL</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
4.28	12	Meses	Fiscalização Fazendária		
4.29	12	Meses	Nota Fiscal Eletrônica de Serviços		
4.30	12	Meses	Nota Fiscal Premiada		
4.31	12	Meses	Escrita Fiscal Eletrônica		
4.32	12	Meses	Simples Nacional		
4.33	12	Meses	Gerenciamento Fiscal		

<b>JURÍDICO</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
4.34	12	Meses	PROCURADORIA		
4.35	12	Meses	LEGISLAÇÃO		

<b>PORTAIS E SERVIÇOS</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
4.36	12	Meses	Diário Oficial Eletrônico		
4.37	12	Meses	Ouvidoria		
4.38	12	Meses	Processo Digital		
4.39	12	Meses	Autoatendimento		
4.40	12	Meses	Portal da Transparência		
4.41	12	Meses	Portal Institucional (WEBSITE)		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE OSÓRIO  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
308 | 311

<b>APLICATIVO MOBILE</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
4.42	12	Meses	APP (Aplicativo ANDROID e IOS)		

<b>SERVIÇOS PÚBLICOS</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
4.43	12	Meses	Serviços Públicos		

<b>MEIO AMBIENTE</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
4.44	12	Meses	Gestão Ambiental		

<b>SOCIAL</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
4.45	12	Meses	Gestão Social		

<b>AGRICULTURA</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
4.46	12	Meses	Agricultura		

<b>GED - Gerador Eletrônico de Documentos</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
4.47	12	Meses	Gerador Eletrônico de Documentos		

<b>FERRAMENTA DE BI</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
4.48	12	Meses	BI - Business Intelligence		

<b>EDUCAÇÃO</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
4.49	12	Meses	Módulo Educação		
<b>Subtotal Item 4</b>					

<b>5</b>			Fornecimento Mensal de Sistemas Integrados/Módulos por Área para a Câmara de Vereadores de Osório		
<b>CONTABILIDADE PÚBLICA</b>				<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
5.1	12	Meses	Execução Orçamentária e Escrituração Contábil		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

309 | 311

5.2	12	Meses	Financeiro		
5.3	12	Meses	Planejamento e Orçamento		

SUPRIMENTOS				Valor Unit.	Valor Total
5.4	12	Meses	Licitações/Compras e Contratos		
5.5	12	Meses	Patrimônio		
5.6	12	Meses	Almoxarifado		
5.7	12	Meses	Controle de Frota		

RECURSOS HUMANOS				Valor Unit.	Valor Total
5.8	12	Meses	Folha de Pagamento e E-SOCIAL		
5.9	12	Meses	Ponto Eletrônico		
5.10	12	Meses	Segurança e Medicina do Trabalho		

JURÍDICO				Valor Unit.	Valor Total
5.11	12	Meses	Procuradoria		
5.12	12	Meses	Legislação		

PORTAIS E SERVIÇOS				Valor Unit.	Valor Total
5.13	12	Meses	Diário Oficial Eletrônico		
5.14	12	Meses	Portal da Transparência		
5.15	12	Meses	Portal do Cidadão		

FERRAMENTA DE BI				Valor Unit.	Valor Total
5.16	12	Meses	BI – Business Intelligence		
Subtotal Item 5					

6			Fundo de Aposentadoria e Pensão do servidor público municipal de Osório - RPPS		
CONTABILIDADE PÚBLICA				Valor Unit.	Valor Total
6.1	12	Meses	Execução Orçamentária e Escrituração		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE OSÓRIO  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
310 | 311

			Contábil		
6.2	12	Meses	Financeiro		
6.3	12	Meses	Planejamento e Orçamento		

SUPRIMENTOS				Valor Unit.	Valor Total
6.4	12	Meses	Patrimônio		
6.5	12	Meses	Licitações/Compras e Contratos		

RECURSOS HUMANOS				Valor Unit.	Valor Total
6.6	12	Meses	Folha de Pagamento e E-SOCIAL		
6.7	12	Meses	Previdenciário		

PORTAIS E SERVIÇOS				Valor Unit.	Valor Total
6.8	12	Meses	Portal da Transparéncia		
6.9	12	Meses	Portal do Cidadão		

FERRAMENTA DE BI				Valor Unit.	Valor Total
6.10	12	Meses	Business Intelligence		
Subtotal Item 6					

7			Serviços sob demanda (somente se solicitado pelo contratante)	Valor Unit.	Valor Total
7.1	500	Hora	Serviços de capacitação pós-implantação, realizados por técnicos não residentes		
Subtotal Item 7					

8			Serviços sob demanda (somente se solicitado pelo contratante)	Valor Unit.	Valor Total
8.1	500	Hora	Serviços de Customização de softwares e serviços de análise de Banco de Dados		
Subtotal Item 8					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

311 | 311

<b>9</b>			Serviços sob demanda (somente se solicitado pelo contratante)	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
9.1	500	Hora	Serviços de consultoria e execução em informática para mapeamento de processos e implantação da tecnologia workflow para digitalização dos serviços contábeis, de RH, compras, licitações, contratos e tramitação de processos digitais e ouvidoria		
<b>Subtotal Item 9</b>					

<b>10</b>			Técnico residente	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
10.1	2400	Hora	01 (um) Técnico residente para a Prefeitura Municipal de Osório, com carga horária de 40 horas semanais		
<b>Subtotal Item 10</b>					

<b>11</b>			Infraestrutura de datacenter	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
11.1	12	Meses	Infraestrutura de datacenter (DC – Principal e Imagens – OCR)		
<b>Subtotal Item 11</b>					
<b>VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$</b>					