



Retificação nº 001

Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

**Contratação de empresa para fornecimento de Licença de Uso (locação) de sistema informatizado de Gestão Pública Municipal (Executivo e Legislativo), ambientado em nuvem, na forma de licença de uso (locação), sem limite de usuários, incluindo serviços necessários à sua implantação, migração, treinamento, suporte técnico especializado e manutenção (corretiva e legal), para atendimento das necessidades da Administração Municipal.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2024  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2024**

**Edital de Pregão Presencial para a**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO XINGU**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade Pregão, na forma presencial, do tipo menor preço global, objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços de contratação de empresa para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública municipal (executivo, legislativo), ambientado em nuvem, na forma de licença de uso (locação), sem limite de usuários, incluindo serviços necessários à sua implantação, migração, treinamento, suporte técnico especializado e manutenção (corretiva e legal), para atendimento de necessidades da administração municipal, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A sessão do Pregão Presencial será realizada no seguinte endereço: Avenida Emílio Knaak, Centro de Novo Xingu - RS, às 09:00 horas do dia 08 de Janeiro de 2025, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a contratação para o fornecimento dos itens abaixo descritos, cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo I) e abaixo para o Executivo e a seguir Legislativo: -

**EXECUTIVO:**

<b><u>Lote</u></b>		<b><u>Item Qua nt Unid</u></b>		<b><u>Características</u></b>
1	1	12	SV	SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (LDO, PPA, LOA)



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

1	2	12	SV	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA
1	3	12	SV	SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - TCE-RS
1	4	12	SV	SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL
1	5	12	SV	SISTEMA DE TESOURARIA
1	6	12	SV	SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA
1	7	12	SV	SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
1	8	12	SV	SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - LICITACON
1	09	12	SV	SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E COMPRAS
1	10	12	SV	SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS
1	11	12	SV	SISTEMA DE CONTROLE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO
1	12	12	SV	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL FOLHA DE PAGAMENTO
1	13	12	SV	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL - eSOCIAL
1	14	12	SV	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL ATOS LEGAIS E EFETIVIDADE
1	15	12	SV	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL PORTAL DO SERVIDOR
1	16	12	SV	SISTEMA DE APROVAÇÃO DE OBRAS E PROJETO
1	17	12	SV	SISTEMA DE ARRECADAÇÃO DE RECEITAS E TRIBUTOS
1	18	12	SV	SISTEMA DE ISS DIGITAL - NOTA FISCAL ELETRÔNICA E DECLARAÇÃO DE ISSQN
1	19	12	SV	SISTEMA DE ATENDIMENTO CIDADÃO
1	20	12	SV	SISTEMA DE ITBI ELETRÔNICO

1	21	12	SV	SISTEMA DE COBRANÇA REGISTRADA
1	22	12	SV	SISTEMA DE MEIO AMBIENTE
1	23	12	SV	SISTEMA DE APP - APPLICATIVO DE MOBILIDADE
1	24	12	SV	SISTEMA DE PROCESSOS DIGITAIS
1	25	12	SV	SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS
1	26	12	SV	SISTEMA DE SAÚDE
1	27	12	SV	SISTEMA DE EDUCAÇÃO

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

2



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

1	28	12	SV	SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
1	29	12	SV	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
1	30	12	SV	SUPORTE TÉCNICO NA GESTÃO E GERAÇÃO DE DADOS PARA EMISSÃO DE IMPOSTOS
1	31	12	SV	SISTEMA DE PROCURADORIA
1	32	12	SV	PROVIMENTO DE DATACENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP)
1	33	12	SV	ACOMPANHAMENTO PERMANENTE PRESENCIAL IN-LOCO 2 DIAS/MÊS
1	34	12	SV	CURSOS, WORKSHOPS, CAPACITAÇÕES 14 VAGAS (ONLINE) 6 VAGAS (PRESENCIAL)
1	35	12	SV	SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO
2	36	1	SV	IMPLEMENTAÇÃO EXECUTIVO/LEGISLATIVO
3	-	1	SV	VALOR DE SERVIÇO HORA TÉCNICA REMOTO
3	-	1	SV	VALOR DE SERVIÇO HORA TÉCNICA PRESENCIAL

**Quant.:** Quando 12, refere-se a quantidade de meses/mesalidades no ano, ou seja, o ano todo. Quando 1, refere-se ao número de vezes em que o serviço será prestado, ou seja, no caso da implantação, esta se dará uma única vez e no caso dos serviços (hora técnica – lote 3), dependerá do número de horas realizadas em cada período.

**SV.:** Serviço.

**- LEGISLATIVO:**

<b>Lot e</b>	<b>n nt</b>	<b>Unid</b>	<b>Características</b>	
1	1	12	SV	SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (LDO, PPA, LOA)
1	2	12	SV	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA
1	3	12	SV	SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - TCE-RS
1	4	12	SV	SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL
1	5	12	SV	SISTEMA DE TESOURARIA
1	6	12	SV	SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA
1	7	12	SV	SISTEMA DE CONTROLE DO PATRIMONIO PÚBLICO
1	8	12	SV	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL FOLHA DE PAGAMENTO
1	9	12	SV	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL-eSOCIAL
1	10	12	SV	SISTEMA DE PESSOAL ATOS LEGAIS E

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

3



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

				<b>EFETIVIDADE</b>
1	11	12	SV	SISTEMA DE PESSOAL PORTAL DO SERVIDOR
1	12	01	SV	VALOR DE SERVIÇO HORA TÉCNICA REMOTO
1	13	01	SV	VALOR DE SERVIÇO HORA TÉCNICA PRESENCIAL

**OBS:** As empresas participantes deverão distribuir o valor de implantação conforme a viabilidade de seu custo e taxas para realização da implantação. **O valor de**

**suporte e de atendimento que não enseje serviço, será gratuito através de chamado ou ligação.**

**A execução da presente licitação dar-se-á da seguinte forma:**

- I – Deverá ser executado conforme os Anexos deste edital;
- II - Realizada a sessão, o licitante vencedor será notificado para que em 05 (cinco) dias úteis apresente, conforme solicitado pela Prefeitura, os sistemas e suas funcionalidades, para verificação de cumprimento de 90% dos requisitos de cada módulo exigidos em edital;
- III- Sendo aprovado os sistemas apresentados, será emitida nova Ata Complementar e dado a sequência ao processo, caso não for aprovado, chama-se o próximo colocado para a sua apresentação com os mesmos prazos;
- IV- O prazo para a implantação terá seu início efetivamente com a emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças. A partir da Emissão da Ordem de Serviços inicia-se a implementação, migração e treinamento dos sistemas, que será de 90 dias, prorrogável por mais 15 dias, sendo devidamente justificado e de interesse do Município.
- V – A referência aos lotes acima é a seguinte:  
**LOTE 1:** REFERE-SE À LOCAÇÃO DOS SISTEMAS;  
**LOTE 2:** REFERE-SE À IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS;  
**LOTE 3:** REFERE-SE À HORAS DE SERVIÇOS.

**2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

- 2.1.** A licitante deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE NOVO XINGU-RS EDITAL DE PREGÃO N°  
021/2024 ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA PROPONENTE (NOME  
COMPLETO)**

**AO MUNICÍPIO DE NOVO XINGU-RS EDITAL DE PREGÃO N.º 021/2024  
ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO PROPONENTE (NOME  
COMPLETO)**

**3. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME**

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: [licitacoes@novoxingu.rs.gov.br](mailto:licitacoes@novoxingu.rs.gov.br) | site: [www.novoxingu.rs.gov.br](http://www.novoxingu.rs.gov.br)

4



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

- 3.1.** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único

admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**3.1.1.** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

**3.2.** A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

**3.3** O credenciamento será efetuado da seguinte forma, apresentando as documentações **FORA DO ENVELOPE:**

**a)** se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

- 1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
- 2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
- 3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
- 4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- 5) registro comercial, se empresa individual;
- 6) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;
- 7) Cópia autenticada dos Representantes da Empresa.

**b)** se representada por procurador, deverá apresentar:

- 1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, §1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou
- 2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

**Observação 1:** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: [licitacoes@novoxingu.rs.gov.br](mailto:licitacoes@novoxingu.rs.gov.br) | site: [www.novoxingu.rs.gov.br](http://www.novoxingu.rs.gov.br)



**Observação 2:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**3.4.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

#### **4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**4.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá o envelope nº 01 – Proposta e o envelope nº 02 -Documentação. **4.2.** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

**4.3.** O pregoeiro realizará o credenciamento da interessada, que deverá comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

**4.3.1.** Demais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhadas no prazo máximo de 03 dia útil.

#### **5. PROPOSTA:**

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

**5.2.** Os licitantes deverão apresentar suas propostas, observando as diretrizes do Anexo – Modelo de Proposta Comercial (Anexo VIII), com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, modelo, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

#### **6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante vencedora deverá apresentar, **DENTRO DO ENVELOPE Nº 2**, os seguintes documentos:

##### **6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: [licitacoes@novoxingu.rs.gov.br](mailto:licitacoes@novoxingu.rs.gov.br) | site: [www.novoxingu.rs.gov.br](http://www.novoxingu.rs.gov.br)



- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;
- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **6.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do licitante; prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) Negativa de Falência.

## **6.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 meses da data da apresentação da proposta. Os índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula:
  - a1) – Índice de Liquidez Corrente (ILC) – deverá ser igual ou superior a 1,00;
  - a2) – Índice de Liquidez Geral (ILG) – deverá ser igual ou superior a 1,00; a4)
  - Índice de Solvência Geral (ISG) – deverá ser igual ou superior a 1,00;

## **6.4. DEMAIS COMPROVAÇÕES:**

- a) Declaração de que cumpre com os requisitos (Anexo III);
- b) Declaração que não emprega menores de idade, atendendo ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República. (Anexo IV);
- c) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal servidor público (Anexo V);
- d) Certidão Inidoneidade do CEIS e/ou Certidão de Inidoneidade do TCU;
- e) Declaração com os dados para contrato (Anexo VI);

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br



- f) Declaração de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa proponente executou diretamente com características compatíveis ao objeto da presente licitação, demonstrando que a empresa proponente possui experiência anterior satisfatória e bom desempenho;
- g) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- h) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; i) Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- j) Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- k) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

## **6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO OPERACIONAL**

- a) Declaração de cumprimento da Lei nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo conter a identificação do contratante e do contratado e o tipo ou natureza dos serviços.
- c) As empresas licitantes, deverão apresentar Atestado de capacidade técnica de pessoa jurídica de direito público ou privado que atenda a 50% do rol de sistemas e serviços, solicitados no objeto para Prefeitura Municipal, conforme segue: **c.1)**

### **Sistemas Prefeitura Municipal**

- Planejamento e orçamento (LDO, PPA, LOA);
- Contabilidade Pública;
- Informações Prestações de Contas TCE/RS;
- Responsabilidade Fiscal;



- Tesouraria;
- Transparência Pública LC 131/2009;
- Licitações e Contratos;
- Licitações e contratos – Licitacon;
- Pregão Eletrônico;
- Controle Almoxarifado e Compras;
- Controle de Frota;
- Controle do Patrimônio Público;
- Gestão de Pessoal Folha de Pagamento;
- Gestão de Pessoal – eSocial;
- Gestão de Pessoal Atos Legais e Efetividade;
- Gestão de Pessoal Portal do Servidor e Atualização Cadastral;
- Arrecadação de Receitas e Tributos;
- ISSQN Digital – Nota Fiscal Eletrônica e Declaração do ISSQN; •
- Atendimento Cidadão;
- ITBI Eletrônico;
- Protesto Eletrônico da CDA;
- Meio Ambiente;
- APP – Aplicativo de Mobilidade;
- Processos Digitais Integrado as áreas: administrativas/financeiras; Memorandos, Ofícios, Circular, Protocolo, Ouvidoria, Pedido e-Sic, Processo Administrativo; Aplicativo móvel para Atendimento; Pareceres; Processo Judicial;
- Worflow avançado do processo; Assinaturas em lotes; Atos oficiais e conciliação;
- Informações Gerenciais;
- Educação;
- Assistência Social;
- Cobrança registrada (PIX);
- Provimento em datacenter (nuvem);
- Gestão da Saúde.

d) As empresas licitantes, deverão apresentar atestado de capacidade técnica, de pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a utilização eficaz dos sistemas informatizados de Gestão de Saúde que contemplem as respectivas áreas/funções:

- Cadastro do Usuário/Cidadão;
- Agendamentos de Consultas/Exames;
- Atendimento Médico/Ambulatorial;



Estado do Rio Grande do  
Sul Município de Novo  
Xingu

- Prontuário Eletrônico;
  
- Histórico de Pacientes;
- ESF;
- Monitoramento das Atividades dos ACS por GPS;
- Vigilância Sanitária;
- BI (Business Intelligence);
- Assistência Farmacêutica;
- Regulação de Consultas/Exames;
- Controle de Cotas;
- Envio de SMS;
- Painel de Chamada;
- Controle de Estoque;
- Transporte de Pacientes;
- Monitoramento em tempo real dos Indicadores Previne Brasil.

e) As empresas licitantes, deverão apresentar atestado de capacidade técnica, de pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a utilização eficaz dos sistemas informatizados de Processos Digitais que contemplem as respectivas áreas/funções:

- Assinatura eletrônica Digital (Nativa);
- Ouvidoria e Pedido de E-Sic;
- Circular e Ofícios;
- Processo Administrativo;
- Alvará, Habite se e Licença;
- Workflow e processos;
- Atos Oficiais;
- Chamado Técnico;
- Intimação eletrônica;
- Parecer;
- Carta de Serviços;
- Processo Seletivo Simplificado;
- Requerimento de trânsito;
- Processos Judiciais;
- Solicitação de material de serviço;
- Ofício Circular;
- Aprovação de projetos de construção e parcelamento do solo;

- Consulta prévia de viabilidade;

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

10



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

- Licenciamento Ambiental;
- Fiscalização de obras e Posturas.

f) Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade.

g) Declaração de disponibilidade de equipe técnica e acompanhamento do Help Desk: Apresentar declaração de que a empresa possui e disponibilizará durante toda a vigência do contrato, equipe técnica capacitada/qualificada de pronto atendimento suporte (Help-Desk) e também disponibiliza sistema de acompanhamento e registro de demandas - Indicar para comprovação prática de atendimento as funcionalidades mínimas abaixo, a comprovação se dará pela indicação de link, usuário e senha de acesso das ferramentas:

- Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via internet, o andamento de uma solicitação, referente aos Sistemas ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento;
- Permitir a inclusão por parte do usuário, via internet (chat), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.);
- Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o atendimento da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento/histórico da sua solicitação;
- Permitir ao usuário a possibilidade de incluir documentos em anexo na demanda cadastrada;
- Possuir controle de responsáveis do cliente, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do cliente, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas, possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário.

h) Declaração de disponibilização e execução de treinamentos capacitação/qualificação de usuários: Apresentar atestado de capacidade técnica, emitido pelo adquirente (pessoa jurídica de direito público), de que a empresa realiza e oferece cursos e treinamentos voltados aos sistemas que oferece, nas modalidades presenciais e a distância.

i) Declaração de único fornecedor: A empresa deverá declarar que é único fornecedor da solução objeto deste processo, sendo que todos os itens componentes do objeto desta licitação, serão disponibilizados por única empresa conforme as características elencadas neste edital e anexos.

j) Declaração de Compromisso de Conversão do Banco de dados: A empresa licitante deverá declarar que atenderá na íntegra o item do Termo de Referência para

Aquisição de Softwares de Gestão Pública, observando a migração das informações das bases de dados existentes, dentro dos prazos estabelecidos.

j.1) A migração das informações deverá abranger, no mínimo, os últimos 5 (cinco)

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

11



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

exercícios, além, se necessário, do exercício vigente no momento do início da implantação.

k) A empresa licitante deverá apresentar termo de garantia de atendimento a todos os requisitos dos produtos especificados neste edital, prazos, condições e o que consta em seus anexos, assim como, garantia de suporte técnico e acompanhamento permanente, até o término do contrato. Declarando ainda que irá dispor no ato da assinatura do contrato todos os sistemas e serviços componentes do objeto deste processo.

→ Serão consideradas desclassificadas as empresas que não apresentarem os itens definidos acima, pois eles são obrigatórios.

→ Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

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

**6.6.1.** A substituição referida no item 6.6 somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo. **6.7.** Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

## 7. VEDAÇÕES

**7.1.** Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

**a)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta; **b)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**c)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

12



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

**e)** agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

**7.2.** O impedimento de que trata a alínea “a” do item 7.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES:**

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

**8.2.** Serão desclassificadas as propostas que:

**a)** contiverem vícios insanáveis;

**b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital; **c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;

**d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**e)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

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

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

**8.6.** Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

**8.6.1.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado desempate na forma de sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**8.6.2.** Os licitantes poderão oferecer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

13



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

lugar, até a proclamação da vencedora.

**8.6.3.** Dada a palavra a licitante, esta disporá de **02 minutos** para apresentar nova proposta.

**8.6.4.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 100,00 (cem reais) que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

**8.6.5.** Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

**8.6.6.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

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

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

**8.9.** O valor da proposta será reajustado pelo índice IPCA com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

**8.10. A empresa vencedora deverá apresentar no prazo de 03 (dias) úteis, a contar da data da sessão, a NOVA PROPOSTA, devidamente preenchida e assinada, com o valor atualizado do certame, rateando em todos os itens o mesmo percentual, assim formando o preço final unitário e global do certame.**

## **9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**9.1.** Encerrada etapa de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que trata o item 6.2, alíneas “d” e “e” deste Edital;

**9.1.1.** Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor. **9.1.2.**

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

**a)** A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame. **b)** Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrem na hipótese do item 10.1. deste edital, a apresentação de nova

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

14



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

**9.1.3.** O disposto no item 9.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da LC nº 123/2006. **9.2.** Se não houver licitante que atenda ao item 9.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a)** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b)** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
- c)** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (SE HOUVER);
- d)** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**9.3.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por: **a)** empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul; **b)** empresas brasileiras;

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

**e)** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

## 10. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

**10.1.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta. **10.2.** A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no

prazo fixado no item 4.3.1 deste Edital.

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

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

## **11. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

**11.1.** Encerrada a etapa de propostas, os documentos de habilitação serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

15



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

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

**11.4.** O beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 6.2, alíneas “d” e “e”, deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que declarado vencedor, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**11.5.** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nessa hipótese, classificada a proposta, será

concedido o prazo

previsto no item 12.1 para o envio da documentação de habilitação. **11.6.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**11.7.** A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento do Poder Público. **11.8.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

**11.9. AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE** - concluída a fase de HABILITAÇÃO, poderá ser iniciada a fase de Avaliação de Conformidade do Sistema, com a convocação da licitante vencedora da etapa de lances e devidamente habilitada, para que em até 05

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

16



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

dias úteis da notificação realize a demonstração de sua solução, tendo o prazo de até 3 (três) dias úteis para conclusão da demonstração. Todos os demais requisitos necessários a perfeita apresentação deverão ser disponibilizados exclusivamente pela empresa cuja solução estiver em avaliação. Na hipótese da convocada não atender as funcionalidades exigidas neste edital para completo atendimento ao objeto, a mesma será desclassificada e serão convocadas as licitantes remanescentes na ordem de classificação.

I - Os Sistemas (softwares) selecionados pela comissão, poderá ser submisso à verificação para avaliação de seu atendimento, de acordo com os requisitos estabelecidos no Edital em seu ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA; II - A análise e julgamento das apresentações técnicas será realizada e conduzida pelo Pregoeira com o apoio técnico de uma comissão constituída por profissionais da Prefeitura Municipal de Novo Xingu/RS, para este fim específico; Toda demonstração será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios, podendo ser conduzida de forma presencial ou online à critério da comissão, III - Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo a seguinte ordem: a) Requisitos Mínimos e Banco de Dados, elencados no Anexo I – Parte 2 e 3, conforme os itens selecionados;

b) Requisitos Obrigatórios para demonstração técnica de cada módulo, conforme descrição sequencial do Anexo I Termo de Referência de cada sistema/módulo. Em que pese a exigência dos itens descritos acima, a licitante deve obrigatoriamente atender 90% de cada módulo selecionado, sob pena de incorrer nas sanções cominadas por descumprimento do contrato.

IV - Para demonstração será designado local, data e hora, viabilizando a presença de todos os licitantes.

V - Cada etapa de avaliação possui caráter eliminatório, ou seja, caso a licitante não cumpra, por exemplo, com os requisitos mínimos, será automaticamente desclassificada, e assim sucessivamente, tendo em vista tratar-se de quesitos objetivos que devem ser comprovados para habilitação da licitante.

VI - Será lavrado termo dos atos relativos à Apresentação Técnica, na qual todos os licitantes interessados poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos, bem como manifestar interesse em interpor recurso no ato, apresentando as razões em três dias.

VII - Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

Caso a empresa atenda a todos os itens conforme procedimentos aferidos acima a ela será adjudicado o certame, e caso a respectiva empresa, não atenda as exigências, a mesma será desclassificada, sendo convocadas as licitantes

**11.9.1.** O licitante vencedor poderá apresentar a seguinte documentação relativa

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

17



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

à proposta:

A última proposta vencedora nos exatos termos apresentados durante a sessão pública, juntamente com informações sobre o objeto ofertado.

**11.9.2.** Os documentos referidos no item “11.9.1” poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor público municipal.

I - No caso de autenticação por servidor deste órgão de licitação, os licitantes deverão apresentar a documentação exigida para habilitação no serviço de licitações e contratos, acompanhada dos respectivos originais, desde que respeitados os prazos para sua entrega no pregão.

II - Não serão autenticadas as certidões emitidas pela internet, tendo em vista que a veracidade das mesmas é verificada online.

**11.9.3.** Em havendo alguma restrição quanto às certidões mencionadas no item “11.9.1”, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a apresentação de nova documentação, sem restrições.

I - Não terá direito ao prazo previsto no item anterior a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha deixado de apresentar algum dos documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista.

II - A não correção da documentação relativa à regularidade fiscal, no prazo constante do subitem “11.9.3”, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste pregão, sendo facultado ao

município convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato ou revogar a licitação.

## **12. DOS RECURSOS**

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

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

**12.2** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso. **12.3**

Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições: a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

18



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

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

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

## **13. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

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

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## **14. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

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

**14.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

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

**14.4.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 5.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**14.5.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 14.3

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

19



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

## **15. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O início da vigência do presente contrato se dará a partir da Ordem de Início dos Serviços pelo prazo de até 15 (quinze) anos, conforme determinação do art. 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **16. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA**

**16.1.** A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho. **16.2.** A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o projeto básico, Anexo I, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.

**16.3.** A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

## **17. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**17.1.** O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 15 anos, a contar da emissão da ordem de serviços, com correção anual pelo IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

**17.2.** A implantação do objeto da presente licitação deverá ser executado no prazo de 90 dias e poderá ser prorrogável por mais 15 dias. No caso de não cumprimento do prazo determinado será aplicada multa por atraso, independentemente de notificação, conforme especificado no ato convocatório.

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

20



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

## **18. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**18.1.** Os pagamentos dos serviços de locação serão efetuados mensalmente até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos mesmos. O pagamento de novas implantações será com até 10 (dez) dias da prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e atestado de funcionamento do sistema, emitido pelo Secretário de Administração da Prefeitura Municipal.

**18.2.** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão, a fim de liberação do documento fiscal para pagamento.

**18.3.** Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

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

## **19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes

infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. **19.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 19.1 deste edital as seguintes sanções:
- a) advertência;

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

21



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**19.3.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 19.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

**19.4.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 19.2 do presente Edital.

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

**19.6.**A aplicação das sanções previstas no item 19.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**19.7.**Na aplicação da sanção prevista no item 19.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**19.8.**Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 19.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

**19.10.**Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas. **19.11.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

22



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**19.12.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente: a) reparação integral do dano causado à Administração Pública; b) pagamento da multa; c) transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade; d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**19.13.** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 19.1 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **20. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**20.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, mediante protocolo, na sede da Prefeitura Municipal, ou pelo endereço de e-mail: [licitacoes@novoxingu.rs.gov.br](mailto:licitacoes@novoxingu.rs.gov.br)

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

**21.2.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

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

**21.4.** Em caso de divergência entre o edital e seus anexos, prevalecerá o disposto no edital.

**21.5.** Fica eleito o Foro da Comarca de Constantina para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**NOVO XINGU / RS, em 23 de dezembro de 2024.**

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: [licitacoes@novoxingu.rs.gov.br](mailto:licitacoes@novoxingu.rs.gov.br) | site: [www.novoxingu.rs.gov.br](http://www.novoxingu.rs.gov.br)

23



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

Este edital foi examinado e aprovado quanto ao aspecto jurídico, deixando de manifestar-se sobre o objeto por não deter conhecimento técnico sobre o mesmo. Em ...../...../.....

---

Alice Klahn Malmann

OAB RS 85519  
Assessora Jurídica

**JAIME**

**EDSSON MARTINI RUTHE PAULA SECHINI MAHLER Prefeito Municipal  
Pregoeira**

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

24



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **MUNICIPIO DE NOVO XINGU**

**OBJETO LICITADO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de Gestão Pública Municipal, (executivo, legislativo), ambientado em nuvem, na forma de licença de uso (locação), sem limite de usuários, incluindo serviços necessários à sua

implantação, migração, treinamento, suporte técnico especializado e manutenção (corretiva e legal), para atendimento de necessidades da Administração Municipal, conforme especificações técnicas do termo de referência, Anexo I.

O pagamento mensal efetuado pelo MUNICÍPIO será relativo somente aos sistemas implantados pela CONTRATADA e em efetiva utilização, calculado sobre os preços individuais específicos de cada sistema.

Compete exclusivamente ao MUNICÍPIO definir quais os sistemas que serão ou não utilizados/implantados. Sendo que no primeiro momento a implantação seguirá a tabela abaixo:

<b>Descrição/Especificações mínimas</b>	<b>Implantação</b>
SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (LDO, PPA, LOA)	Imediata
SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	Imediata
SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - TCE-RS	Imediata
SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL	Imediata
SISTEMA DE TESOURARIA	Imediata
SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	Imediata
SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	Imediata
LICITAÇÕES E CONTRATOS – LICITACION E PNCP	Imediata
SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E COMPRAS	Imediata
SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS	Imediata

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

25



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

SISTEMA DE CONTROLE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO	Imediata
SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL FOLHA DE PAGAMENTO	Imediata
SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL - eSOCIAL	Imediata
SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL ATOS LEGAIS E EFETIVIDADE	Imediata

SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL PORTAL DO SERVIDOR	Imediata
SISTEMA DE APROVAÇÃO DE OBRAS E PROJETO	Posterior
SISTEMA DE ARRECADAÇÃO DE RECEITAS E TRIBUTOS	Imediata
SISTEMA DE ISS DIGITAL - NOTA FISCAL ELETRÔNICA E DECLARAÇÃO DE ISSQN	Imediata
SISTEMA DE ATENDIMENTO CIDADÃO	Imediata
SISTEMA DE ITBI ELETRÔNICO	Posterior
SISTEMA DE COBRANÇA REGISTRADA PIX	Imediata
SISTEMA DE MEIO AMBIENTE	Imediata
SISTEMA DE APP - APlicativo DE MOBILIDADE	Posterior
SISTEMA DE PROCESSOS DIGITAIS	Posterior
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	Imediata
SISTEMA DE SAÚDE	Posterior
SISTEMA DE EDUCAÇÃO	Imediata
SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Posterior
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	Posterior
SUPORTE TÉCNICO NA GESTÃO E GERAÇÃO DE DADOS PARA EMISSÃO DE IMPOSTOS	Imediata
SISTEMA DE PROCURADORIA	Posterior
PROVIMENTO DE DATACENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP)	Imediata

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

26



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

ACOMPANHAMENTO PERMANENTE PRESENCIAL IN-LOCO 2 DIAS/MÊS	Imediata
--	----------

CURSOS, WORKSHOPS, CAPACITAÇÕES 14 VAGAS (ONLINE) 6 VAGAS (PRESENCIAL)	Imediata
SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO	Imediata

- LEGISLATIVO:

<b>Descrição/Especificações mínimas</b>	<b>Implantação</b>
SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (LDO, PPA, LOA)	Imediata
SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	Imediata
SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - TCE-RS	Imediata
SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL	Imediata
SISTEMA DE TESOURARIA	Imediata
SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	Imediata
SISTEMA DE CONTROLE DO PATRIMONIO PÚBLICO	Imediata
SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL FOLHA DE PAGAMENTO	Imediata
SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL-eSOCIAL	Imediata
SISTEMA DE PESSOAL ATOS LEGAIS E EFETIVIDADE	Imediata
SISTEMA DE PESSOAL PORTAL DO SERVIDOR	Imediata

A obrigatoriedade dos itens abaixo tem o objetivo de garantir que os valores cotados não sofrerão reajustes a cada mês conforme a utilização dos sistemas.

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: [licitacoes@novoxingu.rs.gov.br](mailto:licitacoes@novoxingu.rs.gov.br) | site: [www.novoxingu.rs.gov.br](http://www.novoxingu.rs.gov.br)



**O critério de julgamento será do tipo menor preço, cotação global, mas a proposta deverá ser apresentada com preços unitários item a item, respeitando os valores máximos estimados pelo Município, tanto para o Executivo como para o Legislativo.**

## **1. JUSTIFICATIVA**

Este processo licitatório tem por objetivo a manutenção dos atuais serviços disponibilizados aos cidadãos, e a modernização de processos de gestão, a qualificação dos processos internos, o pleno atendimento às exigências legais. Justifica-se execução indireta do serviço especializado para cessão de softwares integrados de gestão para que a administração municipal possa garantir de forma rápida e segura, o processamento dos dados e informações inerentes à execução fiscal, administrativa e financeira, Educação, Meio como o atendimento pleno às exigências legais, em especial dos órgãos fiscalizadores. O avanço tecnológico, bem como a crescente demanda dos cidadãos pela ampliação e melhoria dos serviços públicos, nos leva e nos motiva a evidenciar neste processo uma solução que visa uma administração pública gerencial. Este modelo de gestão está apoiado pela profissionalização, pela competência, enfatizando o controle nos resultados.

Busca-se, ainda, com este novo processo de contratação, uma maior integração dos processos, e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com o presente certame, a administração visa alcançar uma maior agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas

integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade.

Desta forma, visamos a adoção da gestão estratégica, observando condições, ambiente, infraestrutura, objetivando soluções e práticas gerenciais mais modernas, especificando uma solução integrada, atualizada tecnologicamente, com soluções de mobilidade, serviços acessados através de aplicativo móvel e informações gerenciais para tomada de decisões.

## **2. DESCRIÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS E MÓDULOS:**

### **2.1. Características gerais:**

- 1) Sistemas Multiusuário, sem limite simultâneos.
- 2) Bancos de Dados Relacionais.
- 3) O Município optará por contratar/locar o datacenter licitado ou instalar as soluções datacenter próprio.



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

- 4) Caso o Município optar pela solução em datacenter locado, o sistema deverá ser compatível com os principais navegadores do mercado como Firefox, Chrome, Edge, Opera.
- 5) Caso o Município opte em manter o sistema em estrutura local os softwares deverão ser compatíveis com sistemas operacionais Windows para uso nas estações de trabalho nas versões, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 e Windows 11 (e versões que venham a substituí-las).
- 6) Interface gráfica.
- 7) Prover controle de acesso aos sistemas através do uso de senhas.
- 8) Possuir função de ajuda online com orientações sobre o uso da função e seus campos.
- 9) Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos sistemas.
- 10) Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos.

**2.2. Os sistemas devem:**

- 1) Permitir o bloqueio do acesso, após determinado número de tentativas inválidas, também permitir a definição de período determinado para acesso por usuário.
- 2) Permitir a definição de dias da semana e períodos de horários para acesso por usuário, bloqueando seu acesso fora dos dias e períodos definidos.
- 3) Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.
- 4) Prover recurso de dupla custódia quando o acesso a uma determinada funcionalidade ou ações de exclusão, inclusão e alteração dentro dela necessitam de autorização de outrem, utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador.
- 5) Permitir atribuir, por usuário ou grupo, as permissões específicas para gravar, consultar e/ou excluir dados, para as funções que contemplam entrada de dados.
- 6) Registrar em arquivo de auditoria as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.
- 7) Manter histórico dos acessos às funções por usuário, registrando a data/hora, o nome do usuário e detalhes como: inclusão, alteração e exclusão.
- 8) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- 9) Realizar a consistência dos dados digitados campo a campo, no momento em que são informados.



### **3. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRICAS – ROTINAS/SISTEMAS:**

- 1) O Sistema deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse. As janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para fazer-se outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o sistema e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município.
- 2) O Módulo de Orçamento deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento). Durante a execução, deve permitir a criação de despesas conforme a necessidade do Município a nível de rubrica. Facilitando a maleabilidade do orçamento.
- 3) O Módulo de Contabilidade deve permitir a configuração de usuários com acesso por unidade orçamentária. Por exemplo, o usuário do Setor de Contabilidade poderá acessar as informações de todas as Secretarias, enquanto o usuário da Secretaria de Saúde poderá estar habilitado para acessar apenas as informações referentes às suas contas.
- 4) Os Módulos Contabilidade, Arrecadação e Tributos e Tesouraria deverão estar integrados, sendo possível, apenas com a leitura ótica do código de barras do recibo de qualquer tipo de receita, fazer todos os lançamentos, baixas, contabilização e classificação orçamentária do valor arrecadado. Também deverá estar automatizada a classificação de valores percentuais conforme o tipo de receita, obedecendo à legislação vigente (ex.: Própria, MDE, FUNDEB e ASPS). Para a arrecadação bancária, a entrada do arquivo magnético recebido do banco, também deverá providenciar a classificação e baixa descrita anteriormente, neste item no momento do fechamento do Caixa diário.
- 5) O Módulo de Tesouraria deverá permitir consulta ao cadastro da dívida no Módulo de Arrecadação e Tributos, a fim de identificar se o fornecedor possuir algum tipo de débito com o município, permitindo o encontro de contas, antes do pagamento ao fornecedor.
- 6) O Módulo de Tesouraria deverá recolher todo e qualquer valor (imposto, taxas) e proceder à quitação automática (on-line) no Módulo de Arrecadação e Tributos bem como disponibilizar a contabilização das receitas nas respectivas contas contábeis com os percentuais exigidos.
- 7) O sistema já deve estar de acordo com as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, com a aplicação de todas as normas e regras, efetuando a contabilização em tempo dos dados.
- 8) Executar o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

padrão mínimo de qualidade de sistema;

9) Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional, atendimento ao SICONFI. 10) Possuir o cadastro dos lançamentos contábeis padronizados (de forma parametrizável pela entidade) e Conjunto de Lançamentos Padronizados para o REGISTRO, de forma distinta da execução mensal normal, dos procedimentos contábeis de preparação para execução do encerramento de exercício, definidos como Encerramento Parcial ou Mês 13, e dos registros de apuração dos resultados, definidos como Encerramento Final ou Mês 14. Desta forma a entidade poderá movimentar, a seu critério, contas indicadas como Mês 13 e Mês 14.

11) O sistema deverá atender as diretrizes da Lei Complementar 131 – Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo Municipal em seu site, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados.

12) Atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional Nº 896/2017, de 31/10/2017, referente a Seção III – Matriz de Saldos Contábeis. O software deve estar apto à coleta e geração das informações nos padrões estabelecidos pelos anexos desta Portaria.

13) O Módulo de Portal de Transparência deve operar integrado a base de dados, deverá gerar os dados de forma automática online e real time, através de função - agendador de tarefas, não necessitando interferência externa para geração dos dados. Os dados devem ser disponibilizados através de link no site do município, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da exigência legal estabelecida pela Lei Complementar 131/2009. 14) O Sistema deverá atender a Lei 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet (informações contábeis, compras e licitações). Quando solicitado pelo usuário, o Sistema deverá gerar automaticamente as informações para inclusão na página do Município (arquivos em formato HTML) nos formatos exigidos pela Lei.

15) A rotina de Compras e Licitações deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Deverá ser totalmente integrado ao Módulo de Contabilidade.

16) O Módulo Folha de Pagamento deverá ser voltado ao atendimento de órgãos públicos, inclusive atendendo necessidades relacionadas aos Recursos Humanos dos professores e médicos do município (diversos contratos para um único servidor).

17) O módulo Portal do Servidor deve permitir aos usuários servidores realizar através de senhas/logins a atualização dos dados cadastrais referente a Qualificação Cadastral para o e-Social.

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

31



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

18) O Módulo Recursos Humanos, deve ser totalmente integrado a Folha de pagamento, através de um cadastro único de funcionários, tabelas, eventos e procedimentos. Ficando nele registrada toda a vida funcional dos servidores do Município, permitindo a eliminação das fichas de controle, onde além de constar todas as ocorrências havidas durante o período em que o funcionário trabalhou para do Município, poderão estar averbados os tempos externos.

19) Todos os cálculos e seleções do Módulo de Folha de Pagamento, bem como o Módulo de Arrecadação e Tributos deverão ser feitos em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos técnicos do município.

20) O Módulo de Arrecadação e Tributos deverá atender as exigências da Prestação de Contas do Tribunal de Contas. Geração de Arquivo de movimento do sistema de arrecadação e Geração do arquivo que gera o registro do código de barras (padrão CENEABAN), registro do histórico das emissões de carnês emitidos.

21) O Módulo Serviços ao Cidadão, deverá operar de forma on-line e integrado ao Módulo de Arrecadação e Tributos, permitindo consulta financeira de todo e qualquer débito registrado no sistema. Deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente Web, com operação via mouse e interface gráfica. Deverá

ser parte integrante do sistema, portanto com arquitetura, ambiente de desenvolvimento, Banco de Dados e demais características totalmente compatíveis com os demais módulos.

22) O Módulo ISS Digital deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à receita, processando de forma on-line.

23) O Processamento da Declaração eletrônica do ISSQN deverá ser totalmente integrado com o Arrecadação e Tributos, não será admitida qualquer duplicidade de cadastro ou processos entre as áreas de Receitas e ISSQN.

24) O Processamento da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à receita, processando de forma on-line. Deverá ser integrado aos módulos, utilizando a mesma base de dados.

25) O Módulo de Estoque deverá. Possuir um formulário de pedido de Materiais, permitindo que os diversos setores desta Prefeitura efetuem seus

pedidos de Materiais de forma eletrônica, ou seja, o usuário fará o pedido no seu terminal e o Módulo de Estoque sinalizará ao responsável pelo Almoxarifado, que existe uma requisição de material a ser atendida. Também deverá permitir a transformação de um pedido (requisição) de material em um pedido de compra, tudo de forma eletrônica.

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

32



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

26) O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá receber os pedidos de Compras oriundos do Módulo de Estoque e permitir sua inclusão, sem a necessidade de redigitação, no Objeto a ser licitado. Também, este Módulo deverá permitir o acesso ao Módulo de Contabilidade, onde fará a consulta da dotação orçamentária e, se for o caso, a reserva da dotação para a compra.

27) Módulo de Compras, Licitação e Contratos deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Totalmente integrado ao Módulo de Contabilidade. 28) Os Módulos de Compras, Licitações e Contratos, Estoque, Patrimônio Público e Veículos deverão ter um único cadastro de fornecedores e materiais para que não exista duplicidade de informações.

29) O Módulo de Estoque deverá permitir a identificação dos materiais que serão utilizados pelo Módulo de Gestão de Frotas, permitindo assim, o completo controle dos materiais utilizados quando da manutenção de qualquer veículo da frota municipal.

30) O Módulo de Patrimônio deve estar totalmente integrado a Contabilidade permitindo a contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens, amortização e exaustão. Os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, entre outros fatos administrativos com impacto contábil em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público).

31) O Módulo de ISS Digital, deve utilizar o layout da ABRASF, versão 2.02, ou posteriores;

32) Todos os produtos citados no termo de referência deverão estar disponíveis na plataforma Cloud para implantação imediata.

33) O Processo Eletrônico, deve possuir a condição de assinatura eletrônica nativa, sendo está amparada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, especificamente no Artigo 10, § 2º, em conjunto a instrumento a ser publicado pela prefeitura, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria, considerando:

- Não exigir instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização.

- Geração automática de certificados no padrão X509 (formato padrão para certificados de chave pública, documentos digitais que associam com segurança pares de chaves criptográficas a identidades como sites, indivíduos ou organizações) para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em conformidade com a Medida Provisória 2.2000-2/2001 e

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

33



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

compostas de uma autoridade certificadora pai e uma sub- autoridade certificadora.

34) Sistema de Informações gerenciais, deverá disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drilldown) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).

35) Sistema de Informações Gerenciais deverá disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em web e dispositivo móvel. 36) Sistema de Informações Gerenciais, deverá disponibilizar informações que contenham os seguintes conteúdos: percentual de gastos com saúde, percentual de gastos com educação, percentual de gastos com pessoal, dívida consolidada, operações de crédito internas e externas, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, previsão e execução de receita corrente, receita de capital e total de receita, previsão e execução de despesa corrente, despesa de capital e total de despesa, e previsão e execução de despesas com regime próprio de previdência social.

37) Sistema de Informações Gerenciais deverá compartilhar as visões dos painéis, com as seleções realizadas, com outros usuários através de link ou via aplicativo Telegram ou Whatsapp.

38) Sistema de Informações Gerenciais deverá projetar os painéis em televisores com opção de configurar quais visões e o tempo de apresentação.

39) Sistema de Informações Gerenciais deverá disponibilizar um assistente virtual que responda as perguntas realizadas por seus usuários, sem interação humana, das áreas financeira, receitas e pessoal.

40) Sistema de Informações Gerenciais deverá disponibilizar o envio de resumo mensal das informações através de e-mail.

41) O sistema de Arrecadação e Tributos, Aplicativo para Atendimento ao

Cidadão – APP deverão possuir a funcionalidade de geração do código PIX para pagamento de todas guias geradas pelos sistemas.

42) O sistema como um todo deverá atender as disposições estabelecidas pelo Decreto Federal 10.540/2020, no que se refere ao atendimento dos requisitos mínimos de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

43) O sistema de Processos digitais deverá estar integrado aos sistemas de gestão para automatização dos processos sem precisar gerar o pdf do documento e anexar no software para assinatura e andamento, para que o usuário não tenha retrabalho.

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

34



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

### **3.3. Processos de Integração:**

- 1) Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei do Orçamento Anual com a Contabilidade Pública.
- 2) Licitações e contratos com a Contabilidade Pública.
- 3) Arrecadação e Tributos e Contabilidade.
- 4) Recursos Humanos – Folha de Pagamento e Contabilidade.
- 5) Licitações e Contratos com Pregão Eletrônico.
- 6) Licitações e Contratos com Licitacion.
- 7) Processos Digitais com os sistemas de Gestão;
- 8) Informações Gerenciais com Contabilidade, Arrecadação e Tributos, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Compras e Patrimônio Público.
- 9) Processo Integração Protesto CDA com módulo de Receitas com geração e arquivos eletrônicos para cartórios.
- 10) Meio Ambiente com Arrecadação e Tributos.

## **4.COMPOSIÇÃO TÉCNICA DOS SOFTWARES:**

### **PLANO PLURIANUAL**

- 1) Dispor de um cadastro onde seja possível informar as unidades gestoras que fazem parte do município. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado. Ofertar condições para que uma ou mais unidades gestoras utilizem a mesma sequência de empenhos da unidade gestora principal do Município (Prefeitura).
- 2) Dispor de um cadastro onde possa ser cadastrado um grupo de unidade gestora, de modo que este grupo seja utilizado em outras rotinas do sistema, tais como: cadastros, consultas e na impressão de relatórios. A prefeitura deverá ter autonomia de alterar as informações do grupo, bem como adicionar

ou remover as unidades gestoras do grupo a qualquer momento. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado.

3) Dispor de um cadastro de classificação funcional da despesa demonstrando o código e descrição da função e subfunção de Governo. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado.

4) Dispor de uma rotina para informar as estimativas das receitas orçamentárias referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: unidade gestora, natureza de receita e fonte de recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

35



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

receita será cadastrada a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual a previsão da receita bruta e a previsão das deduções de renúncia, restituição, desconto concedido, FUNDEB, compensações, retificações e outras deduções. Impedir alteração nos valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovadas ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

5) Dispor de uma rotina para informar as estimativas das receitas orçamentárias referentes ao ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: unidade gestora, natureza de receita e fonte de recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrada a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de renúncia, restituição, desconto concedido, FUNDEB, compensações, retificações e outras deduções. Permitir que a entidade possa importar as estimativas das receitas orçamentárias que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

6) Dispor de uma rotina para informar as metas das ações dos programas de governo referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As metas devem ser cadastradas utilizando as seguintes informações: programa de governo,

ação de governo, classificação institucional e classificação funcional da despesa. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual os valores das metas físicas e metas fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por natureza da despesa e fonte de recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrada a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas metas das ações dos programas de governo se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema. 7) Dispor de uma rotina para informar as metas das ações dos programas de governo referentes ao ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que as metas sejam cadastradas por programa de governo, ação de governo, classificação institucional e classificação funcional da despesa. Permitir que a entidade possa informar para o ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os valores das metas físicas e metas fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por natureza da despesa e fonte de recursos.

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

36



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

Permitir que a entidade possa importar as metas das ações dos programas de governo que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrada a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas metas das ações dos programas de governo se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

- 8) Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as estimativas das receitas orçamentárias através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais estimativas das receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: unidade gestora, natureza da receita e fonte de recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.
- 9) Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as estimativas das receitas orçamentárias através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade possa filtrar quais estimativas das receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: unidade gestora, natureza da receita e fonte de recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes

mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

10) Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as metas das ações dos programas de governo através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais metas das ações dos programas de governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: classificação institucional, função, subfunção, programa e ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.

11) Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as metas das ações dos programas de governo através de um percentual para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais metas das ações dos programas de governo serão projetadas, utilizando

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

37



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

as seguintes opções como filtro: classificação institucional, função, subfunção, programa e ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

12) Dispor de um cadastro de alterações legais no PPA – Plano Plurianual. Permitir que as alterações legais realizadas nas estimativas das receitas orçamentárias e metas das ações dos programas de governo no PPA - Plano Plurianual sejam replicadas de igual maneira na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e sem a necessidade intervenção do usuário. Permitir que a entidade possa definir quais anos da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias serão alteradas de forma automática através das alterações legais realizadas no PPA – Plano Plurianual.

13) Disponibilizar um controle das alterações legais no PPA - Plano Plurianual que foram realizadas. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que encontram-se na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que encontram-se em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir

qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo Poder Legislativo. Demostrar para cada alteração legal os históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: data do processo, tipo de processo, nome do usuário e data da operação.

14) Disponibilizar um controle das alterações legais na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que encontram-se na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que encontram-se em fase de elaboração sejam enviadas ao Poder Legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo Poder Legislativo. Demostrar para cada alteração legal o histórico das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: data do processo, tipo de processo, nome do usuário e data da operação.

15) Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre os Avenida  
Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 |  
e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

38



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

programas de governo por macro objetivo. Demonstrar no relatório os valores agrupados por macro objetivo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por unidade gestora e macro objetivo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

16) Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a identificação dos programas. Deverá constar no relatório, no mínimo, as seguintes informações: unidade gestora, denominação do programa, objetivo do programa, público alvo, unidade orçamentária responsável pelo programa, horizonte temporal, quantidade de ações vinculadas ao programa e o valor total do programa. Permitir que o relatório seja filtrado através da unidade gestora e programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

17) Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a identificação das ações de governo. Deverá constar no relatório, no mínimo, as seguintes informações: unidade gestora, classificação institucional, programa de governo, ação, produto (bem ou serviço), ano do PPA, meta física e meta fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da unidade gestora, ano do PPA, classificação institucional e programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

18) Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre a identificação das ações de governo. Deverá constar no relatório, no mínimo, as seguintes informações: unidade gestora, classificação institucional, programa de governo, ação, produto (bem ou serviço), meta física e meta fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da unidade gestora, classificação institucional e programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar

as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada. 19) Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as metas físicas e metas fiscais por programa de governo listando as suas ações de

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

39



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: unidade gestora, programa de governo, ação de governo, produto (bem ou serviço), unidade de medida, ano do PPA, meta física e meta fiscal. O relatório deverá dispor também de totais por ação de governo e programa de governo.

Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

20) Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as metas das ações dos programas de governo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Deverá constar no relatório, no mínimo, as seguintes informações: classificação institucional, programa de governo, ação de governo, função e subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: classificação institucional, programa de governo, ação de governo, função e subfunção. Permitir que a entidade defina de forma

dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando, minimamente, pelas seguintes informações: classificação institucional, programa de governo, ação de governo, função e subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as

informações atualizadas até a última alteração legal aprovada. 21) Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as metas das ações dos programas de governo para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: classificação institucional, programa de governo, ação de governo, função e subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações

referentes aos seguintes cadastros: classificação institucional, programa de governo, ação de governo, função e subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando, minimamente, pelas seguintes informações: classificação institucional, programa de governo, ação de governo, função e subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações da LDO -

Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

22) Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade.

Este Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

40



## Estado do Rio Grande do Sul Município de Novo Xingu

cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um departamento/subunidade (terceiro nível da classificação

institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: órgão, unidade, departamento, descrição, campo de atuação, legislação, unidade gestora e data de alteração.

23) Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os órgãos e unidades orçamentárias para cada unidade gestora. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um departamento/subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os órgãos, unidade e departamento/subunidade que estão ativos, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: órgão, unidade, departamento, descrição, campo de atuação, legislação, unidade gestora e data de alteração.

24) Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada unidade gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um departamento/subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os órgãos, unidade e departamento/subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: órgão, unidade, departamento, descrição, campo de atuação, legislação, unidade gestora e data de alteração.

25) Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, de modo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Permitir que os riscos fiscais sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

41



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

controladas de acordo com a data informada.

26) Dispor do relatório Demonstrativo dos Riscos Fiscais e Providências de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - manual de demonstrativos fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nos Riscos Fiscais também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

27) Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as metas fiscais consolidadas do Município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: receita total, receita não-financeira, despesa total, despesa não-financeira, resultado nominal, dívida pública consolidada, receitas primárias advindas de PPP, receitas primárias geradas por PPP e receita corrente líquida. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações do PPA – Plano Plurianual vigente e da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

28) Dispor do relatório Demonstrativo 1 – metas anuais de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas metas fiscais consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

29) Dispor do relatório Demonstrativo 2 - avaliação do cumprimento das metas fiscais consolidadas do exercício anterior de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas metas fiscais consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção

para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

30) Dispor do relatório Demonstrativo 3 - metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

42



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

nas metas fiscais consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

31) Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a evolução do patrimônio líquido do Município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: patrimônio/capital, reservas, resultado acumulado, patrimônio do RPPS, reservas do RPPS e

lucros/prejuízos acumulados do RPPS. Permitir que os valores sejam alterados e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita importar as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior. 32) Dispor do relatório Demonstrativo 4 - evolução do patrimônio líquido de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas metas fiscais consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

33) Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Alienação de Ativos do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: receita realizada de alienação de bens móveis, receita realizada de alienação de bens imóveis, despesas de investimento, despesas de inversões financeiras, despesas de amortização da dívida, despesas decorrentes do RPPS e despesas decorrentes do RGPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

34) Dispor do relatório Demonstrativo 5 - origem e aplicação dos recursos obtidos com alienação de ativos de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas metas fiscais consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

35) Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Receitas, Despesas, Aportes, Bens e Direitos do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO –

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

43



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

36) Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO –

Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: saldo financeiro, receitas e despesas para o plano financeiro e plano previdenciário do RPPS. Permitir que a entidade possa alterar o número de anos a ser projetado. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

37) Dispor do relatório Demonstrativo 6 - avaliação da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos servidores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO

- Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas metas fiscais consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

38) Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as renúncias de receita para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: setor/programa/beneficiário, modalidade da renúncia, tipo de tributo e a forma de compensação. Permitir que a entidade possa cadastrar o setor/programa/beneficiário e o tributo.

39) Dispor do relatório Demonstrativo 7 - estimativa e compensação da renúncia de receita de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas metas fiscais consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

40) Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: aumento permanente da receita, (-) transferências constitucionais, (-) transferências ao FUNDEB, reeducação permanente da despesa, novas despesas obrigatórias de caráter continuado e novas despesas obrigatórias de caráter continuado geradas por parcerias público-privada.

41) Dispor do relatório Demonstrativo 8 - margem de expansão das despesas  
Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210  
8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br



definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas metas fiscais consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

42) Permitir que sejam cadastrados na LOA - Lei Orçamentária Anual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: descrição do programa, tipo de programa, macro objetivo, objetivo do programa, natureza do programa (contínuo ou temporário), unidade responsável pelo programa, objetivo setorial, problema, justificativa, público alvo e indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: índice atual do indicador, índice previsto do indicador, índice dos anos informados no PPA, periodicidade da apuração, data da apuração e abrangência.

43) Permitir que sejam cadastrados na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: descrição do programa, tipo de programa, macro objetivo, objetivo do programa, natureza do programa (contínuo ou temporário), unidade responsável pelo programa, objetivo setorial, problema, justificativa, público alvo e indicadores.

Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo,

também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: índice atual do indicador, índice previsto do indicador, índice dos anos informados no PPA, periodicidade da apuração, data da apuração e abrangência.

44) Permitir que sejam cadastrados no PPA - Plano Plurianual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br



orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: descrição do programa, tipo de programa, macro objetivo, objetivo do programa, natureza do programa (contínuo ou temporário), unidade responsável pelo programa, objetivo setorial, problema, justificativa, público alvo e indicadores.

Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: índice atual do indicador, índice previsto do indicador, índice dos anos informados no PPA, periodicidade da apuração, data da apuração e abrangência.

45) Permitir que se possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as ações de governo. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: descrição da ação, objetivo da ação, detalhamento da ação, produto da ação, tipo de ação de governo e a situação da ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o tipo de ação de governo e o produto da ação de acordo com a sua necessidade.

46) Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as ações de governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: descrição da ação, objetivo da ação, detalhamento da ação, produto da ação, tipo de ação de governo e a situação da ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o tipo de ação de governo e o produto da ação de acordo com a sua necessidade.

47) Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as ações de governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: descrição

da ação, objetivo da ação, detalhamento da ação, produto da ação, tipo de ação  
Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54)



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

de governo e a situação da ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o tipo de ação de governo e o produto da ação de acordo com a sua necessidade.

48) Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as subações de governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: descrição da subação, objetivo da subação, detalhamento da subação e tipo de subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o tipo de ação de governo de acordo com a sua necessidade.

49) Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: descrição da subação, objetivo da subação, detalhamento da subação e tipo de subação de governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o tipo de ação de governo de acordo com a sua necessidade. 50) Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: descrição da subação, objetivo da subação, detalhamento da subação e tipo de subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o tipo de ação de governo de acordo com a sua necessidade.

51) Permitir que se possa cadastrar as transferências financeiras do Município. A prefeitura deverá ter autonomia de informar o órgão concessionário e recebedor do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.

52) Permitir que a entidade possa cadastrar as transferências financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade

Concessora e Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

47



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. 53) Permitir que a entidade possa cadastrar as transferências financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. 54) Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município no PPA – Plano Plurianual. Permitir que nesta rotina seja informada a fonte e recursos, descrição da transferência, tipo de transferência (recebida/concedida) e os valores que serão programadas para o quadriênio.

55) Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que nesta rotina seja informada a fonte e recursos, descrição da transferência, tipo de transferência (recebida/concedida) e o valor programada para o ano. Permitir que as informações cadastradas no PPA - Plano Plurianual referente as transferências financeiras sejam importadas para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

56) Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: orçamento inicial, alterações orçamentárias (suplementações e reduções), correção do orçamento, orçamento atualizado, empenhado (bruto e líquido), liquidado (bruto e líquido), em liquidação, retido, pago (bruto e líquido), saldo a liquidar, saldo a pagar, saldo reservado, saldo bloqueado e saldo disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, ação, natureza da despesa, modalidade de empenho, fonte recursos, credor, número do fundamento legal, código da ementa do fundamento legal e código da despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada

por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. 57) Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: previsão inicial, previsão das deduções, previsão inicial líquida (receita - deduções), reestimativa da receita, reestimativa das deduções, previsão atualizada líquida, arrecadação

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

48



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

bruta, estorno da arrecadação, dedução da receita, arrecadação líquida e saldo a arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: código da receita, natureza da receita, fonte de recursos, número do fundamento legal e código da ementa do fundamento legal. Permitir que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

58) Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvam a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: número do lançamento, data de movimento, histórico da movimentação, número do empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o valor. Permitir que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. 59) Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: número do lançamento, data de movimento, histórico da movimentação e o valor. Permitir que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: movimento de arrecadação, movimento de estorno de arrecadação, movimento de dedução e movimento de estorno de dedução da receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: previsão inicial da receita, previsão inicial da dedução, previsão inicial da receita líquida, reestimativa da receita, previsão atualizada da receita, arrecadação da receita (bruta), dedução da receita e arrecadação da receita líquida (arrecadação - dedução). 60) Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no

sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

## MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

- 1) Deve ser possível a criação e configuração das regras contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade, permitindo que todo o processo Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

49



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizados, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.

- 2) Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.
- 3) Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.
- 4) Dispor de mecanismo que permita que a entidade relate os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- 5) Dispor de mecanismo que permita que a entidade relate os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de despesa

utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

6) Dispor de mecanismo que permita que a entidade relate os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do município com o plano de contas definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210-8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

50



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

7) Dispor de mecanismo que permita que a entidade relate os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis.

8) Permitir que o órgão responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar e agrupar as informações de acordo com o tipo da entidade enviando as mesmas ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos *XBRL - Extensible Business Reporting Language* e *CSV - Comma-separatedvalues*. 9) Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo município utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos *XBRL - Extensible Business Reporting Language* e *CSV - Comma separatedvalues*. Este processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.

10) Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras

entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: período

de importação, data de importação, usuário responsável e entidade. 11) Impedir que a importação de arquivos de outras entidades no formato *XBRL - Extensible Business Reporting Language* e *CSV - Comma-separatedvalues* sejam armazenados fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a geração da MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Para este processo é necessário que seja demonstrado um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo a ser importado.

12) Dispor de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a matriz de saldos contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

51



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

apresentadas no formato em que são exigidas na matriz de saldos contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: entidade, período, valor, nível contábil da MSC e as informações complementares da matriz de saldos contábeis.

13) Dispor de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: entidade, período, valor, nível contábil da MSC e as informações complementares da matriz de saldos contábeis.

14) Dispor de mecanismo que permita que a entidade relate os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

15) Dispor de mecanismo que permita que a entidade relate os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de

Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

16) Dispor de mecanismo que permita que a entidade relate os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.

17) Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: previsão e execução das receitas, previsão e execução das despesas, despesa custeada restos a pagar cancelados,

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

52



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

despesa custeada limite não cumprido e despesa por fonte e restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.

18) Dispor de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente as seguintes pastas: previsão e execução das receitas, previsão e execução das despesas, despesa custeada restos a pagar cancelados, despesa custeada limite não cumprido e despesa por fonte e restos.

19) Dispor do relatório de Liberação de Recursos conforme Lei nº 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e ambos, também deve dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias.

20) Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.

21) Dispor do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a opção para considerar as Receitas de

Contribuições. Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.

22) Dispor do relatório Anexo 1 - demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei nº 4.320/64, de 17 de Março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.

23) Dispor do relatório Anexo 13 - balanço financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por destinação de recursos, função de governo e natureza da despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

24) Dispor do relatório Anexo 14 - balanço patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

53



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do *superávit* financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório.

Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

25) Dispor do relatório Anexo 15 – demonstrativo das variações patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que

também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Dispor de uma opção para listar o quadro de variações patrimoniais qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os ganhos/perdas com alienação de ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. 26) Dispor do relatório Anexo 16 – demonstrativo da dívida fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

27) Dispor do relatório Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do *superávit* financeiro. Dispor de uma

opção para listar os valores de restos a pagar não processados. 28) Dispor do relatório Anexo 18 – Demonstraçāo dos Fluxos de Caixa e de Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: [licitacoes@novoxingu.rs.gov.br](mailto:licitacoes@novoxingu.rs.gov.br) | site: [www.novoxingu.rs.gov.br](http://www.novoxingu.rs.gov.br)

54



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo. Permitir que as receitas e despesas intraorçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: Quadro – receitas derivadas e originárias, Quadro – transferências recebidas e concedidas, Quadro – desembolso de pessoal e demais despesas por função e Quadro– juros e encargos da dívida.

29) Dispor do relatório Anexo 19 – Demonstraçāo das Mutações do Patrimônio

Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.

30) Dispor de mecanismo que permita que a entidade relate os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Educação para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do Município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

31) Dispor de mecanismo que permita que a entidade relate os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Educação para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

32) Dispor de mecanismo que permita que a entidade relate os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Educação para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação.

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

55



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

33) Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: previsão e execução das receitas, previsão e execução das despesas, despesa custeada restos a pagar cancelados, despesa custeada limite não cumprido, despesa por fonte e restos e demais

exigidas pelo layout do SIOPE. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Educação (SIOPE) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.

34) Dispor de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a

entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro. 35) Dispor de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.

36) Dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de natureza da receita, natureza de despesa, plano de contas, função e subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais. Dispor de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: descrição da atualização, data da atualização e usuário responsável.

37) O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC nº 101/2000 em seu artigo 48, inciso III, e o Decreto Federal nº 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.

38) Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN nº 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

56



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

39) Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.

40) O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja a natureza da informação sejam

diferentes.

41) Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: número da entidade ou unidade gestora, identificação se é um movimento de estorno, data do movimento, tipo de lançamento (débito ou crédito), código da conta a débito, código da conta a crédito, valor da operação, fato contábil que originou o processo, regra de contabilização utilizada na escrituração, conjunto de lançamento contábil utilizado na escrituração, lançamento contábil padronizado utilizado na escrituração, histórico do processo, identificador do *superávit* financeiro e a data da operação/computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: entidade ou unidade gestora, conta contábil, tipo de atributo do *superávit* financeiro, valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), tipo de lançamento (débito ou crédito), conjunto de lançamento padronizado, lançamento contábil padronizado e regra de contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o saldo inicial, total de débito, total de crédito e saldo final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do *superávit* financeiro, sendo ele financeiro e patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.

42) Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo, no mínimo, das seguintes características: título, função, legislação, natureza da informação, subsistema da natureza da informação, funcionamento, natureza do saldo,

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

57



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

encerramento, indicador do *superávit* financeiro, variação da natureza do saldo, frequência das movimentações, tipo de movimentação e conta redutora. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal. Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas

contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas.

43) Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.

44) Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.

45) Dispor de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa nº 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir selecionar um ou mais órgãos para a impressão do relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, fonte de recursos e grupo de despesa. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor liquidado ou o valor pago para a execução da despesa.

46) Dispor de relatório que contenha o balanço orçamentário de acordo com o artigo 2º, inciso XIV da Instrução Normativa nº 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a

impressão do relatório. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor empenhado, liquidado ou pago na composição do relatório.

47) Dispor de relatório que contenha os tributos e contribuições arrecadadas de acordo com o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa nº 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.

48) Dispor de relatório que contenha o orçamento anual de acordo com o artigo 2º, inciso X da Instrução Normativa nº 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa listar as despesas fixadas através das seguintes opções: órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, fonte de recursos e grupo de despesa.

49) Dispor de relatório que contenha o demonstrativo das receitas de despesas do Município de acordo com o artigo 2º, inciso XVI da Instrução Normativa nº 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor empenhado, liquidado ou pago na composição do relatório.

50) Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os  
Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210  
8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

58



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: orçamento inicial, alterações orçamentárias (suplementações e reduções), correção do orçamento, orçamento atualizado, empenhado (bruto e líquido), liquidado (bruto e líquido),

em liquidação, retido, pago (bruto e líquido), saldo a liquidar, saldo a pagar, saldo reservado, saldo bloqueado e saldo disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, ação, natureza da despesa, modalidade de empenho, fonte recursos, credor, número do fundamento legal, código da ementa do fundamento legal e código da despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada

por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. 51) Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: previsão inicial, previsão das deduções, previsão inicial líquida (receita - deduções), reestimativa da receita, reestimativa das deduções, previsão atualizada líquida, arrecadação bruta, estorno da arrecadação, dedução da receita, arrecadação líquida e saldo a arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: código da receita, natureza da receita, fonte de recursos, número do fundamento legal e código da ementa do fundamento legal. Permitir que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

52) Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar, no mínimo, as seguintes informações: número do lançamento, data de movimento, histórico da movimentação, número do empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o valor. Permitir que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a despesa utilizada no processo. A consulta deve ser

demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

53) Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar, no mínimo, as seguintes informações: número do lançamento, data de movimento, histórico da movimentação e o valor. Permitir que as informações sejam filtradas por



unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: movimento de arrecadação, movimento de estorno de arrecadação, movimento de dedução e movimento de estorno de dedução da receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: previsão inicial da receita, previsão inicial da dedução, previsão inicial da receita líquida, reestimativa da receita, previsão atualizada da receita, arrecadação da receita (bruta), dedução da receita e arrecadação da receita líquida (arrecadação - dedução).

54) Dispor de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentado nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nas contas correntes da matriz de saldos contábeis (financeiro por fonte)

55) Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.

56) Dispor de campos para formatação de notas de lançamento contábil e ordem de pagamento de transferência com o código e descrição referente ao banco, agência e conta corrente.

## **INFORMAÇÕES PRESTAÇÕES DE CONTAS TCE/RS**

1) Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme *layout* definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD. 2) Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas. 3) Possuir integração com o sistema de contabilidade pública. 4) Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

## **RESPONSABILIDADE FISCAL**

1) Dispor do relatório Anexo 1 - balanço orçamentário referente aos relatórios resumidos da execução orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única

unidade gestora, de um grupo de unidades gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. 2) Dispor do relatório Anexo 2 - demonstrativo da execução das despesas por função e subfunção referente aos relatórios resumidos da execução orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF

- Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única unidade gestora, de um grupo de unidades gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município.

Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

3) Dispor do relatório Anexo 3 - demonstrativo da receita corrente líquida referente aos relatórios resumidos da execução orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF

- Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única unidade gestora, de um grupo de unidades gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município. 4)

Dispor do relatório Anexo 4 - demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos relatórios resumidos da execução orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de

Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de

Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única unidade gestora, de um grupo de unidades gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município.

Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. 5) Dispor do relatório Anexo 6 - demonstrativo dos

resultados primário e nominal referente aos relatórios resumidos da execução orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para

o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o

relatório seja impresso considerando as informações de uma única unidade gestora, de um grupo de unidades gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6) Dispor do relatório Anexo 7 - demonstrativos dos restos a pagar por Poder Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

e órgão referente aos relatórios resumidos da execução orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única unidade gestora, de um grupo de unidades gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

7) Dispor do relatório Anexo 8 - demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino referente aos relatórios resumidos da execução orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única unidade gestora, de um grupo de unidades gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

8) Dispor do relatório Anexo 9 - demonstrativo das operações de crédito e despesa de capital referente aos relatórios resumidos da execução orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única unidade gestora, de um grupo de unidades gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município.

9) Dispor do relatório Anexo 10 - demonstrativo da projeção atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Complementar de Responsabilidade Fiscal.

10) Dispor do relatório Anexo 11 - demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos referente aos relatórios resumidos da execução orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.

11) Dispor do relatório Anexo 12 - demonstrativo das receitas e despesas com ações em serviços públicos de saúde referente aos relatórios resumidos da execução orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

relatório seja impresso considerando as informações de uma única unidade gestora, de um grupo de unidades gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

12) Dispor do relatório Anexo 13 - demonstrativo das parcerias público privadas referente aos relatórios resumidos da execução orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

13) Dispor do relatório Anexo 14 - demonstrativo simplificado dos relatórios resumidos da execução orçamentária referente aos relatórios resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para

o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

14) Dispor do relatório Anexo 1 - demonstrativo da despesa com pessoal referente aos relatórios de gestão fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única unidade gestora, de um grupo de unidades

gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município. 15)

Dispor do relatório Anexo 2 - demonstrativo da dívida consolidada referente aos relatórios de gestão fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única unidade gestora, de um grupo de unidades gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

16) Dispor do relatório Anexo 3 - demonstrativo das garantias e contragarantias de valores referente aos relatórios de gestão fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei

de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

17) Dispor do relatório Anexo 4 - demonstrativo das operações de crédito referente aos relatórios de gestão fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

63



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única unidade gestora, de um grupo de unidades gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. 18)

Dispor do relatório Anexo 5 - demonstrativo da disponibilidade de caixa e restos a pagar referente aos relatórios de gestão fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única unidade gestora, de um grupo de unidades gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município.

19) Dispor do relatório Anexo 6 - demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal referente aos relatórios de gestão fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

20) Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

## **TESOURARIA**

1) Deverá disponibilizar configurações para o uso de ordem bancária eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do *layout* do banco, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno,

identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da unidade gestora emitente da ordem bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa. Deverá ainda dispor de mecanismo que oferte configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada contrato de ordem bancária, devendo

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

64



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente. 2) Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extraorçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: boleto e convênio. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários que não foram efetivados, identificando quais críticas/inconsistências foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária. 3) Dispor de mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade. Este mecanismo deve permitir a realização de várias transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo as transferências que serão processadas e pagas pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma

automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno das transferências bancárias que não foram efetivadas, identificando quais cítricas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.

4) Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte a funcionamento de autenticadoras de documentos. Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora. Também deve ofertar recurso para autenticar movimentações cotidianas da entidade, como arrecadação de receitas, notas de lançamentos, devolução de recursos ao contribuinte. Também deve dispor de mecanismo

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

65



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente dos modelos *Bematech*, *TSP*, *PrintPlus*, *Sigtron*, bem como a porta que será utilizada na impressão. Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada. Deve disponibilizar mecanismo que permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados. Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade e vice versa.

5) Disponibilizar mecanismo que permita o recebimento dos tributos municipais, realizando a identificação do débito a ser quitado através de leitura de código de barras e também identificação manual de débito em aberto para o contribuinte. Deve identificar juros, multas e correções monetárias de forma automatizada, exibindo-os em tela e acrescentando-os no valor a ser cobrado. Ao efetivar a operação, deve dar o recebimento do valor e efetuar a quitação do débito no sistema de administração tributária, sem necessidade de intervenção naquele sistema. Deve também disponibilizar mecanismo que faça a devolução de valores para o contribuinte, gerando um recibo para o mesmo a partir dessa operação.

6) Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando a execução de movimentações, consultas ou relatórios. Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema para tal objetivo.

7) Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas

pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: número da entidade ou unidade gestora, identificação se é um movimento de estorno, data do movimento, tipo de lançamento (débito ou crédito), código da conta a débito, código da conta a crédito, valor da operação, fato contábil que originou o processo, regra de contabilização utilizada na escrituração, conjunto de lançamento contábil utilizado na escrituração, histórico do processo, identificador do *superávit* financeiro e a data da operação/computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

66



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: entidade ou unidade gestora, conta contábil, tipo de atributo do *superávit* financeiro, valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), tipo de lançamento (débito ou crédito), conjunto de lançamento padronizado, lançamento contábil padronizado e regra de contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o saldo inicial, total de débito, total de crédito e saldo final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do *superávit* financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.

8) Deverá dispor de gestão de despesas do tipo recursos antecipados, tendo flexibilidade no uso nos seguintes controles: Deverá permitir configurar a quantidade máxima de recursos recebidos sem a prestação de contas do recurso. Deverá também ser possível de configuração pelo usuário a quantidade

máxima de dias para realizar a prestação de contas, bem como o valor máximo do empenho. Deve ainda permitir configurar se bloqueará a movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente. Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo suprimento de fundos, viagens e demais recursos antecipados de forma individual, podendo

em cada uma delas ter uma configuração específica. Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no subelemento de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.

9) Deverá emitir empenhos destinados a recursos antecipados, como suprimentos de fundos, diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a prestação de contas do mesmo. Deverá realizar a prestação de contas dos recursos antecipados, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo administrativo que originou a despesa. Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de prestação de contas e o recibo da prestação de contas.

10) Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, sejam as concessões e devoluções de transferências concedidas bem como os recebimentos e devoluções das transferências recebidas. Em ambos os casos, deverá interligar com o orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados. Deverá ainda realizar Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

67



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado. 11) Deverá dispor de emissão de ordem de pagamento. Deverá ter controle sequencial da numeração da ordem de pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma ordem de pagamento, tanto orçamentários, quanto de restos e extras. Deverá também possuir emissão de ordem de pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.

12) Deverá disponibilizar visão que demonstre a ordem cronológica dos pagamentos. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo, no mínimo, as opções: intervalo de data de vencimento, intervalo de valores, fonte de recursos, apenas os empenhos a pagar bem como os pagos também, natureza da despesa, credor, função e subfunção de governo. Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas. Deverá demonstrar no mínimo as informações de: data de vencimento, quantidade de dias vencidos, data da liquidação, data de pagamento, empenho, credor, histórico do empenho, documento fiscal, fonte de recursos.

13) Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: orçamento inicial, alterações orçamentárias (suplementações e reduções), correção do orçamento,

orçamento atualizado, empenhado (bruto e líquido), liquidado (bruto e líquido), em liquidação, retido, pago (bruto e líquido), saldo a liquidar, saldo a pagar, saldo reservado, saldo bloqueado e saldo disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, ação, natureza da despesa, modalidade de empenho, fonte recursos, credor, número do fundamento legal, código da ementa do fundamento legal e código da despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo

de unidades gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

14) Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: previsão inicial, previsão das deduções, previsão inicial líquida (receita - deduções), reestimativa da receita, reestimativa das deduções, previsão atualizada líquida, arrecadação bruta, estorno da arrecadação, dedução da receita, arrecadação líquida e saldo a arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

68



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

informações: código da receita, natureza da receita, fonte de recursos, número do fundamento legal e código da ementa do fundamento legal. Permitir que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

15) Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar, no mínimo, as seguintes informações: número do lançamento, data de movimento, histórico da movimentação, número do empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o valor. Permitir que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a despesa utilizada no processo. A consulta deve ser

demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

16) Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar, no mínimo,

as seguintes informações: número do lançamento, data de movimento, histórico da movimentação e o valor. Permitir que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: movimento de arrecadação, movimento de estorno de arrecadação,

movimento de dedução e movimento de estorno de dedução da receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: previsão inicial da receita, previsão inicial da dedução, previsão inicial da receita líquida, reestimativa da receita, previsão atualizada da receita, arrecadação da receita (bruta), dedução da receita e arrecadação da receita líquida (arrecadação - dedução).

17) Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

## **TRANSPARÊNCIA PÚBLICA LC nº 131/2009**

1) Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

69



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

- 2) Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 3) Possibilidade de detalhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- 4) Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária. 5) Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta. 6) Resumo explicativo em todas as consultas da receita e da despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- 7) Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado. 8)

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar. 9) Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extraorçamentário ou restos a pagar).

10) Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

- Unidade gestora;

- Data de emissão;
- Funcional programática;
- Categoria Econômica;
- Grupo da Despesa;
- Modalidade de Aplicação;
- Natureza da Despesa;
- Desdobramento da Despesa;
- Fonte de recursos;
- Credor, com seu respectivo documento;
- Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver);
- Número do processo de compra (quando houver);
- Número do convênio (quando houver);
- Número do contrato (quando houver);
- Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários); · Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Registros de comprovação da despesa (opcional);

11) Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total;

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

70



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

12) Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado. 13)

Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.

14) Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.

15) Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.

16) Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final e unidade gestora. 17)

Movimentação das despesas e receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.

18) Movimentação das despesas por classificação institucional, contendo valores individuais e totais por órgão, unidade, 3º Nível (quando existir), natureza da despesa e credores.

19) Movimentação das despesas por função de governo educação, através de uma consulta específica para esta função.

20) Movimentação das despesas por função de governo, contendo valores individuais e totais por função, subfunção, programa de governo, natureza da despesa e credores. Poderá visualizar as despesas de todas as funções ou de uma função em específico.

21) Movimentação das despesas por programa de governo, contendo valores individuais e totais por programa de governo, ação de governo, natureza da despesa e credores.

22) Movimentação das despesas por ação de governo, contendo valores individuais e totais por tipo da ação (projeto, atividade, operação especial), ação de governo, natureza da despesa e credores.

23) Movimentação das despesas por categoria econômica, contendo valores individuais e totais por natureza da despesa, grupo de despesa, modalidade de aplicação, elemento de despesa e credores.

24) Movimentação das despesas por fonte de recursos, contendo valores individuais e totais por fonte de recursos, detalhamento da fonte, natureza da despesa e credores.

25) Movimentação das despesas por esfera administrativa, contendo valores individuais e totais por esfera, natureza da despesa e credores. 26)

Movimentação das despesas envolvendo diárias, passagens e adiantamentos de viagem, contendo valores individuais e totais por credor, além de dados complementares que mostram a lei autorizativa, ato de concessão, data inicial/final da viagem, meio de transporte, objetivo da viagem,

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

71



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

quantidade de diárias, valor unitário das diárias, valor total, matrícula, nome e cargo dos beneficiários.

27) Movimentação de arrecadação das receitas por natureza da receita, contendo valores individuais e totais por categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea e detalhamento.

28) Movimentação de arrecadação das receitas por fonte de recursos, contendo valores individuais e totais por natureza da receita, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea e detalhamento.

29) Movimentação de arrecadação das receitas contendo os valores de previsão inicial, previsão das deduções, previsão atualizada líquida, arrecadação bruta,

deduções da receita e arrecadação líquida.

30) Movimentação das despesas contendo os valores da dotação inicial, créditos adicionais, dotação atualizada, valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), valor liquidado e valor pago.

31) Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado. 32)

Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

33) Movimentação dos empenhos a pagar contendo a data de vencimento, fornecedor, valor a pagar, número do empenho, tipo do empenho, fonte de recursos, descrição do movimento, processo licitatório (se houver), valor empenhado e valor a pagar.

34) Movimentação de recursos financeiros extraorçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessionária/recebadora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.

35) Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.

36) Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.

37) Visão detalhada da ordem cronológica de pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

72



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

pagamento.

38) Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.

39) Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data.

40) Deve permitir a visualização dos contratos de um determinado órgão, através do filtro por órgão.

41) Deve apresentar informações de contratos do tipo obras, como situação atual, data da medição, percentual de execução física.

- 42) Apresentar os contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período. Os contratos serão exibidos a partir da data de publicação.
- 43) Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização em processos Licitatórios já homologados de despesas não previstas.
- 44) Deve permitir a visualização dos Licitações de um determinado órgão, através do filtro por órgão.
- 45) Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação. 46) Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
- 47) Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
- 48) Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 49) Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 50) Data da última atualização dos dados efetuada.
- 51) Data da abertura das propostas.
- 52) Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo.
- 53) Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional.
- 54) Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional.
- 55) Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: [licitacoes@novoxingu.rs.gov.br](mailto:licitacoes@novoxingu.rs.gov.br) | site: [www.novoxingu.rs.gov.br](http://www.novoxingu.rs.gov.br)

73



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

- regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão.
- 56) Informações dos contratos temporários contendo data inicial e final da contratação.
- 57) Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária.

- 58) Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria.
- 59) Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por entidade, período, secretaria, departamento, sessão, setor, cargo e servidor.
- 60) Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por entidade e período.
- 61) Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos. 62) Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
- 63) Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
- 64) Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
- 65) Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos. 66) Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF. 67) Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação.
- 68) Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de servidores dentro da faixa.
- 69) Informações de concursos em andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano. 70) Informações de concursos encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br

74



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

- 71) Informações de nomeações e convocações de servidores públicos aprovados em concurso.
- 72) Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através

de um formato aberto (não proprietário).

73) Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

74) Data da última atualização dos dados efetuada.

75) Valores arrecadados, em níveis de visão por natureza da receita, detalhamento das receitas e seus valores.

76) Valores deduzidos, em níveis de visão por natureza da receita e seus valores. 77) Valores lançados, período, tipo de tributo, descrição do tributo e seus valores.

78) Valores lançados detalhados por níveis de categoria, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea e detalhes (unidade gestora, descrição, data lançamento e valor) de cada tributo.

79) Valores arrecadados, em níveis de visão por fonte de recurso, natureza da receita e seus valores.

80) Valores deduzidos, em níveis de visão por fonte de recurso, natureza da receita e seus valores.

81) Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

82) Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

83) Data da última atualização dos dados efetuada.

84) Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série e processo licitatório.

85) Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.

86) Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

87) Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

88) Data da última atualização dos dados efetuada.

89) Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição

90) Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.  
Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br | site: www.novoxingu.rs.gov.br



de um formato aberto (não proprietário).

92) Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

93) Data da última atualização dos dados efetuada.

94) Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.

95) Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.

96) Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.

97) Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável. 98) Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.

99) Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.

100) Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento. 101) Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: prestação de contas, planejamento/orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, contratos, gestão pessoal e auditorias e inspeções de controle interno.

102) Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.

103) Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.

104) Possibilidade de disponibilizar o acesso via *webservice* ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).

105) Possibilidade de criar menus personalizados no portal de transparência. Permitindo ao órgão vincular *links*, páginas da internet ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.

106) Possibilidade de criar sub-menus nas abas disponíveis no portal de transparência personalizáveis a critério da prefeitura.

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: [licitacoes@novoxingu.rs.gov.br](mailto:licitacoes@novoxingu.rs.gov.br) | site: [www.novoxingu.rs.gov.br](http://www.novoxingu.rs.gov.br)



## **LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 1) Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.
- 2) Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.
- 3) Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão).
- 4) Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
- 5) Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente ao usuário quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
- 6) Deverá ser possível cadastrar as comissões de licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral. 7) Deverá registrar e gerir processos de registro de preço que utilizem maior desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.
- 8) Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra. 9) Deverá ser possível pré estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral. 10) Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela prefeitura. 11) Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.
- 12) Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente e, também, através da importação de arquivo padronizado

Avenida Emílio Knaak, 1.160 | CEP 99687-000 | CNPJ 04.207.526/0001-06 Fone (54) 3210 8008 | e-mail: [licitacoes@novoxingu.rs.gov.br](mailto:licitacoes@novoxingu.rs.gov.br) | site: [www.novoxingu.rs.gov.br](http://www.novoxingu.rs.gov.br)



referente aos itens da coleta de preços preenchido pelo próprio fornecedor. 13) Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido. 14) Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los à determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.

15) Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma nova requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos. 16) Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, inexigível ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugeridas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.

17) Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugerindo as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.

18) Ao realizar o processo de dispensas licitatórias fundamentadas na Lei Federal 14.133/2021 o sistema deverá prover automatismos na geração dos documentos referentes aos instrumentos contratuais de solicitação de empenho e autorização de compras, os gerando automaticamente ao finalizar o registro do processo.

19) Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da Lei 123/06.

20) Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.

21) Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos. A partir desta visualização, deverá ser possível acessar o formulário de registro do referido instrumento contratual.



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

- 22) Deverá haver consulta em única tela que permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo,
- 23) Ao realizar uma dispensa de licitação fundamentada na Lei Federal 14.133/2021, deverá ser possível vincular o contrato que a originou e, neste caso, o sistema deverá sugerir os itens remanescentes do referido contrato.
- 24) Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas.
- 25) Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-los se os mesmos serão julgados de forma unitária, global ou por lote.
- 26) Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-los de acordo com a Lei Complementar nº123/06 se a licitação será exclusiva ou não exclusiva para as empresas ME ou EPP.
- 27) Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-los quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.
- 28) Deverá ser possível registrar a fase de credenciamento dos fornecedores identificando, nesta fase, o seu porte sendo ME ou EPP, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão.
- 29) Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do ato.
- 30) Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.
- 31) Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.
- 32) Ao findar a rodada de lances o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, verificando o porte de cada empresa e o valor dos lances conforme preconiza a Lei Complementar nº 123/06.
- 33) Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.
- 34) Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.
- 35) Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar nº 123/06, registros de negociação, habilitação, rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Novo Xingu

fornecedor.

36) Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário. 37) Deverá ser possível registrar o parecer técnico e o parecer jurídico da licitação.

38) Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo à base de dados.

39) Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, critério de julgamento, descrição do objeto, documentos exigidos na licitação, despesas orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, fornecedores, solicitação de empenho e autorizações de compra.

40) Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.

41) Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto(s), filtrando por processo, e ou fornecedor, e ou por período. 42) Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: edital, solicitação de reserva de recursos, laudo de análise jurídica, entrega de edital, designação de comissão, habilitação, análise/parecer técnico e jurídico, adjudicação, homologação. 43) Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.

44) Através do módulo de licitações deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.

45) Deverá ser possível emitir mala direta com conteúdo pré configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.

46) Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com

