ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE COMPRAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL
EDITAL 32/2019
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

✓ **PREÂMBULO**:

Órgão Interessado:	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Processo:	**EDITAL 32/2019** – PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO
Regime Legal:	Lei Federal 10.520/2002, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Federal 123/2006 e alterações, Decreto Federal 3.555/2000; os Decretos Municipais 3.599/2012 e 4.114/2019 e este edital.
Tipo Licitação:	**PREGÃO PRESENCIAL – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**
Exame do Edital:	**CENTRAL DE COMPRAS** – Rua Cel. Alfredo Born, 202, Centro, São Lourenço do Sul/RS, CEP 96.170-000, das 8h30min até às 14h, de segunda a sexta feira.
Retirada do Edital e Local da Sessão:	www.portaldecompraspublicas.com.br
Data da Sessão:	**31/07/2019**
Hora da Sessão:	**09h30min** (horário de Brasília/DF)
Recebimento de propostas:	Início: **17/07/2019 às 09h30min** Término: **31/07/2019 às 09h30min**
Limite para Impugnação:	**29/07/2019** às **09h30min** (horário de Brasília-DF)
Informações:	Fone: (53) 3251 9563E-mail: licitacao@saolourencodosul.rs.gov.br

São Lourenço do Sul/RS, 17 de julho de 2019.

Lisane Lilge
Pregoeira
Decreto 4.114/2019

EXAME DO EDITAL

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta PGM – Procuradoria Geral do Município

Em:___/____/_____.

Procurador Jurídico

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE COMPRAS

MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 32/2019
TIPO MENOR POR GLOBAL

Edital de Pregão Presencial para contratação de empresa especializada do ramo de Tecnologia da Informação para a instalação, implantação e manutenção de sistema de gestão pública municipal conforme Termo de Referência – Anexo I.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL, no uso de suas atribuições, mediante Pregoeira, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, que às **09h30min,** do dia **31 de julho de 2019,** na Sala de Licitações, no prédio sede da Prefeitura Municipal, sito a Rua Cel. Alfredo Born, 202, Centro, se reunirão a Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto 4114/19, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a **contratação de empresa especializada do ramo de Tecnologia da Informação para a instalação, implantação e manutenção de sistema de gestão pública municipal,** conforme Termo de Referência – Anexo I, regendo-se este procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 3.599/2012, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações no que couber.

1. DO OBJETO:

A presente Licitação tem por objeto a aquisição de licença de uso e manutenção de um Sistema de Informática para a Gestão Pública, para implantação e execução em ambiente Windows, para no mínimo 500 (quinhentos) usuários, operando com Banco de Dados Relacional, incluindo instalação, implantação, conversão, testes, customização, treinamento, acompanhamento permanente e serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado pelo Município, tudo de acordo com as exigências técnicas, conforme descrito no **ANEXO I** (Termo de Referência) deste edital.

1.1 <u>SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA A GESTÃO PÚBLICA: Atendendo as seguintes áreas:</u>

1.1 FINANCEIRA

- Serviço de Atendimento ao Cidadão Web;
- Tributação e Receitas Públicas;
- Declaração Eletrônica do ISSQN;
- Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e – Padrão ABRSF 2.02;
- Contabilidade Pública;
- Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS;
- Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Tesouraria;
- Caixa;
- SPC e Protesto Eletrônico de CDA Integrado a Tributação e Receitas Municipais;
- ITBI Web Integrado a Tributação e Receitas Pública;
- Alvará Eletrônico Integrado a Tributação e Receitas Pública;
- Ajuizamento Eletrônico Integrado a Tributação e Receitas Pública;
- Sistema de Cobrança Registrada Integrado a Tributação e Receitas Pública;
- PIT – Programa de Integração Tributária;
- Gestão de Cemitério.

1.2 ADMINISTRATIVA

- Folha de Pagamentos integrada a Contabilidade Pública, Avaliação de Desempenho, Margem Consignável, Concurso Público, Prestação de Contas do E-Social – Adequação Cadastral, Segurança e Medicina do Trabalho e Comunicação;
- Controle da Efetividade;
- Contracheque e Comprovante Anual de Rendimentos e Atualização Cadastral na Web;
- Frotas;
- Materiais / Almoxarifado;
- Compras, Contratos e Licitações integrada a Contabilidade Pública aderente à prestação de contas do Licitacon – RS.
- Patrimônio Público Integrado a Contabilidade;
- Protocolo Integrado a Tributação e Receitas Municipais;
- Protocolo – Web;
- Legislação Municipal;
- Legislação Municipal na Internet;

1.3 PLANEJAMENTO

- Transparência e Acesso a Informação;
- Lei de Orçamento Anual;
- Plano Plurianual;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- Painel de Gestão

1.4 SOCIAL

- Gestão da Assistência Social – Web
- Gestão da Saúde – Web

1.5 CORPORTATIVA

- APP – Aplicativo para Smartphone Compatível com Sistemas IOS e Android

1.6 MEIO AMBIENTE:

- Meio Ambiente – Web

1.7 EDUCAÇÃO:

- Gestão da Educação – Web

1.8 SERVIÇOS

- Acompanhamento Permanente
- Backup Nuvem
- Emissão de Tributos Municipais (IPTU)
- Emissão de Tributos Municipais (ISS Fixo)
- Emissão de Taxas Municipais (Fiscalização Sanitária)

As despesas decorrentes do presente Edital correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Observação: As empresas interessadas poderão realizar visita técnica até o terceiro dia anterior á data marcada para a sessão pública, no horário compreendido entre 08:30 e 14:00, com agendamento prévio feito junto ao DTIF deste Município, para conhecimento da infraestrutura atual de informática e demais informações que considerar pertinentes, através de seus representantes legais ou procuradores devidamente credenciados, cabendo a licitante tomar conhecimento de tudo o que possa influenciar na confecção da sua proposta e na execução do Objeto, não podendo alegar desconhecimento de qualquer aspecto a ele relacionado em qualquer fase do certame ou durante a execução do Objeto. A visita no executivo será acompanhada de um técnico designado pelo Município.

2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderá participar do presente pregão presencial, a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos;

2.2. Será utilizado para a realização da presente licitação, o Sistema Portal de Compras Públicas, que consiste em uma ferramenta eletrônica que auxilia a Pregoeira e Equipe de Apoio dando suporte, praticidade e agilidade ao certame;

2.3. O cadastro das licitantes em tal Sistema deverá ser efetuado através do site www.portaldecompraspublicas.com.br;

2.3.1. As licitantes que não estiverem cadastrados, a serão, pela pregoeira no momento da sessão pública.

2.4. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e da Lei 9.854/99, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo;

2.5. Não poderá participar desta licitação a empresa que:

2.5.1. Estiver impedida ou temporariamente suspensa de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo se comprovar a sua reabilitação;

2.5.2. Incidir no estipulado no art. 9.º da Lei nº 8.666/93;

2.5.3. Estiver incluída no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública;

2.5.4. Que se encontre em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação;

2.5.5. Que estejam reunidas em consórcio e/ou seja, controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si ou ainda qualquer que seja sua forma de constituição;

2.5.6. Incorrer em outros impedimentos previstos em lei.

2.6. A retirada do Edital poderá ser efetuada através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, site www.saolourencodosul.rs.gov.br ou diretamente na Central de Compras, no prédio sede da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul/RS, sito à Rua Cel. Alfredo Born, 202, Centro, no horário das 8h30min às 14h.

3- DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

3.1. Para participação do certame a licitante, além de atender ao disposto no item 02 e no item 08 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de n° 1 e n° 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

ENVELOPE Nº 01 – Parte Frontal:

MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
Edital 00/2019 – PREGÃO PRESENCIAL
ENVELOPE Nº 01 – **Da Proposta**
PROPONENTE: .....

ENVELOPE 02 – Parte Frontal:

MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
Edital 00/2019 – PREGÃO PRESENCIAL
ENVELOPE 02 – **Da Documentação**
PROPONENTE: .....

4- APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

4.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto a Pregoeira, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado;

4.2 A documentação referente ao credenciamento (**anexo IV**) deverá ser apresentada fora dos envelopes, juntamente com as seguintes declarações:

a) Declaração firmada por seu representante, sob as penas da Lei de que é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 (**Anexo V**) caso pretenda se utilizar dos benefícios; e

b) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo III**).

4.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

4.3.1. se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentado cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, 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;

4.3.2. se representante legal, deverá apresentar:

4.3.2.1. instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para formulação de propostas e dar lances em licitação pública; ou

4.3.2.2. termo de credenciamento (conforme modelo no **Anexo IV** deste edital) outorgado pelo representante legal da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas, dar lances e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Em ambos os casos (4.3.2.1) e (4.3.2.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

4.3.3. É indispensável à apresentação de documento de identidade;

4.4. Se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado;

4.5. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta da assinatura de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório;

4.6. Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação;

4.7. Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório deverão ser apresentados em originais ou através de cópias autenticadas por Tabelião ou Servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção para os documentos emitidos via INTERNET, os quais somente serão aceitos em original, devendo constar o respectivo endereço eletrônico no cabeçalho ou rodapé da página;

4.8. Os documentos apresentados em original ficarão retidos no processo licitatório e somente serão desentranhados mediante requerimento de substituição, por cópia autenticada.

5- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1. No dia, hora e local determinados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, a Pregoeira, inicialmente, receberá os envelopes 01 – DA PROPOSTA e 02 – DA DOCUMENTAÇÃO;

5.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário;

5.3. Somente poderão formular ofertas e lances verbais e praticar os demais atos do certame as licitantes que tenham efetuado seu credenciamento junto a Pregoeira.

6- DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

6.1. Envelope 01 – DA PROPOSTA: A proposta comercial deverá ser apresentada em uma via, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da

licitante ou identificado com nº do CNPJ e dados necessários à identificação da licitante, não podendo ter emendas e/ou rasuras, nem tampouco ser manuscrita, devendo suas folhas serem numeradas e rubricadas e a última folha assinada pela licitante ou seu representante credenciado.

6.2. A proposta deverá estar acompanhada de planilha de custos, conforme **ANEXOVIII.**

6.3. A proposta, conforme modelo do **ANEXO VII**, deverá conter ainda:

6.3.1. Telefone e e-mail para contato.

6.3.2. A razão social e CNPJ do proponente, nome, endereço do signatário, sua função e cargo na empresa;

6.3.3. Referência do número deste Edital e objeto correspondente, especificações nas quais deverão atender plenamente a descrição mínima de cada item contida no **ANEXO I**;

6.3.4. Preço unitário e total para o **ITEM** em moeda corrente nacional, expressa em algarismos com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula em conformidade com a Lei 9.069/95, não superior ao **valor de referência**;

6.3.5. Inclusão de todas as despesas que tenham influência na composição dos preços, tais como: despesas com custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

6.3.6. Prazo de validade da proposta de no **mínimo 60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste Pregão.

6.3.7. Prazo de execução conforme disposto neste edital, sujeito a alterações a depender da necessidade da Administração;

6.3.8. Caso a proponente seja a atual prestadora dos serviços, a mesma não poderá formular valor de implantação para os sistemas em produção.

6.4. Poderão ser admitidos, pela pregoeira, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração;

6.5. Não sendo efetivada a contratação dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, se a proponente, consultada pela Administração, assim concordar. No caso de não aceitação a proposta será desclassificada e contatar-se-ão as remanescentes que apresentaram as demais propostas, na ordem de classificação.

7. DA SESSÃO DO PREGÃO:

7.1. Verificadas as credenciais de todos as licitantes, será declarada aberta à sessão pela Pregoeira, não sendo admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes;

7.2. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço GLOBAL**;

7.3. Em seguida, serão abertos os envelopes contendo as Propostas, verificada a conformidade de cada uma com requisitos definidos no Edital, serão classificadas pela Pregoeira em ordem decrescente de valores, sendo destacado a licitante que apresentar proposta com menor preço por item e todos as demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço;

7.4. Caso não se verifique o mínimo de 03 (três) propostas escritas nas condições definidas no item anterior serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três) propostas;

7.5. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelas proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

7.6. A pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

7.6.1. a apresentação do lance deverá se dar pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM FORMANDO ASSIM O VALOR GLOBAL.**

7.7. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra a licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação;

7.8. Dada a palavra a licitante, esta disporá de **30 segundos** para apresentar nova proposta;

7.9. A cada rodada de lances será efetivada a reclassificação das propostas, o que definirá a sequência de lances seguintes;

7.10. É vedada a oferta de lance com vistas ao empate;

7.10.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a **R$ 50,00** (cinquenta reais).

7.11. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 16 - DAS PENALIDADES, deste Edital;

7.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas;

7.13. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, a Pregoeira, negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor;

7.14. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pela Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

7.15. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito;

7.17. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço unitário;

7.18. Serão desclassificadas:

7.18.1. as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente;

7.18.2. as propostas que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis ou superiores ao **valor de referência** descrito **no Anexo I,** do Termo de Referência;

7.19. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens de quaisquer tipos que venham a ser ofertadas;

7.20. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 4.2 “a”, deste edital.

7.21. Entende-se como empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte (que atenderem o item 4.2 “a”), bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

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

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 7.21 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

7.23. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 7.21 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.24. O disposto nos itens 7.21 a 7.23 deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

7.25. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos;

7.26. A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecida previamente junto a Pregoeira Oficial do Município;

7.27. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública será marcada nova data para continuação dos trabalhos devendo ficar intimadas no mesmo ato as licitantes presentes.

8- DA HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação neste procedimento, a licitante deverá apresentar o **Envelope 02 – Da Documentação** contendo todos os documentos constantes do **item 8**, vigentes na data da abertura da sessão publica do Pregão Presencial.

8.2. Declaração de atendimento à norma do Inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional n° 20/98, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salva na condição de aprendiz a partir de 14 anos, e que não foi declarado inidôneo para contratar com a Administração Pública, **Anexo II**;

8.3 – Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

8.3.1. Registro comercial, no caso de Empresa Individual;

8.3.2. 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;

8.3.3. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

OBS: Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item **4.3.1**, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 04 deste edital.

8.4 – Documentos relativos à Regularidade Fiscal:

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

8.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e **compatível com o objeto contratual**;

8.4.3. Prova de quitação com a com a Fazenda Federal que deverá ser feita através da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as contribuições sociais;

8.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

8.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

8.4.6. Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452 de 1º de maio de 1943.

8.5 – Documentos Relativos à Qualificação Técnica:

8.5.1. Atestado de capacitação técnico-operacional, que contemplem as parcelas de maior relevância do Objeto, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

Compreendem-se como parcelas de maior relevância:

- Comprovação de integração entre: tributação e receitas- - ISS – contabilidade;
- Comprovação de integração entre: contabilidade – gestão de patrimônio;
- Comprovação de integração entre contabilidade – folha de pagamento;
- Comprovação de integração entre: contabilidade – compras e licitações – almoxarifado – frotas – gestão de patrimônio;
- Comprovação de integração entre; Saúde Pública - e-SUS e Hórus.
- Comprovação de consolidação dos sistemas orçamentário, contábil e de prestação de contas entre Câmara Municipal e Município.

8.5.2. Comprovação de que possui, em seu quadro permanente profissionais com curso superior em áreas relativas a sistemas de informática (Analise de Sistemas, Gestão de Sistemas, Tecnologia em Processamento de Dados, Gestão de Processos Informatizados, entre outros). Apresentar relação dos profissionais, indicando função exercida na empresa, data de admissão e título da formação superior. Anexar cópia dos diplomas dos profissionais indicados.

8.6 – Documentos Relativos à Qualificação Econômico-financeira:

8.6.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Os índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação das seguintes fórmulas:

a) Índice de Liquidez Geral: mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas à curto e longo prazo;

$$\textbf{ILG} = \frac{\text{Ativo circulante + Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível de longo prazo}} = \text{igual ou superior a 1}$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC): avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações de curto prazo.

$$\textbf{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{igual ou superior a 1}$$

c) Índice de Solvência Geral: expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

$$\textbf{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível de Longo Prazo}} = \text{igual ou superior a 1}$$

Obterão classificação econômico-financeira, relativa ao Balanço Patrimonial, as licitantes que apresentarem, pelo menos, dois dos três índices iguais ou superiores aos estabelecidos neste item.

Observação 1: Os índices calculados deverão preferencialmente ser apresentados pela licitante por intermédio do **contador responsável** e serão analisados, por servidor do Município Bacharel em Ciências Contábeis;

Observação 2: Licitantes que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial, poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio no SPED (Sistema Pública de Escrituração Digital) à Receita Federal do Brasil.

8.6.2. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica, ou da execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias antes da data prevista para apresentação dos documentos.

8.6.3 A Beneficiária da LC 123/2006 que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item **8.4**, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em **cinco dias úteis,** a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

8.6.4 O prazo de que trata o item anterior 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.

8.6.5 Ocorrendo a situação prevista no item 8.6.3, a sessão do pregão será suspensa, podendo a pregoeira fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando as licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

8.6.6 O benefício de que trata o item 8.6.3 não eximirá a licitante, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.6.7 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.6.3, implicará na inabilitação da licitante e a adoção do procedimento previsto no item 11.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 16, deste edital.

8.7 – Demais exigências e condições:

8.7.1. Sob pena de inabilitação a licitante deverá apresentar os documentos exigidos para habilitação:

a) em original, cópia autenticada ou cópia não autenticada, que deverá estar acompanhada dos respectivos originais para autenticação por servidor do Município de São Lourenço do Sul, ou por publicação em órgão da imprensa oficial; não será aceita apresentação de protocolo em substituição a documento solicitado;

b) em nome do licitante, com número do CNPJ e respectivo endereço;

c) em nome da sede (matriz), se o licitante for sede da empresa (matriz);

d) em nome da filial, se o licitante for filial da empresa, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz);

e) deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores a data prevista para a abertura dos envelopes, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou por outra norma legal;

8.7.3. A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a **INABILITAÇÃO** do licitante;

8.7.4. Havendo superveniência e/ou fato impeditivo, fica a licitante obrigada a declará-la, sob as penalidades legais cabíveis;

8.7.5. A apresentação da proposta por parte da licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com as cláusulas deste edital;

8.7.6. Deverá ser informado em documento o nome, endereço, telefone e e-mail, de um representante legal para assinar o contrato entre a empresa e o Município de São Lourenço do Sul.

8.7.7. Serão considerados habilitados as licitantes que apresentarem a documentação do **item 8**, de acordo com o solicitado, devidamente atualizada.

8.8. Da avaliação de conformidade

8.8.1. Concluída a fase de **HABILITAÇÃO**, será 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 02 (dois) dias úteis dê início à apresentação de sua solução sendo que terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conclusão da mesma.

8.8.2. As definições sobre a Avaliação de Conformidade encontram-se no Anexo VIV.

8.8.3. Será emitido parecer técnico por Comissão designada quanto ao atendimento à avaliação de conformidade.

8.8.4. Na hipótese da convocada não demonstrar o completo atendimento ao objeto, serão convocadas as licitantes remanescentes na ordem classificação conforme o estabelecido na letra “a” do deste item.

9- DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

9.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente **protocoladas neste órgão.**

9.1.1. Caberá a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis;

9.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

9.3. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que tenham causado qualquer vicio ao processo, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

10- RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal 10.520/02, devendo a licitante **manifestar motivadamente** sua intenção de interpor recurso, descrevendo sinteticamente suas razões, depois do término da sessão de lances, no prazo de até 10 minutos;

10.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pela pregoeira;

10.2. A licitante disporá do prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões **devidamente protocoladas** junto ao Setor de Protocolo Geral do Município, e serão disponibilizadas a todos as participantes, ficando desde logo intimadas para apresentar contra razões em igual prazo.

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, dentro do período previsto, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira a vencedora;

10.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por e-mail.

11- ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

11.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, a pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

11.3. A adjudicação do objeto pela pregoeira será feita mediante apresentação dos documentos originais ou em cópias autenticadas, que são exigidos na habilitação, ou, quando houver recurso, será adjudicado pela autoridade competente;

11.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto a proponente vencedora pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

12- DOS PRAZOS E CONDIÇÕES:

12.1. Após a homologação da licitação, a Central de Compras deste Município, convocará a licitante vencedora para que compareça no prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do Contrato Administrativo.

12.1.2. Caso a licitante vencedora não comparecer para assinatura do contrato no prazo estipulado, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 8666/93, será convidado a licitante que propôs o 2º menor preço e, assim, sucessivamente, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão do direito de participar de licitação.

12.1.3. O prazo para início de instalação da solução será de **05** dias úteis, a contar da data de emissão da ordem de serviço, devendo estar em pleno funcionamento em **90** dias consecutivos para utilização integral dos usuários. Todos os bancos de dados existentes, desde 1993 em produção, deverão ser convertidos em sua totalidade para o novo sistema, ficando esta conversão, sob total responsabilidade da **CONTRATADA**.

13. DO PREÇO:

13.1. O preço para o presente ajuste é aquele expresso na proposta vencedora deste procedimento devidamente adjudicado e homologado a licitante.

14. DO RECURSO FINANCEIRO:

14.1. As despesas, decorrentes do presente procedimento licitatório correrão a conta de dotação orçamentária própria.

15. DO PAGAMENTO:

15.1. A Administração Municipal deverá emitir e registrar em sua Unidade Financeira e Contábil o empenho dos recursos financeiros para cobrir o valor correspondente ao pagamento da contratação oriunda deste procedimento.

15.2. A **CONTRATADA** deverá protocolar junto a Administração Municipal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente ao da prestação, a Nota Fiscal Prestação de Serviços e comprovantes de

regularidade fiscal elencados nos itens **8.4.3 à 8.4.7** deste edital, devidamente autorizada pela secretaria requisitante.

15.3. O **CONTRATANTE** efetuará o pagamento dos serviços referentes às fases iniciais (conversão, implantação, treinamento) após assinatura do **Termo de Homologação de Implantação** expedido pelo Município de São Lourenço do Sul, no prazo de até 30 (trinta) dias após esta data.

15.4. O **CONTRATANTE** efetuará o pagamento dos serviços de manutenção até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, contados do recebimento da nota fiscal que deverá ser apresentada com a devida conferência pelo fiscal.

16. DAS PENALIDADES:

16.1. Pelo inadimplemento das obrigações seja na condição de participante do pregão ou de contratante, a licitante, conforme a infração estará sujeitas às seguintes penalidades:

a) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar), deixar de apresentar a documentação exigida no certame, manter comportamento inadequado durante o pregão: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias;

b) Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar os serviços tais como entregar o veículo a condutor não habilitado e outras que venham a colocar em risco a segurança e a integridade física e moral dos transportados (alunos): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

c) Pequenas irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

d) Atraso injustificado no início da prestação de serviços, até o limite de 05 (cinco) dias, multa diária de 0,5% sobre o valor do contrato;

e) Inexecução parcial na prestação de serviços, até o limite de 10 (dez) dias: multa de 10% sobre o valor do contrato;

f) Inexecução total na prestação de serviços, até o limite de 30 (trinta) dias: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do contrato;

Parágrafo único: As aplicações previstas nas alíneas **"b"** e **"f"** serão encaminhadas aos respectivos órgãos competentes.

16.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

17- DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea *"d"*, da Lei n.° 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

17.2. No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro.

18- OUTRAS DISPOSIÇÕES

18.1. É facultado a Pregoeira oficial, auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente das propostas;

18.2. Por decisão fundamentada da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93;

18.3. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos;

18.4. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Pregoeira Oficial, auxiliado pela equipe de apoio;

18.5. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se a licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93;

18.6. Quaisquer informações e/ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados, de segunda a sexta-feira no horário das 8h30min às 14h, pela Pregoeira Oficial e membros da equipe de

apoio, servidores do Município de São Lourenço do Sul/RS, através do *site* www.portaldecompraspublicas.com.br, *site* www.saolourencodosul.rs.gov.br ou na Central de Compras, no prédio sede da Prefeitura Municipal, sito à Rua Cel. Alfredo Born, 202, Centro, neste Município; pelos telefones: (53) 32519563 ou pelo e-mail: licitacoes@saolourencodosul.rs.gov.br.

18.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá com base na legislação em vigor;

18.8. O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da LICITANTE CONTRATADA para terceiros;

18.9. Serão afixados no MURAL da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul todos os atos pertinentes a esta licitação, que sejam passíveis de divulgação tais como: comunicações, consultas e respostas aos interessados e nome(s) do(s) vencedor (es) da licitação. Publicar-se-á no site www.portaldecompraspublicas.com.br e site www.saolourencodosul.rs.gov.br a homologação da presente licitação.

19- DOS ANEXOS

Fazem parte deste Edital de Licitação, como anexos:

19.1. ANEXO I - Termo de Referência;

19.2. ANEXO II – Modelo de Declaração de Idoneidade para contratar ou licitar com a administração Pública e atendimento ao inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93;

19.3. ANEXO III- Modelo Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

19.4. ANEXO IV – Modelo de Termo de Credenciamento;

19.5. ANEXO V – Modelo de Declaração de Enquadramento

19.6. ANEXO VI – Minuta do Termo de Contrato;

19.7. ANEXO VII – Modelo de Proposta Financeira;

19.8. ANEXO VIII – Modelo de Planilha de Custos.

19.9. Anexo IX – Avaliação de conformidade.

São Lourenço do Sul/RS, 17 de julho de 2019.

Lisane Lilge
Pregoeira
Decreto nº 4.114/2019

ANEXO I
(Este documento é parte integrante do Edital 32/2019 – Pregão Presencial)

TERMO DE REFERÊNCIA

2. JUSTIFICATIVA

A solução objeto deste termo deverá executar sob as plataformas de (SO) Sistema Operacional e SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados), já de propriedade do Município, nas versões disponíveis e garantir seu pleno uso em versões superiores destes ambientes. Esta padronização preservará os investimentos em Sistemas Operacionais, SGBD, capacitação dos profissionais de TI neste ambiente, investimentos em tecnologias e infraestrutura. Também permitirá melhor gerenciamento da plataforma, padronização de backups, maior estabilidade na interoperacionalização dos diversos programas e padronização de métodos e procedimentos a serem implementados pelo Plano de Continuidade e Contingência já em desenvolvimento. No caso da **CONTRATADA** utilizar um SGBD ou SO diferentes do que o município tenha adquirido, os mesmo serão aceitos, desde que sejam de livre distribuição e que sejam promovidos treinamentos e especializações aos técnicos, sem custos à municipalidade.

Justifica-se, pois, a contratação de um sistema informatizado nos moldes previstos para que haja um processamento eficiente de informações e a integração de dados entre os setores da Prefeitura, tendo o cuidado de vetar retrocessos, garantindo a contratação de sistemas que garantam funcionalidades iguais ou superiores aos existentes, com o objetivo de dar continuidade e melhorar o sistema de informatização, com a possibilidade de automatização dos serviços e processos.

3. DO OBJETO

O objeto do presente termo é a aquisição de licença de uso e manutenção de um Sistema de Informática para a Gestão Pública, para implantação e execução em ambiente Windows, para no mínimo 500 (quinhentos) usuários, operando com Banco de Dados Relacional, incluindo instalação, implantação, conversão, testes, customização, treinamento, acompanhamento permanente e serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado pelo Município, tudo de acordo com as exigências técnicas, contidas neste instrumento.

4. PRESSUPOSTOS PARA FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

Para atendimento das necessidades da área de informática do Executivo Municipal, são exigidos os requisitos técnicos:

4.1 O parque tecnológico do Município utiliza o sistema operacional Windows nas estações de trabalho, e os sistemas deverão operar com esta tecnologia.

4.2 Caso a **CONTRATADA** utilizar o Data Center do município, o(os) servidor(es) do banco de dados deverá operar necessariamente em ambiente Windows.

4.3 Todos os sistemas licitados deverão permitir acesso concomitante a número de usuários ilimitados (sem número máximo de usuários utilizando o sistema ao mesmo tempo), possibilitar a inserção ilimitada de cadastros e processos de qualquer natureza, bem como possibilitar a instalação em número ilimitado de máquinas.

4.4 Por uma questão de economicidade o Município não deseja mais investir recursos, nem agora, nem no futuro com SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados). Também, para que não haja riscos de descontinuidade na evolução do Banco de Dados, ou de sua obsolescência, ele deverá ser fabricado e distribuído por empresa de renome nessa área e que possua histórico de fornecimento de sistemas que obedeçam a Tecnologia Linear. A Tecnologia Linear agrega ao usuário a possibilidade de expansão e perenidade, sem reinvestimento naquilo que já investiu, ou seja, o fabricante do SGBD deve ser empresa com histórico de manutenção e evolução desse sistema ao longo do tempo, permitindo o crescimento linear do seu usuário, com a tecnologia sempre atualizada.

4.5 A solução deve operar com um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com todas as suas funções e rotinas disponibilizadas por uma única empresa, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação. Para sistemas em que operam na Web, mobile e funções acessadas via Internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, banco de dados, padrão visual de telas e navegação, poderá ser diferente daqueles usados para as demais áreas/funções, contudo o sistema licitado deverá ser disponibilizado exclusivamente pela **CONTRATADA** obedecendo as demais características elencadas neste termo de referência, em especial aquelas que se referem à informação e bases únicas, ou seja, as informações acessadas e processadas no ambiente interno do Município, sendo que este processo deverá ocorrer de forma permanente, on-line e em tempo real.

5. JUSTIFICATIVA DOS PRESSUPOSTOS

5.1 Manter a padronização, integração e homogeneidade de todos os produtos utilizados;

5.2 Facilitar o aprendizado dos usuários através da padronização dos sistemas;

5.3 Facilitar o gerenciamento dos sistemas, tendo uma visão única de todos os processos através da integração dos sistemas, que por estarem em uma mesma plataforma, não exigirão da equipe de Tecnologia da Informação realizar a administração de vários bancos de dados, várias plataformas e várias linguagens e fornecedores diferentes;

4.4 Através das integrações nativas, on-line e real-time garantir a tempestividade das informações em atendimento às exigências legais (Lei de Acesso a Informação, Transparência Pública, Novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);

4.5 Ambiente operacional: manutenção do investimento financeiro e de conhecimento já desenvolvido no atual ambiente operacional.

6. AMBIENTE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO PRÓPRIO

6.1 O ambiente de tecnologia de informação do Município possui uma infraestrutura de 10 servidores, sendo os de aplicações dotados de sistema operacional Windows Server 2008 R2 Enterprise 64 bits e Windows Server 2012 R2 Enterprise 64 bits e os de dados, dotados de SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) - Microsoft SQL Server 2014 Standard Edition 64 bits, com regras especificas de acessos de usuários a internet por políticas impostas por um firewall e Proxy. Com um parque de aproximadamente 400 computadores conectados em rede, com sistema operacional Windows 7 ou superior.

6.2 Todos os prédios públicos municipais, de onde os sistemas são acessados, estão interligados via fibra óptica, cabo LAN, link de rádio ou ponto a ponto de terceiros, exceto nas escolas municipais e postos de saúde.

6.3 O Plano de contingência, continuidade e disponibilidade de todo o ambiente de tecnologia da informação deste Município conta com local isolado e infraestrutura completa de servidores e

demais equipamentos, capazes de manter a operação dos sistemas em caso de panes ou desastres.

6.4 O prédio central da Prefeitura Municipal, onde está localizado o DTIF - Departamento de Tecnologia da Informação e o ambiente físico onde se encontram os equipamentos de contingência, continuidade e disponibilidade, constam com nobreaks e gerador próprio de energia, permitindo a continuidade e disponibilidade do ambiente computacional instalado, mesmo em casos de cortes de energia elétrica.

6.5 A solução a ser contratada deverá oferecer integral aderência a este ambiente já disponível. Para implementar o sistema de informática para a gestão pública ora licitado, não se considera a hipótese de descontinuar investimentos já realizados ou de realizar novos investimentos na infraestrutura de tecnologia da informação existente.

7. AMBIENTE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO DE TERCEIROS

7.1 Caso o ambiente tecnológico ofertado pela **CONTRATADA** seja próprio (nuvem), obrigatoriamente deverá estar em Data Center que proporcione continuidade e alta disponibilidade, ou seja, disponível 24 horas / 7 dias da semana dotado de sistema de videomonitoramento, em ambiente climatizado, com backups diários de responsabilidade de salva guarda da **CONTRATADA**, com sistemas de segurança contra incêndios e falhas de energia elétrica e que possua um firewall de borda que barre as tentativas de ataques cibernéticos, tudo devidamente comprovado pela **CONTRATADA**.

7.2 Todo o custo relacionado à hospedagem e licenciamento de software ficará a cargo da **CONTRATADA.**

7.3 A **CONTRATADA** deverá seguir todas as normas, políticas e procedimentos de segurança estabelecidos pelo **CONTRATANTE** para execução do contrato, tanto nas dependências do **CONTRATANTE** como externamente. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, todo e qualquer assunto de interesse do Município ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da prestação do serviço. A presente contratação deve observar a Lei n.° 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

8. VISITA TÉCNICA

8.1. As empresas interessadas poderão realizar visita técnica até o terceiro dia anterior á data marcada para a sessão pública, no horário compreendido entre 08:30 e 14:00, com agendamento prévio feito junto ao DTIF deste Município, para conhecimento da infraestrutura atual de informática e demais informações que considerar pertinentes, através de seus representantes legais ou procuradores devidamente credenciados, cabendo a licitante tomar conhecimento de tudo o que possa influenciar na confecção da sua proposta e na execução do Objeto, não podendo alegar desconhecimento de qualquer aspecto a ele relacionado em qualquer fase do certame ou durante a execução do Objeto. A visita no executivo será acompanhada de um técnico designado pelo Município.

9. ESTRUTURAÇÃO DOS SISTEMAS LICITADOS

9.1 FINANCEIRA

- Serviço de Atendimento ao Cidadão Web;
- Tributação e Receitas Públicas;
- Declaração Eletrônica do ISSQN;
- Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e – Padrão ABRSF 2.02;

- Contabilidade Pública;
- Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS;
- Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Tesouraria;
- Caixa;
- SPC e Protesto Eletrônico de CDA Integrado a Tributação e Receitas Municipais;
- ITBI Web Integrado a Tributação e Receitas Pública;
- Alvará Eletrônico Integrado a Tributação e Receitas Pública;
- Ajuizamento Eletrônico Integrado a Tributação e Receitas Pública;
- Sistema de Cobrança Registrada Integrado a Tributação e Receitas Pública;
- PIT – Programa de Integração Tributária;
- Gestão de Cemitério.

9.2. ADMINISTRATIVA

- Folha de Pagamentos integrada a Contabilidade Pública, Avaliação de Desempenho, Margem Consignável, Concurso Público, Prestação de Contas do E-Social – Adequação Cadastral, Segurança e Medicina do Trabalho e Comunicação;
- Controle da Efetividade;
- Contracheque e Comprovante Anual de Rendimentos e Atualização Cadastral na Web;
- Frotas;
- Materiais / Almoxarifado;
- Compras, Contratos e Licitações integrada a Contabilidade Pública aderente à prestação de contas do Licitacon – RS.
- Patrimônio Público Integrado a Contabilidade;
- Protocolo Integrado a Tributação e Receitas Municipais;
- Protocolo – Web;
- Legislação Municipal;
- Legislação Municipal na Internet;

9.3 PLANEJAMENTO

- Transparência e Acesso a Informação;
- Lei de Orçamento Anual;
- Plano Plurianual;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- Painel de Gestão

9.4 SOCIAL

- Gestão da Assistência Social – Web
- Gestão da Saúde – Web

9.5 CORPORTATIVA

- APP – Aplicativo para Smartphone Compatível com Sistemas IOS e Android

9.6 MEIO AMBIENTE:

- Meio Ambiente – Web

9.7 EDUCAÇÃO:

- Gestão da Educação – Web

9.8 SERVIÇOS

- Acompanhamento Permanente
- Backup Nuvem
- Emissão de Tributos Municipais (IPTU)
- Emissão de Tributos Municipais (ISS Fixo)
- Emissão de Taxas Municipais (Fiscalização Sanitária)

10.CONDIÇÕES DE IMPLANTAÇÃO

10.1 Os sistemas serão acessados nas repartições da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul, sendo também entendidas como tal as Secretarias Municipais e Coordenadorias que não estiverem lotadas no prédio central da Prefeitura, conforme determinação da Administração Municipal.

10.2 O prazo para início de instalação da solução será de **05** (cinco) dias úteis, a contar da data de emissão da ordem de serviço, devendo estar em pleno funcionamento em **90** (noventa) dias consecutivos para utilização integral dos usuários. Todos os bancos de dados existentes, desde 1993 em produção, deverão ser convertidos em sua totalidade para o novo sistema, ficando esta conversão, sob total responsabilidade da **CONTRATADA**. Entendem-se como conversão total, todas as informações contidas nos referidos bancos de dados, sejam um reflexo fiel das informações nos bancos de dados convertidos sem a necessidade de ajustes futuros e nem conferencias manuais por parte do **CONTRATANTE**. Tais ações deverão ser realizadas sem interrupção de atendimento aos munícipes dentro do horário de expediente deste órgão público.

10.3 Todas as informações históricas relativas ao sistema atual deverão ser importadas e convertidas, de forma correta e consistente, para a nova solução. Todos estes dados, inclusive dos exercícios anteriores, deverão estar disponíveis no novo sistema para iniciar a operação, até o limite máximo citado no item anterior. Toda a responsabilidade da conversão e disponibilização dos dados de forma totalmente correta e única é exclusiva da **CONTRATADA**, assim como todos os custos da conversão e importação deverão estar inclusos na proposta. Os Sistemas que estão implantados no Município, que deverão ser convertidos são os seguintes:

Tributação e Receitas Públicas (IPTU, Alvará e Taxas de Localização, ISS Fixo e ISS Variável, Contribuição de Melhorias, ITBI, Taxas Diversas, Arrecadação, Dívida Ativa, Fiscalização), Declaração Eletrônica de ISSQN, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Contabilidade Pública, Tesouraria, Caixa, PIT – Programa de Integração Tributária, Folha de Pagamento, Avaliação de Desempenho, Margem Consignável, Concurso Público, Controle da Efetividade, Frotas, Materiais / Almoxarifado, Compras, Contratos e Licitações, Patrimônio Público, Protocolo, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária, Cemitério Municipal e Meio ambiente.

10.4. A Implantação se constituirá de instalação, conversão, teste, customização e treinamento de uso.

10.5. A etapa de implantação somente será considerada concluída com a emissão do **Termo de Aceite da Implantação**, a ser emitido pelo **CONTRATANTE**, quando da homologação do processo após avaliação pela Comissão, que será designada pela autoridade competente do Município.

10.6 Fica a critério do Município, a definição de prioridades para a utilização dos sistemas. Podendo optar por não implantar imediatamente todos os módulos contratados, pagando apenas pelos módulos implantados.

11 ESTRUTURA DE SERVIÇOS PÓS-IMPLANTAÇÃO

11.1 TREINAMENTO/ACOMPANHAMENTO PERMANENTE

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar corpo técnico qualificado para TREINAMENTO dos usuários por um período mínimo de 90 (noventa) dias. Sendo que nos primeiros 15 (quinze) dias úteis a permanência dos técnicos é indispensável, podendo no período restante ser semanalmente.

Do que trata do ACOMPANHAMENTO PERMANENTE a **CONTRATADA** deverá prestar durante 96 (noventa e seis) dias ano, na sede deste Município, atendimento de implementação de novas ferramentas, treinamentos, entre outras atividades do dia a dia. Sendo que 48 (quarenta e oito) dias ano, por conta da **CONTRATADA** e 48 (quarenta e oito) dias ano, por conta do **CONTRATANTE**, conforme proposta de Preços.

11.2 COORDENADORIA PERMANENTE

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar um responsável pelo planejamento e monitoramento das demandas, planos de ações, prevenções, melhorias na área de TI e afins, agendamentos periódicos dos técnicos e disponibilização de relatórios de resultados entre a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**, durante 12 (doze) dias ano, na sede deste Município, sem custos adicionais.

11.3 SERVICE DESK

A licitante deverá dispor de infraestrutura de pronto atendimento (Service Desk) para todas as áreas objeto deste termo de referência e para as áreas de maior relevância (Tributação/Receitas Pública, NFSe, Contabilidade Pública, Folha de Pagamentos, Controle de Efetividade, Compras e Licitações e Patrimônio Público) dispor de no mínimo 03 profissionais capacitados (por área de atuação), para atendimento durante o horário comercial.

11.4 GERENCIAMENTO DE ATENDIMENTO WEB

A licitante deverá dispor de infraestrutura de sistema Web para a gestão de atendimento e demandas, mantendo o histórico de todos os contatos de atendimento técnico, bem como permitindo a consulta e acompanhamento permanente dos assuntos.

O sistema deve permitir, no mínimo:

- Uso de senhas de acesso, configuráveis pelo usuário;
- Permitir ao usuário, verificar as demandas no mínimo nas seguintes situações/condições:
  - Em determinado intervalo de tempo.
  - Em situações de: Concluídas, em atendimento, etc...
  - Com prazo vencido.
  - Selecionar as demandas para um determinado sistema/serviço.
- Imprimir relatório detalhado das demandas nas situações/condições aqui apresentadas;
- Utilizar rotina de e-mails configuráveis, que permita disparar e-mail para os responsáveis indicados, sempre que ocorra determinada situação relativamente à demanda (por exemplo, expire o prazo previsto para o atendimento, seja concluída);
- O atendimento aos usuários através de chat próprio do sistema, inclusive voip, com acesso gratuito, em língua portuguesa, no horário comercial dos dias úteis.

11.5 PANORAMA DE ACOMPANHAMENTO E AUDITORIA

A equipe de suporte / atendimento da **CONTRATADA** deve valer-se de ferramenta que permita o escaneamento sobre as transações realizadas pelos usuários junto ao software licitado, garantindo que seja possível trabalhar em ações preventivas e proativas evitando impactos negativos na gestão atual. Por exemplo: auditar e monitorar todos os processos relativos à execução orçamentária de determinado exercício, apontando divergências em lançamentos, limites constitucionais e demonstrativos.

Tal exigência visa antecipar-se aos possíveis problemas que possam impactar a boa execução dos trabalhos rotineiros, bem como, obrigações legais.

11.6 PANORAMA DE PROCESSOS

Painel que demonstre aderência e maturidade no uso da solução e seus processos de negócio que compõem o objeto ora licitado, apontando percentuais de utilização por macroprocessos (financeira, por exemplo), e seus processos (responsabilidade fiscal, tesouraria, plano plurianual, etc), viabilizando a geração de ações para tratamento de desvios. Tal exigência visa buscar maturidade na utilização da ferramenta contratada, bem como, na execução de seus processos de negócio, visando gerar otimização e redução de custos.

11.7 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DATA CENTER DO MUNICIPIO

Visando garantir a segurança e integridade dos dados dos softwares licitados para o Município, a empresa vencedora do certame deverá disponibilizar uma rotina de backup na nuvem, com garantia da proteção e disponibilidade dos referidos dados, independentemente de onde eles estejam armazenados.

A rotina de backup deverá contemplar os seguintes aspectos:

- Garantia da cópia do backup diário na nuvem, aumentando a segurança e disponibilidade dos dados;
- O Município continuará realizando as rotinas diárias de backup no próprio servidor e mais locais na rede (NAS e/ou outro servidor/estação e Tape Library) e a **CONTRATADA** fará o monitoramento de todo o processo, ficando responsável por transferir uma cópia diária deste mesmo backup para a nuvem o que resultará em no mínimo 3 locais com backups armazenados, disco local no próprio servidor, outro volume na rede (NAS e/ou outro servidor/estação e Tape Library) e a nuvem;
- A **CONTRATADA** será responsável pelo monitoramento da rotina de backup e geração das notificações de eventos dentro do processo (falha na rotina de backup ou transferência de arquivos para mídia externa ou nuvem);
- A **CONTRATADA** será responsável pela execução, manutenção e restauração dos dados. Sendo assim, o MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL concederá acesso completo ao servidor de banco de dados e aplicação, sendo a empresa responsável por garantir a total integridade do backup.
- A **CONTRATADA** obrigatoriamente deverá ter range de IP’s fixos em todas as suas unidades que por ventura farão os acessos remotos via TS (Terminal Service), para cadastro de regra exclusiva para acesso dos técnicos vinculadas aos IP’s fornecidos, junto ao firewall do Município. Sendo vedada a utilização de outros meios de acesso.
- A **CONTRATADA** deverá instalar um software de backup nos servidores que executarão rotinas de backup – Este mesmo software deverá ser responsável pela execução do backup e transferência para mídias externas (NAS e/ou outro servidor/estação e Tape Library) e a nuvem;

- A equipe de monitoramento da **CONTRATADA** receberá notificações quando algum evento falhar (execução do backup, transferência de arquivos) e fará periodicamente os testes de restore das bases;
- O serviço de backup das bases estará restrito aos softwares ora licitados.

11.8 CAPACITAÇÃO CONTINUADA PARA OS PROFISSIONAIS DO MUNCIPIO

A **CONTRATADA** deverá oferecer Cursos/Eventos/Treinamentos de capacitação técnica continuada no estado do RS, tendo em vista que a realização de eventos em locais fora do estado implica em maior custo com diárias pelo Município, salvo quando as despesas forem custeadas pela **CONTRATADA**. Deverão ser ofertadas no mínimo 24 (vinte e quatro) vagas por ano, em Cursos/Eventos/Treinamentos de capacitação continuada a serem promovidos pela **CONTRATADA,** sem custos adicionais.

12 INTEGRAÇÕES INDISPENSÁVEIS

Todas as integrações deverão estar disponíveis para a implantação, sendo que suas funcionalidades práticas deverão ser comprovadas na fase de teste de conformidade e aderência ao Objeto. Devendo ocorrer de forma imediata, on-line e tempestiva, sem processos manuais.

12.1 INTEGRAÇÕES MÍNIMAS FUNCIONAIS E DE PROCESSOS

- Contabilidade pública com Tesouraria, PPA, LDO e LOA;
- Receitas municipais com Tesouraria e contabilidade pública;
- Folha de pagamento com contabilidade pública;
- Compras, licitações e contratos com controle de materiais e patrimônio público;
- Compras, licitações e contratos com a contabilidade pública;
- Compras, licitações e contratos com Licitacon;
- Folha de pagamento com efetividade;
- Protocolo com receitas municipais;
- O App - Aplicativo deve acessar/processar o conteúdo requisitado, sempre de forma on-line e instantânea com o banco de dados que compõe a solução/sistema. Não serão permitidos processos de importação/exportação de arquivos, duplicidade de informações ou qualquer outro meio, que possa permitir diferença entre a informação acessada/processada pelo App e aquela constante, naquele momento, no banco de dados do sistema;
- Patrimônio Público com a contabilidade pública;
- Declaração do ISSQN e nota fiscal de serviços Eletrônico com receitas municipais.

12.1.1 CONTABILIDADE X PPA X LDO X LOA

Os Módulos, Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias deverão ser integrados com o Módulo Lei de Orçamento Anual e Contabilidade. Na elaboração do Plano Plurianual o sistema deverá buscar automaticamente do Módulo Lei de Orçamento Anual o cadastro da Classificação Institucional, das Funções / Sub-funções, dos Programas de Governo, das Ações e Categorias Econômicas de Receita e Despesa, proporcionado mais agilidade e segurança. Os Planos Plurianuais, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual e Contabilidade, devem ficar armazenados em um

único banco de dados facilitando assim o acesso, as consultas e a emissão dos relatórios. Esses dados serão utilizados para futuros acompanhamentos durante a execução da Lei de Orçamento Anual. Os módulos Plano Plurianual e Lei de Diretriz Orçamentária deverão registrar qualquer alteração realizada após sua aprovação como exclusões, inclusões ou alterações. Disponibilizar relatórios para um acompanhamento da situação inicial, dos movimentos e situação atualizada, possibilitando a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.

12.1.2 TRIBUTAÇÃO E RECEITAS MUNICIPAIS X TESOURARIA X CONTABILIDADE

Contabilidade Pública, Tributação 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 a 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.

11.1.3 FOLHA DE PAGAMENTO X CONTABILIDADE PÚBLICA

O processo de integração da Folha de Pagamentos com a Contabilidade Pública deverá consistir na geração, por meio magnético, de todos os empenhos referentes ao processo da Folha de Pagamentos (empenhos orçamentários, empenhos de obrigações patronais, escrituração das retenções orçamentárias e extra orçamentárias na contabilidade e emissão dos documentos extra orçamentários, para posterior pagamento).

11.1.4 COMPRAS E LICITAÇÕES X MATERIAIS / ALMOXARIFADO X PATRIMÔNIO PÚBLICO X FROTAS X CONTABILIDADE

O Setor de Compras e Licitações devem receber, de forma eletrônica e automática, as requisições elaboradas pelos diversos setores da administração municipal. Ao setor de Compras e Licitações deve ser permitido consultar a dotação orçamentária diretamente na contabilidade, fazer reservas e prover o pré-empenho, referente ao que está sendo adquirido, de forma automática. A consulta a saldos deverá estar disponível a qualquer usuário do sistema, desde que autorizado por senha e limitado a sua respectiva área.

Ao receber o lançamento de uma nota fiscal referente a aquisição de bens patrimoniais, o sistema deverá prover o desencadeamento automático de todos os processos que a partir daí devam ter origem, como por exemplo, lançar no patrimônio, registrar no frotas, no caso de veículos e etc...

Os históricos de veículos controlados pelo Setor de Frotas devem conter o relacionamento entre as peças vindas dos materiais e também os registros do bem patrimonial (veículo).

Não deverá ocorrer duplicidade de informações entre os Setores de Frotas, Patrimônio, Compras, Licitações, Materiais e Contabilidade. O sistema deverá permite o desencadeamento automático de processos que são repetitivos ou que ocorrem em sequência dentro das diversas áreas.

A Contabilidade deverá receber o pedido de empenho gerado a partir do processo de Compra/Licitação, transformando em empenho, sem a necessidade de redigitar os itens e as demais informações advindas do processo licitatório.

O processo de integração de Compras e Licitações com a Contabilidade Pública deverá permitir a consulta às dotações orçamentárias pelos Setores de Compras e Licitações, a reserva de dotações

para os processos licitatórios, e a geração automática do empenho na Contabilidade quando da efetivação do processo de Compra/Licitação.

11.1.5 EFETIVIDADE X FOLHA DE PAGAMENTOS

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 o Município, poderão estar averbados os tempos externos.

11.1.6 PROTOCOLO X TRIBUTAÇÃO E RECEITAS MUNICIPAIS

O Módulo de Protocolo deve gerar guia de taxas/emolumentos no padrão **FEBRABAN**, para arrecadação na rede bancária ou no Caixa da prefeitura. Deve gerar o lançamento da receita, de forma on-line e em tempo real. Deve consultar os pagamentos direto no banco de dados do Sistema de Tributação e Receitas, liberando o respectivo protocolo para tramitação, a medida que o pagamento da taxa/emolumento esteja quitado.

SPC e Protesto Eletrônico da CDA, ITBI Web, x Tributação e Receitas Municipais – estes módulos deverão fazer acesso automático e instantâneo ao cadastro da Tributação e Receitas. Nenhum processo manual ou off-line será aceito.

Os módulos de acesso Web devem obedecer às seguintes especificações, no que se refere a base de dados:

- Receitas Web - deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a Tributação e Receitas, processando de forma on-line;
- Declaração Eletrônica do ISSQN Web - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a Tributação e Receita, processando de forma on-line;
- Nota Fiscal Eletrônica Web - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a Tributação e Receitas e a Declaração Eletrônica do ISS, processando de forma on-line.
- Protocolo Web - deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes ao protocolo, processando de forma on-line;
- Contracheque e Comprovante Anual de Rendimentos e Atualizador Cadastral - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com tabelas do banco de dados referentes a Folha de Pagamentos.
- Transparência e Acesso a Informação – O módulo deve operar integrado a base de dados, deverá gerar os dados de forma automática on-line e real-time, através de função - agendamento 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 na Lei Complementar 131/2009 e 12.527/2011.
- Prefeitura x Câmara de Vereadores: O sistema deverá possuir integração total com o sistema orçamentário, contábil e de prestação de contas da Câmara Municipal. Deve permitir a consolidação dos dados da Câmara com os da Prefeitura a qualquer momento e, em especial, na elaboração do orçamento anual, abertura de orçamento, encerramento anual, balanço, alterações

orçamentárias, alterações de contas contábeis e nos períodos de prestação de contas. Em todos esses momentos, a integração deverá ocorrer de forma automatizada e ágil, não exigindo digitação ou adaptações por parte dos órgãos envolvidos.

11.1.7 PRESTAÇÕES DE CONTAS

O Sistema ofertado deverá atender as prestações de contas elencadas e deverão estar disponíveis na versão ofertada:

- O Sistema já deverá atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional nº 896/2017, de 31/10/2017, referente a Seção III Matriz de saldos contábeis.
- Balanço;
- SICONFI;
- ORDEM BANCÁRIA,
- SIOPE;
- SIOPS;
- RPPS;
- LRF;
- TRANSPARÊNCIA PÚBLICA;
- E-SOCIAL;
- SEFIP;
- DIRF;
- RAIS;
- SIAPC/PAD
- LICITACON

13 PROVA DE CONCEITOS

Definida a licitante vencedora do presente certame (preço e habilitação), ela será convocada para a Prova de Conceitos, a ser realizada em local disponibilizado pelo Município, sendo que, os equipamentos e demais infraestruturas utilizadas para a referida homologação, deverão ser disponibilizadas pela licitante.

A Prova de Conceitos consistirá na apresentação de toda a solução funcional (Sistema) à Comissão que será designada pela Administração Municipal para avaliação, sendo que deverá ser concluída em no máximo cinco dias úteis. **A não apresentação ou o não atendimento a qualquer sistema, ou funcionalidade constante do Objeto, ensejará a imediata desclassificação da licitante, situação em que será chamada a próxima colocada no certame, para que proceda a sua apresentação.**

14 FUNCIONALIDADES BÁSICAS DO SISTEMA

- Configuração de acessos ao sistema por usuário, com o estabelecimento de autorização ou restrição de leitura, gravação e exclusão em todas as suas rotinas e funções.
- O Sistema deverá prover controle de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador. Entende-se por Dupla Custódia a exigência pelo sistema de uma segunda senha em funções definidas pelo administrador do sistema. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere á direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de

permissão exclusiva para Gravar, consultar e/ou Excluir dados.

- Os relatórios devem ser visualizados em vídeo na formatação gráfica e 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 se fazer 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;
- O sistema deverá possuir registro de transações próprio (rotina de LOG). Mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados;
- As tabelas do sistema deverão permitir sua visualização no momento do acesso ao campo a que se referem. Bem como permitir a pesquisa rápida de seu conteúdo;
- As funções dos sistemas disponíveis na Internet/Mobile deverão ser totalmente integradas as funções operadas em rede, não sendo aceito qualquer processo de cópia, duplicação ou exportação/importação. Os acessos via Internet/Mobile deverão interagir on-line e em tempo real com a base de dados constante do servidor de arquivos.
- O sistema deverá ser desenvolvido em conformidade com as normas gerais para consolidação das contas públicas, relativas à contabilidade aplicada ao setor público, e a relatórios e demonstrativos fiscais editadas pelo órgão central do Sistema de Contabilidade Federal;
- O sistema deve permitir elaborar e divulgar as demonstrações contábeis e os relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou acordos internacionais de que a União faça parte, compreendendo, isolada e conjuntamente, as transações e operações de cada órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
- Permitir a identificação das operações intragovernamentais, para fins de exclusão de duplicidades na apuração de limites mínimos e máximos e na consolidação das contas públicas;
- Permitir a origem e a destinação dos recursos vinculados.
- O sistema deverá permitir o registro, de forma individualizada, os fatos contábeis que afetem ou os atos que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira.
- O sistema deverá preservar todos os registros dos atos e fatos contábeis incluídos no sistema, assegurando a inalterabilidade de todos os registros após sua contabilização.
- Processamento da Declaração eletrônica do ISSQN deverá ser totalmente integrado com a Receita e Arrecadação, não sendo admitida qualquer duplicidade de cadastro ou processos entre as áreas de Receitas e ISSQN.
- Todos os cálculos e seleções da Folha de Pagamentos, bem como da Tributação e Receitas Municipais 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.
- Não será aceita uma solução que deixe de contemplar em parte ou na totalidade a qualquer um dos setores relacionados neste Edital e Anexos. Nem tampouco será aceita solução que agregue partes de desenvolvedores diferentes, conforme item de padronização.

14.1 FINANCEIRA

14.1.1 SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO WEB

- Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.

- Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal.
- Permitir a emissão pelo contribuinte do boleto de tributos/taxas incluindo as cotas únicas, apenas do exercício que estiver em cobrança.
- Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa.
- Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município.
- Permitir que seja realizada a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que seja realizada as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria.
- Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros.
- Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção, ou optar em homologar (autorizar) essa solicitação.
- O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, das barras, dos botões de acionamento.
- O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
- Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
- Deve possibilitar ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
- Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.
- O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.
- O sistema deve ter funcionalidade de Ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
- O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos.
- As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade.
- Deve possibilitar ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
- O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.
- O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a

modificação de forma fácil.

- Permitir ao contribuinte acessar o sistema via dispositivo de tecnologia móvel (telefone celular), bem como possibilitar a utilização dos seguintes serviços:
  - Solicitação acesso ao sistema;
  - Consulta de débitos;
  - Emissão de certidões;
  - Autenticidade de certidões;
  - Emissão de alvará de parede;
  - Emissão de carnê;
  - Emissão de espelho cadastral;
  - Alteração cadastral;
  - Solicitação e consulta de Autorização de Impressão de Documento.

14.1.2 TRIBUTAÇÃO E RECEITAS PÚBLICAS

- Gerar arquivos em layout físico do IPTU, utilizando as informações que o Município desejar;
- Gerar telas de acesso, para permitir a visualização e manutenção do cadastro físico do IPTU;
- Permitir Integração com o cadastro financeiro e com o cadastro de logradouros;
- Permitir cálculo do IPTU e TSU (Taxa de Serviço Urbano) possível de manutenção completa pelo usuário, atendendo por completo o código tributário do município, prevendo isenções, onerações e reduções nos tributos;
- Permitir emissão de guias gerais e avulsas pelo processo convencional (impressora matricial);
- Permitir emissão de guias gerais e avulsas pelo processo laser, com código barras para leitura ótica;
- Possibilitar a manutenção cadastral ON-LINE, com os todos os dados do cadastro técnico do Município, realizando as críticas conforme necessidade do Município e gravando o motivo e o processo que geram manutenção;
- Gerar mapas estatísticos configurável pelo usuário;
- Gerar relatórios configurável pelo usuário, sem limite de dados, classificação e seleção. Os parâmetros dos relatórios gerados devem ficar arquivados para novas emissões. Qualquer dado do cadastro imobiliário deverá estar à disposição do gerador para que possa ser impresso;
- Permitir consultas por código do imóvel, nome do contribuinte, código do contribuinte e endereço;
- Gerar guias, com seleção e classificação conforme necessidade, com possibilidade de gerar um número variável de guias, dependendo da lei e da vontade do contribuinte;
- Possibilitar a emissão de mala direta;
- Permitir rotinas de manutenção cadastral ON-LINE, permitindo o cadastramento de todos os dados;
- Permitir emissão das notificações de lançamento do tributo;
- Permitir emissão da guia complementar do tributo, quando o pagamento foi efetuado a menor;
- Possibilitar consulta alfabética dos contribuintes com endereço de residência;
- Permitir o reparcelamento do tributo no exercício do seu lançamento;
- Integrar com o sistema de arrecadação dos principais bancos, em especial ao padrão FEBRABAN;
- Permitir rotinas de importação e exportação de dados.

14.1.3 ALVARÁ E TAXA DE LOCALIZAÇÃO

- Permitir rotinas de atualização cadastral ON-LINE guardando o motivo que houve a alteração;
- Possibilitar Integração com o cadastro financeiro;
- Permitir cálculo da Taxa de localização e do alvará, prevendo isenções, gerado através de parâmetros;
- Permitir emissão de guias gerais e avulsas pelo processo convencional, com impressora matricial;
- Permitir emissão de guias gerais e avulsas pelo processo laser, com código de barras para leitura ótica;
- Permitir rotinas de geração de mapas estatísticos;
- Gerar relatórios configuráveis pelo usuário, sem limite de dados, classificação e seleção. Os parâmetros dos relatórios gerados devem ficar arquivados para novas emissões. Qualquer dado do cadastro imobiliário deverá estar à disposição do gerador para que possa ser impresso;
- Emitir documentos de alvará;
- Consultar por inscrição cadastral, nome do contribuinte, código do contribuinte e endereço;
- Gerar guias, com seleção e classificação conforme necessidade;
- Possibilitar a emissão de mala direta.

14.1.4 ISSF e ISSV

- Controle das fiscalizações por contribuinte e atividade;
- Controle de microempresas;
- Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo laser, com código de barras para leitura ótica;
- Emissão de guias gerais e avulsas pelo processo convencional;
- Controle de emissão de talões de notas fiscais; Rotina de conferências dos pagamentos;
- Rotina de montagem da ficha financeira;
- Rotina de emissão de notificações, intimações e avisos;
- Gerador de guias, com seleção e classificação conforme necessidade da Prefeitura;
- Rotina de controle de documentos fiscais;
- Rotina de documentos fiscais digitada pelo contribuinte;
- Rotina de montagem do demonstrativo de cálculo;
- Rotina de impressão do auto de infração;
- Rotina de impressão de certidões individuais e gerais;
- Registro do livro do ISS;
- Rotina de autorização e registro da impressão de blocos de notas fiscais;
- Rotina de parcelamento dos débitos dos autos e notificações;
- Cálculo do ISS fixo possível de ser alterado pelo usuário;
- Emissão do rol dos contribuintes em atraso;
- Registro e controle dos sócios da empresa.

14.1.5 CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS

- Rotina de manutenção de obras;
- Rotina de manutenção de contribuintes;
- Integração com o cadastro imobiliário e cadastro de logradouros;
- Integração com o cadastro financeiro;
- Rotina de emissão de notificações;

- Rotina de impressão de guias em número variável de parcelas;
- Rotinas de consultas por inscrição, obra e nome de proprietário;
- Rotina de emissão de relatórios gerais;
- Possibilidade de impressão das guias pelo processo laser e tradicional;
    - Permitir renegociação do débito e impressão do novo boleto;
    - Consulta às obras e aos contribuintes;
    - Consulta ao histórico do contribuinte;
    - Passagem dos débitos vencidos para dívida ativa.

14.1.6 ITBI

- Permitir o controle dos imóveis urbanos;
- Permitir o controle dos imóveis rurais;
- Calcular o valor do tributo de forma fácil, parametrizada e acessível ao usuário;
- Emitir guias de recolhimento;
- Emitir relatórios operacionais e gerenciais;
- Permitir consultas aos dados cadastrais.

14.1.7 TAXAS DIVERSAS

- Rotina de manutenção de taxas diversas;
- Emissão eventual, mensal e anual de guias
- Permitir a impressão das guias pelo processo tradicional e laser para leitura ótica;
- Integração com o cadastro de débitos;
- Emissão de relatórios e consultas;
- Inscrever os contribuintes com débitos vencidos em D.A.

14.1.8 ARRECADAÇÃO

- Integração com o cadastro da Dívida Ativa, IPTU, ISS, ITBI, Alvará e Taxas Diversas;
- Rotina de atualização cadastral com: pagamentos, cancelamentos, reabilitações, alterações, inclusões e parcelamentos;
- Rotina de emissão da classificação da receita por órgão, dia e rubrica;
- Rotina de emissão da curva ABC dos contribuintes devedores;
- Rotina de emissão de cartas, notificações e certidões negativas ou positivas;
- Rotina de impressão de relatórios gerais;
- Rotina de consulta à posição do contribuinte;
- Rotina de consulta a posição da arrecadação do período;
- Rotina de recepção de pagamentos por código de barras;
- Permitir o cálculo de juros, multas e correção dos débitos pagos em atraso;
- Permitir a emissão do extrato do contribuinte;
- Rotina de inscrição dos débitos vencidos em dívida ativa;
- Gerador de relatórios acessível ao usuário final;
    - Emitir o mapa mensal da alteração do lançamento dos tributos;
    - Permitir que as guias de recolhimento dos tributos sejam compatíveis com as exigências da rede bancária, especialmente os padrões de códigos de barras;

14.1.9 DÍVIDA ATIVA

- Rotina de cálculo de juros, multa e correção;
- Rotina de emissão geral e avulsa de guias;

- Rotina de emissão da certidão de ajuizamento;
- Rotina de emissão do livro de inscrição em dívida ativa;
- Emitir cartas e notificações;
- Integração com o controle da arrecadação;
- Emitir relatório das certidões expedidas;
- Emitir relação dos contribuintes inscritos em dívida ativa;
- Possibilitar consulta dos débitos atualizados do contribuinte;

14.1.10 DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DO ISSQN

- Coletar informações fiscais relativas ao Imposto sobre Prestação de Serviços, permitindo que todas as operações sejam realizadas via Internet, inclusive a declaração de entrega e emissão de guias.
- Controlar os serviços declarados, prestados e tomados, pelas pessoas jurídicas estabelecidas no município.
- Ser ferramenta de ampla utilidade no fornecimento de informações de apoio a fiscalização deste imposto.
- Controlar todos os aspectos referentes ao conceito de substituto tributário, tendo em vista a obrigatoriedade da declaração por parte do prestador e por parte do tomador do serviço.
- Mapear a relação entre as empresas e o seu local de prestação de serviços para com- bater a guerra fiscal.
- Tratar de forma particularizada os maiores contribuintes, tais como agentes financeiros e operações da construção civil.
- Visar o controle e a contabilização dos pagamentos, por parte dos contribuintes, das guias do ISS representativas do imposto devido.
- Consulta financeira de todo e qualquer débito registrado no módulo tributário do Município.
- Emissão das segundas via de boleto, para pagamentos dos débitos registrados no módulo tributário do Município.
- Emissão de certidões negativas, positivas, positivas com efeito negativas dos contribuintes registrados no módulo tributário do Município, sejam de imposto territorial e predial urbano, imposto sobre serviços, taxas diversas, entre outros.
- Autenticação das certidões emitidas.
- Consultas liberadas por cadastro ou CPF/CNPJ.

14.1.11 NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFS-e – Padrão ABRASF 2.02

Características Gerais:

- Somente os Prestadores de Serviços autorizados a emitir a NFS-e poderão acessar o sistema e fazer a emissão da NFS-e e utilizar todas as demais funcionalidades do sistema, de acordo com o seu perfil. Prestadores não autorizados a emitir NFS-e poderão utilizar somente as funcionalidades disponíveis na área pública.
- Na versão On-line, o acesso ao sistema deve compreender o fornecimento do CPF ou CNPJ, senha personalizada pelo usuário, cadastrada previamente, e mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e maquinas.
- Na versão on-line, área restrita, permitir o acesso de prestadores de serviços nas respectivas funcionalidades considerando o perfil do usuário para o acesso a estas funcionalidades.
- Em todas as consultas, permitir que o resultado seja visualizado em tela, impresso ou gerado no formato de arquivo PDF (Portable Document Format).

Funções e rotinas:

- A versão deverá conter acesso público, onde é disponibilizado algumas funcionalidades de uso comum a todos, e acesso restrito onde somente os prestadores/Município com senha e autorizados a acessar o sistema poderão fazer uso das funcionalidades
- Permitir que o prestador de serviço, pessoa física ou jurídica, faça o cadastro de sua senha solicitando acesso ao sistema NFS-e.
- No cadastro da senha, depois de concluído, o sistema deve imprimir todos os dados informados e as orientações a serem observadas e executadas pelo prestador do serviço de acordo com a legislação tributária municipal.
- O sistema deve permitir que as orientações a serem observadas pelo prestador, anexo da ficha de cadastro de senha impressa, sejam configuradas no sistema de acordo com a legislação tributária municipal.
- O sistema deverá permitir que o CNPJ do Município seja cadastrado como tomador de serviço.
- O sistema deve permitir que o administrador do sistema aprove, reprove pedidos de desbloqueio e bloqueie ou desbloqueie senhas feitas pelos usuários que desejam utilizar o sistema.
- Depois que o usuário externo for autorizado a utilizar o sistema pelo Município, o administrador poderá fazer o bloqueio e desbloqueio da senha do usuário externo sempre que julgar necessário, mesmo que já tenha feito emissões de NFS-e.
- O sistema deverá emitir mensagens de aviso quando o prestador fizer acesso a função de cadastro de senha e a sua senha ainda não tenha sido desbloqueada pelo Município.
- O prestador poderá alterar a senha de acesso de tempo em tempo, de acordo com um intervalo de tempo determinado pela política de segurança da empresa, ou a qualquer momento que desejar, a alteração da senha fará com que a senha anterior seja cancelada automaticamente pelo sistema.
- O prestador poderá recuperar a senha esquecida, informando o seu CPF ou CNPJ, o sistema enviará um e-mail no endereço informado durante o cadastro da senha.
- O sistema não deverá permitir que o prestador faça acesso a área restrita do sistema sem senha, quando obrigatório o uso no sistema, ou ainda sem que a sua senha seja desbloqueada pelo Município.
- O acesso ao sistema deverá ser feito de forma On-line, diretamente no portal da NFS- e do Município.
- Permitir configurar dados específicos do prestador do serviço a serem divulgados em algumas funcionalidades do sistema, gerando segurança nas informações disponibilizadas ao cidadão, tomador e intermediário, conforme a ocasião.
- Permitir configurar, de forma especifica para cada prestador, o comportamento de algumas funcionalidades do sistema.
- Permitir configurar dados complementares do prestador por meio do seu perfil.
- Permitir que a lista de serviço constante na Lei Complementar Federal 116/203 seja relacionada com a lista de serviços constante na Legislação Tributária Municipal, bem como as suas alíquotas.
- O sistema da NFS-e deverá ser integrado com o sistema de administração de receitas e o sistema de declaração eletrônica do ISSQN.
- Permitir configurar mensagens a serem impressas na NFS-e.
- Permitir configurar avisos e notícias do portal na internet da NFS-e.
- Permitir configurar os anexos do Simples Nacional e suas alíquotas.
- Permitir configurar o prazo legal para conversão do Recibo Provisório de Serviço – RPS em NFS-e.

- Para o caso de o prestador não dispor de conectividade em tempo integral com a rede mundial de computadores, o sistema deve oferecer opção de envio de RPS em lote, por upload de arquivo em XML, a partir de um determinado leiaute definido pelo Município, ou mediante a digitação dos RPS, na versão on-line da NFS-e, e posterior conversão para NFS-e.
- O processo conversão de RPS em NFS-e, através do envio de lotes de RPS, deve ser assíncrono, ou seja, a resposta acontece em momento diferente do envio do lote do RPS, evitando sobrecarga nos computadores do Município.
- O processo conversão de RPS em NFS-e, através da digitação de RPS, deve ser síncrono, ou seja, a resposta acontece no mesmo momento após a confirmação dos da- dos do RPS, neste modelo de envio de RPS, a conversão para NFS-e é unitária, ou seja, um RPS por vez será convertido para NFS-e.
- Cada arquivo em XML, contendo lote de RPS, deve possuir no máximo 1 MB (1024 Kbytes) de tamanho para não sobrecarregar os computadores servidores do Município, caso contrário uma mensagem deverá ser emitida pelo sistema comunicando o prestador do ocorrido para que tome providências.
- O sistema não deverá permitir que o arquivo em XML contenha inscrições municipais múltiplas, emitindo aviso ao prestador para que tome providências, corrija e reenvie o arquivo em XML contendo o lote de RPS.
- No caso de envio de um mesmo RPS em lotes diferentes, o sistema deverá manter as informações do último lote processado (desde que os dados sejam diferentes).
- Deverá prevalecer o RPS convertido on-line para NFS-e ainda que posteriormente tal RPS seja enviado em arquivo em XML para processamento do lote.
- O sistema gerará uma NFS-e a partir de um RPS e respeitará as regras gerais de emissão da NFS-e.
- O sistema deve gerar um número de protocolo de recebimento para o lote de RPS enviado.
- O sistema disponibilizará o resultado do processamento do lote de RPS que poderá ser a NFS-e gerada ou uma lista de erros encontrados no lote.
- O sistema deverá rejeitar todo o lote de RPS, mesmo no caso de encontrar um único RPS com erro.
- O sistema deve rejeitar o envio de um RPS já convertido em NFS-e.
- Nos casos de substituição de RPS o sistema deverá permitir armazenar o número do RPS a ser substituído e a NFS-e do RPS substituído será cancelada automaticamente, gerando uma nova NFS-e em substituição a NFS-e cancelada, mantendo o vinculo entre elas.
- No caso de envio de RPS cancelado a NFS-e correspondente deve ser cancelada automaticamente.
- Possibilitar a geração, emissão da NFS-e, mediante o acesso ao sistema com senha personalizada, digitação dos dados necessários à NFS-e e impressão da NFS-e.
- Os dados a serem informados pelo prestador deverão estar organizados em grupos de acordo com o perfil da informação, facilitando o entendimento do sistema, minimizando a possibilidade de erro, agilizando o processo de digitação, geração e emissão da NFS-e.
- Durante o processo de digitação dos dados pelo prestador, alguns dados deverão ser preenchidos e outros calculados automaticamente pelo sistema, considerando a legislação tributária municipal e o cadastro econômico do Município.
- O sistema deverá, para os optantes pelo Simples Nacional, substituir a alíquota prevista na Legislação Tributária Municipal pela alíquota prevista na legislação do Simples Nacional de acordo, devendo considerar o anexo e a receita bruta total dos últimos 12 meses.
- Não permitir a alteração da NFS-e, podendo esta ser somente cancelada ou substituída.
- No caso de substituição de NFS-e o sistema deverá manter o vinculo entre a NFS-e substituída e a nova NFS-e gerada.

- A NFS-e deve conter a identificação dos serviços de acordo com a Lei Complementar Federal 116/2003.
- Durante a digitação dos dados para geração da NFS-e o sistema deverá permitir descrever vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da lista (grupo), de alíquotas iguais e para o mesmo tomador de serviço e no mesmo local do serviço.
- Quando a prestação do serviço referir-se a construção civil, o sistema deverá permitir identificar o número da matricula no cadastro especifico do INSS – CEI e o número da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART referente a obra.
- A identificação do prestador do serviço é feita pelo CPF ou CNPJ, podendo a inscrição municipal estar vinculada a estes não sendo de uso obrigatório.
- O CPF ou CNPJ do tomador do serviço é obrigatório, exceto no caso do tomador do exterior.
- Permitir a geração de uma NFS-e para período de competência anterior ao período atual.
- A alíquota deverá ser a da legislação tributária municipal do município onde o prestador é estabelecido, no caso do serviço ser prestado em outro município e o ISSQN for devido naquele município, o sistema deverá permitir que o prestador informe a alíquota de acordo com a legislação tributária do município onde o serviço está sendo executado, não podendo ser inferior a alíquota mínima e nem superior a alíquota máxima permitida.
- Possibilitar o cancelamento/substituição de NFS-e dentro do período de competência.
- Permitir que seja acatado o cálculo de impostos enviado pelos contribuintes no XML e, se houver diferenças em relação ao cálculo feito pelo sistema de NFSe, não rejeitar as notas. Neste caso, ao final de cada mês o contribuinte emitirá um relatório e uma guia complementar para cobrir tais diferenças.
- Permitir a customização do corpo de e-mail, possibilitando a inclusão da ordem de serviço e quebra de linha. A ordem de serviço deverá constar do arquivo XML.
- Permitir a criação e parametrização de usuários e perfis por CNPJ.
- Permitir o cancelamento manual da NFS-e gerada indevidamente ou cancelamento automático de uma NFS-e substituída, a partir de uma lista de seleção válida, durante o cancelamento o prestador deverá escolher o motivo do cancelamento, ou se for o caso informar o novo motivo, devendo ficar este novo motivo armazenado na lista de opções.
- A mensagem que compõem a NFS-e quanto ao procedimento de cancelamento, deverá ser composta da mensagem propriamente dita mais a data do cancelamento e devem ser impressos na NFS-e quando necessário e/ou disponibilizado nas consultas/relatórios.
- O sistema não deverá permitir que NFS-e já canceladas sejam consultadas na lista de opções de NFS-e a cancelar.
- Permitir que uma NFS-e possa ser substituída mediante as regras de negócio da geração e emissão da NFS-e.
- A substituição de uma NFS-e por outra, deverá ocasionar o cancelamento automático da NFS-e original.
- Durante a substituição da NFS-e o prestador deverá escolher o motivo da substituição, ou se for o caso informar o novo motivo, devendo ficar este novo motivo armazenado na lista de opções.
- O sistema não deverá permitir substituir uma NFS-e já cancelada, não disponibilizando a NFS-e na lista de opção de NFS-e a ser substituída.
- A mensagem que compõem a NFS-e quanto ao procedimento de cancelamento, feito automaticamente via substituição da NFS-e, deverá ser composta da mensagem propriamente dita mais a data do cancelamento e o número da nova NFS-e.
- O motivo da substituição e a data devem ser impressos na NFS-e quando necessário e/ou disponibilizado nas consultas/relatórios.

- Permitir que durante a digitação dos dados que gerarão a NFS-e, que um RPS seja vinculada a NFS-e mediante a informação dos dados necessários para criar este vinculo.
- O calculo do valor do ISSQN deverá considerar o item da lista de serviços de acordo com a Lei Complementar Federal 116/2003, a alíquota da legislação tributária municipal, quanto optante pelo Simples Nacional, considerará a legislação do Simples Nacional, e levará em consideração também a natureza da operação, o local do estabelecimento e o local do serviço de acordo com as determinações da legislação que trata do assunto.
- A NFS-e impressa deverá conter, entre outras informações, o número da NFS-e, o código de verificação, o Município onde o ISSQN foi tributado, os dados do tomador, os dados do intermediário, os dados do serviço executado, a base de cálculo do ISSQN, espaço adicionais para informações diversas.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de situação de lote de RPS especificas do Prestador/Tomador/Intermediário, sendo que serão apresentados somente os registros que contenham o CPF ou CNPJ do Prestador/Tomador/Intermediário.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de NFS-e por RPS especificas do Prestador/Tomador/Intermediário, sendo que serão apresentados somente os registros que contenham o CPF ou CNPJ do Prestador/Tomador/Intermediário.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de lote de RPS especificas do Prestador/Tomador/Intermediário, sendo que serão apresentados somente os registros que contenham o CPF ou CNPJ do Prestador/Tomador/Intermediário.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de NFS-e especificas do Prestador/Tomador/Intermediário, sendo que serão apresentados somente os registros que contenham o CPF ou CNPJ do Prestador/Tomador/Intermediário.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório de empresas autorizadas a emitir NFS-e a todos que tiverem interesse na informação, dados sigilosos não deverão ser disponibilizados nesta consulta por se tratar de uma consulta pública.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório quanto a autenticidade da NFS-e gerada.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e emitidas com acesso exclusivo aos usuários do Município, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a está consulta/relatório.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e canceladas com acesso exclusivo aos usuários do Município, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a está consulta/relatório.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e substituídas com acesso exclusivo aos usuários do Município, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a está consulta/relatório.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório do ISSQN devido a outro município com acesso exclusivo aos usuários do Município, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a está consulta/relatório.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional com acesso exclusivo aos usuários do Município, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a está consulta/relatório.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório das NFS-e dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional e ISSQN devido a outro município com acesso exclusivo aos usuários do Município, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a está consulta/relatório.
- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório mapa financeiro das NFS-e, acumulando de acordo com o item da lista de serviços da Lei Complementar Federal 116/2003, com acesso exclusivo aos usuários do Município, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a está consulta/relatório.

- O sistema deve disponibilizar a consulta/relatório mapa quantitativo e financeiro (visão geral) das NFS-e com acesso exclusivo aos usuários do Município, devendo ser considerado o perfil do usuário para o acesso a está consulta/relatório.
- As consultas/relatórios de uso exclusivo do Município deverão conter filtros quanto ao prestador, tomador, intermediário, contador, número da NFS-e, data de emissão da NFS-e, item da lista de serviços da Lei Complementar Federal 116/2003, local da execução do serviço, por natureza da operação, alíquota, valor unitário do serviço, valor total da NFS-e, valor da dedução, valor da base de cálculo e valor do ISSQN. Para todos estes deverá ser permitido informar o intervalo desejado, podendo ser parcial ou completo (geral).
- As consultas/relatórios de uso exclusivo do Município deverão permitir que o grupamento das informações sejam escolhidas pelo usuário no ato da emissão da consulta/relatório, podendo ser do tipo: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual.
- O sistema NFS-e deverá receber do sistema de administração de receitas (administração tributária) as informações sobre os itens da lista e alíquotas de acordo com a legislação tributária municipal, ainda que não estejam vigente para o ano-calendário atual.
- O sistema NFS-e deverá receber do sistema de sistema de administração de receitas (administração tributária) as informações sobre os contadores e empresas que são responsáveis.
- O sistema NFS-e deverá receber do sistema de sistema de administração de receitas (administração tributária) as informações do cadastro econômico do Município, incluindo todas as atividades econômicas, relativas a Serviços, desenvolvidas pelo prestador.
- O sistema NFS-e deve, de forma contínua, em intervalos regulares e breves, sincronizar com o sistema de administração de receitas (administração tributária) para buscar dados cadastrais atualizados.
- O sistema da NFS-e deverá enviar ao sistema de Declaração Eletrônica do ISSQN as NFS-e emitidas pelos prestadores considerando sempre a situação em que as NFS-e encontram-se.
- As NFS-e emitidas pelos prestadores a favor de tomadores estabelecidos no Município em questão gerarão automaticamente o registro das NFS-e recebidas pelos tomadores considerando sempre a situação em que as NFS-e encontram-se.

14.1.12 CONTABILIDADE PÚBLICA

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a gestão do controle “Crédito Empenhado em Liquidação” com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.

- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
- Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subelemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.
- Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Permitir que a estrutura (mascara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
- Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.

- Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
- Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
- Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a “Patrimonial” sejam movimentadas utilizando como contrapartida:
- Contas de variação patrimonial aumentativa;
- Contas de variação patrimonial diminutiva;
- Outra conta patrimonial, para reclassificação;
- Conta com indicador de superávit financeiro igual a “Financeiro”, exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
- Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
- Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
- Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).
- Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.
- Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.
- Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea “f”.
- Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma refere-se a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
- Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.
- Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.
- Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer

retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.

- Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
- Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à
- Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.
- Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.
- Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir a vinculação de documentos em formato “TXT, DOC, XLS, PDF” às notas de empenhos para posterior consulta.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
- Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do Município.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do Município a partir das informações geradas pela prefeitura.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do Município para posterior importação, permitindo assim a consolidação das contas públicas do Município.
- Permitir a importação, na base de dados do Município, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
- Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997.
- Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.

- Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- Permitir a geração em formato “HTML” das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por
- Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e
- Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Emitir o informe de rendimentos anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Dispor de funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral.
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos

demonstrativos.

- Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

14.1.13 PRESTAÇÃO DE CONTAS (SIAPC/PAD) TCE-RS

- Deve ser integrado ao módulo de contabilidade pública, gerando de forma automatizada, todos os relatórios e arquivos a Prestação de Contas (SIAP/PAD), conforme TCE – RS.

14.1.14 LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

- Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98.
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforma exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir os relatórios os arquivos exigidos pelo TCE/RS para prestação de contas da LRF.

14.1.15 TESOURARIA

- Possuir integração com o módulo de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir integração com o módulo de arrecadação de forma a efetuar automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
- Possuir total integração com o módulo contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- Permitir a emissão de ordem de pagamento.
- Permitir que em uma mesma OP possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.

14.1.16 CAIXA

- Integração com o módulo de tesouraria, permitindo o registro e atualização dos saldos no momento da operação de pagamento ou arrecadação;
- Integração com o módulo contábil, permitindo o lançamento e a classificação automática dos valores arrecadados;

- Permitir a opção de não classificar as receitas no momento de sua arrecadação;
- Integração com módulo tributário (baixas automáticas, classificações automáticas,);
- Efetuar o rateio das receitas conforme os percentuais estabelecidos pelo município;
- Emissão de cheques e documentos de débito;
- Recebimento de valores com autenticação do valor no canhoto do contribuinte;
- Pagamento de despesas com autenticação do valor no documento de pagamento (empenho);
- Registro na fita de caixa dos valores recebidos, pagos e estornados;
- Permitir que a receita recebida no caixa ou através de arquivos bancários seja integrada automaticamente, com o módulo de tesouraria, módulo de tributação, módulo orçamentário e contábil;
- Permitir a utilização de equipamentos de automação – PDV – (leitora ótica, autenticadora, impressora de cheques e gaveta de dinheiro controlada pelo Sistema);

14.1.17 SPC E PROTESTO ELETRÔNICO DE CDA INTEGRADO A TRIBUTAÇÃO E RECEITAS MUNICIPAIS

CDA

- O Protesto Eletrônico de CDA dever ser integrado com os cartórios, com base no fluxo de processos utilizado pelo IEPTB (Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil), ao qual o município esta conveniado.
- As consultas financeiras dos débitos em protesto devem ser demonstradas de forma a possibilitar consulta/filtros com as novas situações de protesto. O sistema também deve efetuar a emissão da carta de anuência, atestando que o título protestado foi regularizado pelo devedor.

SPC

- Permitir a seleção dos dados enviados; geração por datas.
- Permitir o filtro de algumas situações dos débitos, dividas valores; permitindo assim o refinamento dos tributos que serão inseridos no programa.
- Marcar os cadastros envolvidos no modulo de administração de receitas; gerar registro cadastral com a inclusão do mesmo no órgão e aviso desta inclusão em todas as consultas de cadastro.
- Marcar as parcelas para consulta financeira informando sobre o registro; histórico de parcelas permitindo visualização em consultas de financeiro além da impressão destas.
- Consultar a situação dos inscritos; recebe a situação das inclusões em SPC para baixa ou cancelamento.
- Integrar os dados diretamente no FTP do convênio, transitando envio e recebimento via protocolo FTP.
- Remover o registro de restrição; retira o registro dos órgãos de crédito.
- Gerar saldos de inscrições, cancelamentos, parcelamentos efetuados, valores pagos por parcelamento e exclusões por motivos diversos.
- Relatório sintético e analítico das situações.
- Possuir dois layouts pré-configurados, SCPC e SPC Brasil.
- Funcionalidade de envio e recepção de dados:
- Geração de arquivo de integração;
- Envio do arquivo automaticamente;
- Recebimento do retorno em arquivo automatizado;
- Leitura do mesmo, remoção dos bloqueios e avisos gerados;
- Exclusão de registro de aviso no Sistema de Receitas;
- Inclusão de histórico de baixa do SCPC/SPC Brasil nas parcelas inscritas.

14.1.17 ITBI WEB INTEGRADO A INTEGRADO A TRIBUTAÇÃO E RECEITAS PÚBLICA

- Acesso 100% Web;
- Possuir login de acesso;
- Permitir o Preenchimento de dados integrado com as receitas municipais;
- Possuir o cadastro de endereço buscando endereços via API dos correios;
- Possibilitar a inclusão de até 2 boletos bancários extras ao boleto de ITBI;
- Possuir o lançamento integrado ao financeiro do Município;
- Possibilitar a inclusão ilimitada para tipos de processos, exemplo, “Compra e Venda”, “Isento”, “Dação”
- Possuir cadastro de alíquota por tipo de processo;
- Trabalhar com ITBI urbana e rural;
- Possuir Protocolos por usuário;
- Permitir a criação de grupos de campos variáveis;
- Permitir a inclusão ilimitada de campos variáveis por tipo de processo;
- Permitir o acesso fiscal com recursos de administração;
- Possuir homologação de login com confirmação de e-mail através de chave de acesso;
- Possuir chat de conversa com o fiscal por protocolo;
- Emitir o acompanhamento de campo, para uso do fiscal durante a visita ao imóvel;
- Possibilitar em anexo de arquivos PDF ao protocolo;
- Gerar boletos bancários nos padrões bancários;
- Permitir a devolução do ITBI ao solicitante em caso de divergência;
- Possuir painel de administração com grupos de ITBIS;
- Gerar relatórios de ITBIS com filtros diversos;
- Exibir os ITBIS pagos e não transferidos;
- Possuir Indicação visual para financiados;
- Possuir Indicador de ITBI pago em tela.

14.1.18 ALVARÁ ELETRÔNICO INTEGRADO A TRIBUTAÇÃO E RECEITAS PÚBLICA

- Permitir a autenticidade do alvará através da Web;
- Permitir a inclusão de QRCODE no documento de alvará, possibilitando a consulta de autenticidade através da leitura do QRCODE;
- Possibilitar a emissão de alvarás para diversas finalidades distintas;
- Possibilitar a criação/edição de regras inerentes ao deferimento do alvará (regras distintas de acordo com as finalidades do alvará);
- Possibilitar o envio de e-mail aos contribuintes que efetuaram solicitação de alvará;
- Possibilitar a parametrização de modo com que somente determinados usuários possam efetuar o deferimento do alvará de acordo com a respectiva finalidade.

14.1.19 AJUIZAMENTO ELETRÔNICO INTEGRADO A RECEITAS MUNICIPAIS

- Permitir ao Município realizar ajuizamentos de débitos lançados no sistema de receitas municipais, com situação ATIVA ou AJUIZADA (Substituição) de forma rápida e simples;
- Permitir a impressão de todos os documentos necessários para a formalização do processo jurídico, como: Termo de Inscrição em Dívida, CDA, Petição e Procuração de forma agrupada em processo único e automático.
- Gerar os documentos em arquivos com extensão PDF ou diretamente na impressora;

- Permitir a emissão de relatórios de previsão de ajuizamentos, utilizando variados filtros em tela como: Ano do débito, dívida, tipo de cadastro, valor mínimo e máximo, parcelas, CPF/CNPJ;
- Disponibilizar relatórios para levantamento dos ajuizamentos efetuados, expurgados e a expurgar.

14.1.20 SISTEMA DE COBRANÇA REGISTRADA INTEGRADA A TRIBUTAÇÃO E RECEITAS PÚBLICAS

- O sistema cobrança registrada deverá gerar os arquivos com os dados dos boletos emitidos e submetê-los para registros na instituição bancária.
- Gerenciar os possíveis erros ocorridos no processo de envio e possuir uma visão gerencial sobre o status dos boletos registrados.
- Permitir parametrização das particularidades do contrato do Município com o banco que realiza o processo, fornecendo relatórios para acompanhamento dos pagamentos e dos boletos registrados, exibindo, por exemplo, boletos pagos, mas que não foram registrados, caso estes possuírem uma taxa bancária maior.

14.1.21 PIT – PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO TRIBUTÁRIA

- Geração semestral de arquivos digitais com dados para o PIT – Programa de Integração Tributária - convênio para troca de informações entre o Município e o Estado, no qual o Município fornece dados relativos às plantas de valores do ITBI e do IPTU e a Secretaria da Fazenda Estadual / RS devolve arquivos digitais referentes às operações, no Município, com cartões de crédito/débito, Nota Fiscal Eletrônica conjugada e aos veículos inadimplentes com o IPVA registrados no Município.
- A geração do arquivo digital para o PIT deverá obedecer sempre às especificações e prazos estabelecidos pela Secretaria da Fazenda Estadual/RS para convênio.

14.1.22 GESTÃO DE CEMITÉRIO – WEB

Cadastro de cemitérios: Permitir o cadastramento de mais de um cemitério municipal;

- Cadastro de usuários: Permitir atribuir usuários do sistema os quais devem ser atribuídos aos cemitérios que atuam, podendo ser o mesmo usuário atuante em mais de um cemitério;
- Possuir cadastro geral de pessoas: Deve possuir cadastro completo contemplando dados de contato, dados de localização buscando o endereço através do Cep ou de ferramenta automatizada que permita o ágil preenchimento dos dados;
- Possuir cadastro de acomodações/locais por cemitério: Cadastro de acomodações de falecidos, podendo estas serem classificadas sem limite de tipologia através de cadastro específico para os tipos. A acomodação deve permitir estipular o número máximo de falecidos atrelados a ela, ficando assim o controle de ocupação do cemitério;
- Possuir cadastro de planos de cobrança: Cadastrar por cemitério planos de cobrança informando a recorrência da cobrança em dias permitindo variações precisar de tempo;
- Cadastro financeiro: Deve possuir cadastro de taxas conforme base cadastral do município, permitindo a integração entre o sistema tributário e o sistema de gestão de cemitério;
- Possuir cadastro de recursos: Deve permitir o cadastramento de recursos e gerenciar a reserva destes recursos controlando a quantidade de recursos disponíveis por data e horário;
- O sistema deve permitir a criação de documentos próprios, vinculados a cada cemitério, a edição destes devem se dar pelos usuários do sistema e deve permitir a vinculação por tipo de procedimento (sepultamento, exumação, translado) ou não;

- Cadastro de funerárias: Gerenciar cadastro próprio de funerárias atrelando estas aos sepultamentos como forma de gestão dos falecidos;
- Cadastro de médicos: A rotina deve gerenciar cadastro de médicos atrelados ao cadastro de pessoas e permitir seu vinculo no ato do sepultamento;
- As acomodações devem ser georreferenciadas de forma a exibir e direcionar o cidadão ao local exato do sepultamento do ente;
- O sistema deve possuir mapa de acesso interno e público de forma que o cidadão possa localizar seus entes e obter detalhes sobre o ente;
- Os falecidos devem possuir perfil editável pelo responsável e pelos funcionários do cemitério. Para editar o perfil deve ser necessário acesso com senha;
- O perfil do falecido deve ser exibido em página pública onde o cidadão terá acesso sem a necessidade de senha;
- Ao exibir em mapa as acomodações o sistema deve permitir visualizar todos os falecidos sepultados nas acomodações e seus perfis;
- O sistema deve possuir painel de gestão onde indique a atual ocupação do cemitério assim como disponibilidade de acomodações;
- O sistema deve exibir em forma de gráficos o crescimento ou redução dos sepultamentos por mês do ano corrente;
- Deve possuir relatórios gerenciais, contendo no mínimo os seguintes conteúdos:
- Relatório quantitativo de sepultamentos por funerária;
- Listagem de sepultados e suas respectivas acomodações;
- Relação de responsáveis com o quantitativo de sepultados por responsável;
- Relação de acomodações com as coordenadas georreferenciadas;
- Débitos por responsável;
- Receita por período;
- Receita por cemitério;
- Receita lançada X arrecadada;
- Maiores devedores;
- Mensageria:
- Permitir a exibição de mensagens customizadas pelo município;
- Exibir lembrete de débitos pendentes por empresa ou imóvel;
- Informar o contribuinte sobre a existência de débitos ajuizados pendentes;
- Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no App, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento, sempre com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas.

14.2 ADMINISTRATIVA

14.2.1 FOLHA DE PAGAMENTOS INTEGRADA COM A CONTABILIDADE PÚBLICA, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, MARGEM CONSIGNÁVEL, CONCURSO PÚBLICO, PRESTAÇÃO DE CONTAS DO ESOCIAL - ADEQUAÇÃO CADASTRAL, SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO E COMUNICAÇÃO.

Folha de Pagamento

- Conter o cadastro de todos os municípios do território nacional, conforme divulgação do IBGE;
- Permitir o cadastramento dos dados da pessoa sem vínculo com a folha de pagamento, permitindo a empresa manter um cadastro único para todos os módulos do sistema;

- Permitir a visualização e parametrização da foto do empregado;
- Permitir o cadastramento de várias matrículas para uma mesma pessoa, e vários contratos para a mesma matrícula;
- Permitir o cadastramento de pensionistas e do beneficiário de pensão judicial;
- Permitir o cadastramento do vínculo empregatício;
- Permitir o cadastramento de dependentes, possibilitando o vínculo de verbas com gerenciamento do limite de idade por verba;
- Permitir o cadastramento de eventos funcionais em nível de pessoa ou empregado;
- Permitir o cadastramento de logradouros, facilitando o cadastramento de endereço dos empregados, agência bancária, filiais etc.;
- Permitir o cadastramento de bancos de acordo com o código da FEBRABAN;
- Disponibilizar a ficha de registro informatizada, conforme a portaria do MTB Nº 1.121/95;
- Conter o histórico das alterações dos principais dados do empregado, como: aumentos de salário, alteração de cargos, períodos de férias, contribuição sindical e beneficiário;
- Permitir um amplo cadastramento da estrutura organizacional da empresa, conforme locais de trabalho, possibilitando a criação de múltiplos organogramas;
- Permitir o cadastramento de entidade externa;
- Permitir o cadastramento da escala de trabalho dos empregados de acordo com o horário;
- Permitir o cadastramento de feriados através da visualização de calendário anual;
- Permitir consultar os empregados através de filtro por matrícula, por ordem alfabética e lotação, cargo e vínculo empregatício;
- Administrar de forma ampla os cargos e salários existentes na empresa, permitindo o cadastramento de vários planos, padrões e faixas salariais.
- Permitir a distribuição dos cargos entre os locais de trabalho da empresa, administrando as vagas abertas, excedentes e ocupadas;
- Permitir os reajustes salariais por faixa salarial ou por padrões salariais;
- Parametrização dos motivos de desligamento, conforme o cálculo da rescisão;
- Discriminação das verbas que fazem base para o cálculo do salário na rescisão;
- Cálculo da rescisão por departamento ou por determinado grupo de matrículas;
- Permitir o cadastramento e parametrização das férias por tipo, possibilitando várias formas de cálculo de férias;
- Parametrização da forma de cálculo das médias para férias e 13º Salário no cálculo de rescisão;
- Cálculo de férias normais, individuais ou por um determinado grupo de empregados;
- Cálculo de férias individuais ou por determinado grupo de empregados;
- Permitir a programação de férias individuais ou por níveis de lotação;
- Permitir os lançamentos de verbas para desconto nas férias;
- Emitir planilhas para programação de férias;
- Permitir a alteração de períodos de férias, bem como a exclusão dos períodos de férias gozados;
- Emitir demonstrativo de férias contendo os períodos de férias gozadas e em aberto;
- Emitir o extrato das médias que fizeram base para o cálculo das férias;
- Permitir o cadastramento dos dados da empresa de transporte e as linhas de itinerário;
- Permitir o cadastramento dos usuários do vale transporte, bem como as empresas e linhas utilizadas pelo mesmo;
- Permitir o cálculo do vale transporte por períodos;
- Permitir o acerto da quantidade de dias de vale transporte calculados pelo sistema;

- Integração do movimento/vale transporte com a folha de pagamento;
- Emitir a posição financeira dos valores do vale transporte;
- O sistema terá que automaticamente, apurar as horas mensais (diurnas, noturnas e excedentes contratuais) dos empregados conforme calendário;
- O sistema terá que disponibilizar um calendário mensal para que seja feita a escala de acordo com os dias trabalhados do empregado;
- Permitir tratamento de saldos negativos e arredondamentos de salários compensáveis no mês;
- Permitir o cadastramento de fórmula de cálculo, onde a mesma será definida pelo usuário se adequando a forma de cálculo da empresa. No cadastramento da fórmula poderão ser usadas verbas, constantes, faixas de comparação e faixas de tempo, que servirão para compor a fórmula;
- Permitir a parametrização dos afastamentos com as implicações para pagamento de 13o salário, férias e provisões;
- Permitir o controle de frequências, parametrizando os tipos de ausências e a ação do cálculo do módulo;
- Permitir histórico dos afastamentos dos empregados para contagem do tempo de serviço;
- Parametrização do cálculo de pensão alimentícia, de acordo com as formas de cálculos existentes na empresa;
- Permitir consulta da ficha financeira por verba ou anual por qualquer período;
- Permitir a movimentação de troca de horário através da escala;
- Permitir a inclusão coletiva de verbas;
- Permitir o lançamento e controle de desconto de empréstimo;
- Permitir o lançamento do movimento da função que será utilizada quando o empregado exercer uma função diferente do seu cargo durante um período determinado ou indefinido;
- Permitir o controle de cedência de pessoal entre lotações ou entidades.
- Permitir o lançamento das faltas (em dias e horas) e tempo de serviço, nas ausências cadastradas;
- Permitir o lançamento das verbas fixas e variáveis;
- Permitir o lançamento dos movimentos por matrícula ou verba;
- Reajustar as verbas automático com base em qualquer percentual;
- Permitir o processamento de várias folhas de pagamento (multiprocesso);
- Processar a folha de celetistas, estatutários, mensalistas, horistas etc.;
- Permitir cálculos gerais ou específicos (para um departamento, filial ou empregado);
- Processar a folha mensal, folha de adiantamento, folha complementar e folha mensal simulada;
- Consulta da folha com as bases geradas e as verbas calculadas;
- Armazenar as datas de pagamento da folha;
- Cálculo dos afastamentos com remuneração;
- Gerar as informações do INSS/FGTS para o sistema SEFIP;
- Controlar recolhimento do FGTS em atraso;
- Gerar o cadastro geral de empregados e desempregados em meio magnético;
- Emitir CAGED em formulário;
- Gerar as informações dos empregados para credenciamento para pagamento do PIS/PASEP;
- Integrar os valores do PIS/PASEP na folha de pagamento;
- Calcular os valores de décimo terceiro salário de acordo com a forma de cálculo da empresa;
- Permitir o lançamento de verbas para integração no cálculo do décimo terceiro salário;

- Permitir acerto nos valores calculados pelo módulo em meses anteriores;
- Permitir cálculos de adiantamentos de terceiro salário em qualquer mês do ano;
- Emitir os comprovantes de rendimentos geral ou individual por empregado;
- Gerar as informações para a DIRF;
- Gerar as informações para a RAIS;
- Permitir o controle do pagamento de líquidos por tipo de cálculo;
- Gerar o arquivo para crédito bancário dos valores dos empregados e beneficiários, através do cadastramento do lay-out parametrizável;
- Permitir o cadastramento das contas contábeis por lotação ou verba;
- Permitir a integração contábil através da geração de arquivo texto ou de forma on-line com o módulo de contabilidade, ou com outros módulos pela geração de arquivo texto com o cadastramento de layout parametrizável do mesmo;
- Permitir o cadastramento do layout do Contracheque e do cheque de pagamento;
- Permitir o cadastramento do layout do formulário de etiquetas e cartão ponto;
- Parametrização do Recibo de pagamento, cartão ponto e cheque de pagamento.
- Sistema de Controle da Frequência (Recursos Humanos):
- Controle e fechamento das horas trabalhadas
- Controle de faltas, horas extras, atestados.
- Integrado com os principais coletores eletrônicos do mercado e ao Sistema de Folha de Pagamento
- Apuração diária, semanal, quinzenal ou mensal das horas do ponto
- Tratamento de horário em regime de escalas
- Sistema de compensação de horários / Banco de Horas
- Possibilidade de realizar autorizações de saídas ou atrasos individuais ou coletivos
- Informação das horas extras e faltas para pagamento/desconto na Folha de pagamento
- Rotina de refeitório, com marcação e reserva de refeições
- Considerar o abono de férias para o início ou final do período de férias
- Previsão de vários turnos, e turnos com escala de horários
- Inserção automática de horas (batidas)
- Substituição e permuta de horários (crachás provisórios)
- Emissão do espelho do cartão ponto
- Possibilidade da informação dos cartões ponto tanto via arquivo magnético (proveniente direto do relógio) como via confrontação do cartão com espelho (conforme tabela de turnos) em tela.
- Rotina de divergência na integração com os coletores
- Relatórios e consultas gerenciais com totalização de ocorrências possibilitando comparações entre as últimas referências

Relatórios

- Grau de Instrução
- Tabelas de Verbas
- Incidências de cálculo
- Códigos de CBOs
- Relação de Cargos e Salários
- Ficha Financeira
- Férias Gozadas
- Mapa de Férias
- Recibo de Férias

- Emissão de Rescisão
- Extrato de Médias
- Listagem do Movimento
- Recibo de Pagamento
- Resumo Contábil
- Folha Completa
- Folha Simplificada
- Líquidos a Pagar
- Mapa de Notas e Moedas
- Resumo da Folha
- Relação do IR
- Quadro de Horários
- Aviso de Dispensa
- Solicitação do Abono Pecuniário
- Termo de Responsabilidade
- Planilha de Programação de Férias
- Relação de Aniversariantes
- Relação de Vagas por Cargo
- Relação de Tempo de Serviço
- Guias de recolhimentos, como GPS
- Declaração para Aquisição do Vale Transporte
- Protocolo de Entrega do Vale Transporte
- Resumo para Compra do Vale Transporte
- Relatório para conferência do CAGED
- Movimentação de Pessoal
- Etiquetas e Cartão Ponto parametrizáveis
- Contra cheque parametrizável
- Cheque de pagamento parametrizável
- Cópia de Cheque
- Verbas por Entidade externa
- Beneficiários
- Pagamento do líquido
- Eventos funcionais e pessoais
- Demonstrativo da integração contábil.

Avaliação de Desempenho

- Gestão das Avaliações de Desempenho, com parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa;
- Parametrização de períodos avaliação por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação;
- Controle do número de faltas e afastamentos para avaliação;
- Revisão da avaliação;
- Históricos das avaliações aplicadas;
- Emissão de relatórios formatados pelo usuário.

Margem Consignável

- Gestão da margem consignável por funcionário, com cálculo do limite individual de endividamento;
- Cadastro e controle de acesso das empresas de convênio, para reserva de consignações, limitado ao saldo da margem consignável, com importação mensal do movimento para desconto em folha;
- Consulta e reserva de consignações, com limite de saldo da margem consignável;
- Cadastro das empresas de convênio e controle de acesso via WEB;
- Cadastro das verbas de base e limite margem consignável, calculadas na folha de pagamento, bem como as verbas de consignação por entidade de convênio;
- Percentual de endividamento diferenciado por funcionário;
- Importação do movimento mensal de consignação via arquivo.

Concurso Público

- Possuir o cadastro de concurso e ou processo seletivo (cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso, edital);
- Possibilitar o cadastro de candidatos (inscritos e classificados);
- Permitir avaliação (Provas);
- Permitir controle de ordem de chamada;
- Emitir publicação dos aprovados;
- Permitir a importação dos dados de empresa organizadora do concurso.

14.2.2 ESOCIAL - ADEQUAÇÃO CADASTRAL, SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO E COMUNICAÇÃO.

Adequação Cadastral

- Permitir realizar o diagnóstico da qualificação cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao portal nacional do eSocial referente a qualificação cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada;
- Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial;
- Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial;
- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional;
- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial;
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas;
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas;
- Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;

Segurança e Medicina do Trabalho

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

- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):

a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;
b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);
c) Local do acidente;
d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;
e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;
f) Atestado médico;
g) Nome do médico que emitiu o atestado.

- Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI;
- Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.

Comunicação

Efetuar a consistência e validação dos vários tipos de entregas periódicas de informações aos Órgãos da União Federal, dentro do que está sendo estabelecido pelas normativas do E-Social.

Controle de Efetividade

- O registro dos Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições) e outros documentos legais.
- A manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das movimentações de Pessoal, Afastamentos e Benefícios.
- O registro das movimentações de Pessoal, Afastamentos e Benefícios do servidor integrados ao movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.
- O controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.
- A emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade.
- A emissão da Grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com o número de dias por mês e total geral do ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Tempo Anterior).

14.2.3 CONTRACHEQUE, COMPROVANTE ANUAL DE RENDIMENTOS E ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NA WEB.

- Permitir o acesso com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF;
- Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado;
- Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
- Permitir incluir logotipo e marca d'agua da empresa (órgão) no contracheque.
- Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web

- Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor
- Permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QRCode, para comprovação de autenticidade
- Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferencia e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
- Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Atualizador Cadastral, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário
- Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao sistema [Logins Divergentes e Logins Disponíveis]

14.2.4 FROTAS

- Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros).
- Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros.
- Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.
- Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário.
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral.
- Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los em nível de conjunto mecânico.
- Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos.
- Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados.
- Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados.
- Permitir controlar o a abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprio.
- Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados, funcionário executor e despesas decorrentes.
- Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor.
- Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos.
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida.
- Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas.
- Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados.
- Possibilitar o controle de garantias oferecidas por terceiros sobre peças e serviços.
- Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo.
- Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados do veículo.
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o

consumo médio, custo médio por unidade de utilização.

- Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras.
- Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento...
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc. , registrando datas e valores envolvidos.
- Permitir a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros).

14.2.5 MATERIAIS / ALMOXARIFADO

- Utilizar centros de custo na distribuição de Materiais, para apropriação e controle do consumo.
- Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas.
- Possuir integração com sistema contábil efetuando lançamentos automáticos de liquidação da despesa, destinação e transferência de bens entre almoxarifados.
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque.
- Permitir a geração de pedidos de compras.
- Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais.
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
- Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios informações históricas relativas a movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.
- Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização.
- Possuir integração com o sistema de licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras.
- Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema.
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata.
- Permitir o controle de datas de vencimento de material perecíveis.
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e da classificação de materiais.
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos.
- Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado

pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.

- No lançamento da nota fiscal, permitir alterar os campos para colocar um número de nota fiscal com mais de 15 dígitos e local para colocar observações que identifique o nº da nota no momento da consulta.
- Permitir consulta das notas fiscais por número, fornecedor e por empenho.
- Permitir excluir e alterar notas fiscais.
- Permitir que o documento possa ser alterado pelo usuário acrescentando dados ou abrindo campos necessários.
- No recibo de entrega, permitir excluir e alterar o recibo.
- Permitir a devolução de itens.
- Permitir transferência para outro almoxarifado.
- Permitir consultar o recibo por número, data e material.
- Possibilitar exportação de dados referentes às notas fiscais de entrada de mercadorias, em arquivo texto, no layout compatível para importação ao Projeto de Integração Tributária (PIT), do Governo do Estado do Rio Grande do Sul.

14.2.6 COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES INTEGRADA A CONTABILIDADE PÚBLICA ADERENTE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DO LICITACON – RS

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo.
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração.
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
- Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU.
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da excussão da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.
- Integrar com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo.
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação.
- Integrar ao módulo de arrecadação de forma verificar a situação de adimplência ou inadimplência fiscal do fornecedor.
- Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu

posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas.

- Permitir o parcelamento e cancelamento de ordens de compra.
- Formalizar o processo por Modalidade, Dispensa ou Inexigibilidade.
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações, pareceres, entre outros possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento.
- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
- Possibilitar que a partir do módulo de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no módulo contábil.
- Todas as tabelas comuns aos módulos de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.

14.2.7 LICITACON

- Gerar, através do módulo de Licitações e Contratos, todos os dados, documentos e informações relativos às licitações e contratos, tais como cópias dos editais, contratos, aditivos, planilhas orçamentárias, projetos básicos, propostas, identificação dos licitantes, dentre outras, sem a necessidade de redigitação ou retrabalho para o usuário do sistema, conforme padrões exigidos pelo TCE-RS; A remessa gerada deverá ser de acordo com o leiaute do “e-Validador”, disponível pelo TCE/RS.

14.2.8 PATRIMÔNIO PÚBLICO INTEGRADO A CONTABILIDADE

- Promover a contabilização das depreciações e demais mutações de valores patrimoniais, de forma automatizada.
- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento.
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário.
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa).
- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante.
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens.
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica.
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta.
- Emitir todos os relatórios destinados à prestação de contas.
- Emitir nota de transferência de bens.
- Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário,

permitindo selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento.

- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento.
- Manter registro histórico de todas a movimentação dos itens patrimoniais.
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação.
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens.
- Permitir armazenar os históricos das subtrações dos bens (depreciações, amortizações e exaustões) mesmo após novas avaliações patrimoniais.
- Manter registro do valor bruto, da depreciação/amortização/exaustão no período e acumuladas no início e no final do período.

14.2.9 PROTOCOLO INTEGRADO A TRIBUTAÇÃO E RECEITAS PÚBLICA

- Integrar ao sistema de arrecadação para verificar a situação de adimplência ou inadimplência do requerente;
- Efetuar o lançamento de valores de taxas ou emolumentos, no sistema de arrecadação, de forma automatizada;
- Consultar, de forma automatizada, a quitação da taxa/emolumento no sistema de arrecadação, para então liberar o trâmite do processo;
- Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única, sequencial única dentro do ano, sequencial única dentro de cada mês;
- Possuir tabela parametrizável de valores das taxas de expediente;
- Emitir documento de arrecadação de taxas de expediente diversas, inclusive possibilitando a impressão de código de barras para recebimento pela rede bancária (boleto de cobrança);
- Permitir a emissão parcelada das taxas de expediente diversas;
- Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;
- Permitir a criação de multiprotocolos, utilizando numeração única de processo na entidade;
- Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo.
- Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
- Possuir o recurso de assinatura eletrônica no controle da tramitação dos processos;
- Permitir a aferição dos custos relacionados às diversas atividades inerentes ao trâmite do processo, visando compará-las com os valores das taxas praticadas;
- Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade de arquivamento;
- Possuir rotina para registro da entrega da documentação do processo ao requerente, possibilitando a emissão automática do Comprovante de Entrega.
- Permitir que o comprovante de entrega seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
- Manter histórico da tramitação do processo;
- Emitir etiquetas de protocolo com identificação do processo por código de barras.
- Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação.
- Permitir que a etiqueta de protocolo seja parametrizada pelo próprio usuário, permitindo selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;

- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- Permitir que o comprovante de protocolização seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo selecionar os campos a serem impressos, bem como sua disposição dentro do documento;
- Permitir a emissão e o armazenamento no próprio banco de dados de requerimentos e pareceres;
- Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo adicionar e / ou suprimir campos e figuras tipo bitmap;
- Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;
- Em processos que envolvam a edificação de imóveis, registrar dados relativos a área edificada, como tipo, finalidade, localização, área total, entre outras;
- Possuir análises estatísticas relativas às áreas edificadas;
- Possuir gráficos que possibilitem analisar o desempenho dos diversos setores, bem como exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos;
- Fornecer dados ao “Controle de Processos e Tramitação – Internet”, dados esses referentes a cada processo cadastrado, assegurando inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos.
- Possuir aviso de processos pendentes de recebimento, configurável por funcionário.
- Permitir que o roteiro do processo se altere automaticamente de acordo com o status do processo.
- Permitir informar o número de folhas que compõe o processo.
- Permitir iniciar o processo a partir do número do boleto de cobrança gerado no controle de processos e tramitação – internet.
- Permitir confrontar os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet com os valores reais do processo e alertar visualmente o usuário.
- Permitir gerar automaticamente boleto de cobrança complementar caso os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação – internet estejam inferiores aos valores reais do processo.

14.2.10 PROTOCOLO – WEB

- Possuir interface com o sistema de Protocolo, provendo requisitos eficientes de segurança quanto a integridade da base de dados principal do sistema de Protocolo;
- Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;
- Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada requerente cadastrado no sistema;
- Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;
- Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto;
- Possibilitar a consulta ao valor estimado a ser recolhido, referente ao processo, de acordo com o assunto.
- Possibilitar a emissão de boletos de cobrança referentes aos processos que se deseja dar entrada na entidade.
- O sistema de Protocolo desktop e o Protocolo Web, devem compartilhar o mesmo banco de dados.

14.2.11 LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL NA INTERNET

Deve permitir de forma fácil, ágil e segura, gerar, controlar, armazenar, compartilhar, e recuperar informações existentes em documentos. Possuir integração completa com a Legislação Municipal na Internet, compartilhando de forma on-line a mesma base de dados. Em especial, deve atender as especificações abaixo:

- Permitir o registro, na íntegra, de toda a legislação Municipal (Lei Orgânica, Plano Plurianual, LDO, leis, decretos, resoluções e atos normativos);
- Permitir o registro de itens relativos à legislação estadual e federal;
- Permitir efetuar a associação entre textos legais (referências, regulamentações, alterações e revogações), de modo a manter o registro histórico de suas atualizações;
- Permitir utilizar diretamente arquivos gerados por editor de textos tipo *Microsoft Word* e *Open Office*, sem que seja necessário nenhum procedimento adicional de conversão, permitindo inclusive a gravação de documentos nesse formato diretamente dentro das estruturas do banco de dados;
- Possibilitar a adição de comentários ao texto legal;
- Disponibilizar mecanismos que assegurem a atualização das informações, inclusive dos textos, somente por pessoas autorizadas;
- Possuir relatórios e consultas aos textos legais, permitindo selecionar por tipo, assunto, número do ato, autor, data de publicação, situação, por palavra ou número-chave (simples ou combinados), além de permitir combinações desses diversos critérios;
- Possuir consultas em tela e/ou relatório de todas as tabelas relacionadas ao registro dos textos legais (autores, órgãos, tipo de publicação, tipo de texto, etc.);
- Possibilitar a consulta, em uma única operação, de um texto legal e de sua ementa, bem como dos textos legais relacionados ao mesmo, sejam textos modificados ou modificadores, regulamentados ou regulamentadores e referenciados ou referenciadores;
- Possibilitar que os documentos referentes aos textos legais possam ser gravados diretamente em registros do banco de dados, ou externamente como arquivos individuais;
- Permitir que, a critério do usuário, possa ser criada uma lista de palavras a serem ignoradas nas pesquisas dentro do corpo do texto;
- Permitir utilizar diretamente arquivos não gerados por editor de textos (figuras), para realizar o registro dos textos legais;
- Possibilitar realizar a indexação dos documentos em lote, quando se está trabalhando com gravação externa ao banco e deseja-se alterar a localização dos documentos, bem como ao desejar realizar o arquivamento novamente para o banco de dados do sistema, proceder a reindexação automática dos documentos referentes aos textos legais cadastrados no sistema.

14.2.12 LEGISLAÇÃO MUNICIPAL – INTERNET

- Possuir consultas aos textos legais cadastrados no Legislação Municipal, permitir seleção por tipo, assunto, número do ato, autor, data de publicação, situação, por palavra-chave (simples ou combinadas), além de permitir combinações desses diversos critérios;
- Disponibilizar a consulta diretamente do banco de dados do sistema ou através de um banco de dados gerado especialmente para este fim;
- Permitir a impressão dos textos legais.

14.3 PLANEJAMENTO

14.3.1 TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO

Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informação em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações.

- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de aprofundamento das informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária;
- Possibilidade de aprofundamento das informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;
- Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta;
- 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;
- 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;
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar;
- 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);
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações;
- Unidade gestora;
- Data de emissão;
- Funcional programática;
- Fonte de recursos;
- Credor, com seu respectivo documento;
- Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;
- Número do processo de compra;
- Número do convênio;
- Número do contrato;
- Histórico do empenho;
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora;
- Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada;
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- 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;

- 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;
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas envolvendo os Elementos “Diárias” e “Passagens”, contendo valores individuais e totais por Elemento e Credor;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
- 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;
- 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;
- 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;
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado;
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado;
- 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;
- Movimentação de recursos financeiros extraorçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência;
- Data da última atualização dos dados efetuada;

Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informação em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações;

- 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;
- Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição;
- Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos;
- Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada;

Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informação em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações;

- Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo;
- Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional;
- Informação 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;
- Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação
- Regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão;
- Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação;
- Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária;
- 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;
- 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;
- Informações do número de vagas criadas e disponíveis conforme o regime de contratação;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada;

Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de Informação em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações;

- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores;
- Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores;
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores;
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores;
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada;

Itens obrigatórios que o Sistema de Informação em 'tempo real' na WEB deve gerar para conhecimento do cidadão;

- Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa;
- Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis;
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes

que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal;

- 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;
- Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Contratos e Gestão Pessoal;
- Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico;

14.3.2 LEI DE ORÇAMENTO ANUAL

- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.
- Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.

13.3.3 PLANO PLURIANUAL – PPA

O Módulo PPA deve operar integrado aos Módulos de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Contabilidade e Orçamento Público. Entre suas funções devem estar:

- Permitir o cadastramento do planejamento orçamentário, estabelecido através das

prioridades e metas quadrienais da administração pública.

- Possibilitar a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.
- Ser totalmente adequado à legislação inerente ao processo de elaboração, execução e avaliação dos objetivos planejados.
- Servir de suporte para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual.

14.3.4 LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO

O Módulo LDO deve operar integrado aos Módulos do Plano Plurianual, Contabilidade e Orçamento Público. Entre suas funções devem estar

- Permitir o cadastro das diretrizes, prioridades e metas da administração pública Municipal.
- Contabilizar as políticas, objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual.
- Orientar a elaboração da proposta orçamentária de cada exercício financeiro.
- Permitir ainda o cadastramento dos anexos de metas e riscos fiscais, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Estar totalmente voltado á legislação especifica, servindo de elo entre o Plano Plurianual e a Lei do Orçamento Anual.

14.3.5 PAINEL DE GESTÃO

- Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeiras, Receitas e Despesas (Orçamentárias).
- Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em WEB e dispositivo móvel.
- Os indicadores da gestão poderão ser alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.
- Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.
- 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 drill down) 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).
- Disponibilizar em uma única página, num único campo de visão, informações que contenham no mínimo 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.
- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Saúde, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Educação, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Dívida Consolidada, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito Internas e Externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito por Antecipação de Receita, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária prevista no ano e Arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária prevista no ano e Despesa Realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário, sendo essa informação o resultado da Receita Total Arrecadada versos a Despesa Total Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Correntes, sendo essa informação o resultado da Receita Corrente Arrecadada versos a Despesa Corrente Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas de Capital, sendo essa informação o resultado da Receita de Capital Arrecadada versos a Despesa de Capital Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versos a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versos a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira, exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesmo com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Saldo a Pagar por Mês, Maiores Fornecedores a Pagar (podendo ser

configurado pra exibir entre 5 e 20 maiores fornecedores), sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

- Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Lançada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita lançada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita lançada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor lançado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor lançado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Própria Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita própria arrecadada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor próprio arrecadado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor próprio arrecadado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada, por tipo de receita. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria lançada com a arrecadada. Também deve disponibilizar os maiores contribuintes que receberam lançamento de receita própria, bem como os maiores contribuintes do município para as receitas próprias. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com a arrecadação mensal, a arrecadação acumulada e o saldo a realizar de arrecadação, um comparativo da arrecadação com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Fonte de Recursos e Natureza de Receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa e exibindo os maiores fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 04 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

- Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com a despesa liquidada mensal, a despesa liquidada acumulada e o saldo de orçamento a realizar, um comparativo da despesa liquidada com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subção, Órgão e Natureza de Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Natureza de Despesa. Este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstre mensalmente o confronto dos valores da Receita Arrecadada, Despesa Executada (Liquidada), Despesa Paga, e o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Essa informação deve ser exibida de forma acumulada ou com valores exclusivos mês a mês, sem acumular. Também deve ser capaz de exibir o resultado orçamentário (que é a Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada) comparando o mesmo mensalmente com o mesmo período do ano anterior, bem como exibir o resultado em forma de funil, com o cálculo do Superávit ou Déficit da execução orçamentária. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores), a evolução do Cronograma de Desembolso confrontando o mesmo com a Execução da Despesa. Também deve demonstrar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores) a evolução do Programação Financeira da Receita confrontando a mesma com a Arrecadação da Receita. Deve ser possível aplicar filtros de Unidade Gestora, Natureza de Receita e Despesa e Período. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, em um mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- **O Sistema deverá dispor de lista de ocorrência baseada no CPF do munícipe, consolidando as informações sobre a relação do mesmo junto ao Município.**

14.3.6 SOCIAL

14.4.6.1 GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Descrição Geral

- O Sistema deverá ser totalmente web, compatível com todos os navegadores da internet;
- Aplicativo Multiusuário, instalado em DataCenter, com backups e atualização automáticas;

- Possibilidade de alteração de senha individual por cada usuário;
- Controle de segurança dos dados de atendimentos e cadastramentos restritos;
- Gerenciamento de Unidades de Atendimento (CRAS e CREAS) com seus (as) respectivos(as) coordenadores(as);
- Possibilidade de vinculação do usuário a Unidade de Atendimento;
- Para usuários sem vínculo com uma Unidade de Atendimento, possibilita a seleção da Unidade de Atendimento desejada após o login;
- Informação na tela do usuário com o nome da Unidade que está logado;
- Interface gráfica.
- Possuir função de ajuda online com orientações sobre o uso da função e seus campos.
- Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.
- Deve permitir atribuir, por usuário ou grupo, as permissões específicas para gravar, consultar e/ou Excluir dados, para as funções que contemplam entrada de dados.
- 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.
- Realizar a consistência dos dados digitados campo a campo, no momento em que são informados.
- Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, DOC e TXT.
- O sistema deverá possuir a função de consistência de dados, em campos predefinidos.
- Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
- Todos os módulos de serviço web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores: Google Chrome, Mozzila Firefox e Internet Explorer.

Das funcionalidades do sistema

- CADASTROS
- Cadastro de Pessoas, com informações pessoais, documentos, ocupação e identificação social, sexo, raça, e demais dados no Padrão do CadÚnico;
- Pesquisa de cadastros por nome, CPF e/ou endereço;
- Identificação, no cadastro de pessoas, do número da família que integra;
- Cadastro de Famílias a partir da definição do responsável e de telefone para contato, com integrantes e respectivas caracterizações e endereço da residência;
- Cadastro de responsável pela família, podendo ele ser integrante da mesma ou não;
- Cadastro de opções para caracterização das famílias, com definição das respostas possíveis para seleção pelo usuário no ato da caracterização;
- Cadastro de despesas da família, com configuração de despesas por parte do usuário;
- Cadastro de receitas da família, vinculadas às pessoas;
- Cadastro de benefícios eventuais a serem concedidos, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de benefício;
- Possibilidade de vinculação de benefícios para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
- Controle de disponibilidade de benefícios por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
- Controle de faixa etária para acesso aos benefícios;

- Cadastro de projetos desenvolvidas pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de projeto;
- Possibilidade de vinculação de projetos para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
- Controle de disponibilidade de projetos por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
- Controle de faixa etária para acesso aos projetos;
- Cadastro de atividades desenvolvidas pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de atividade;
- Possibilidade de vinculação de atividades para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
- Controle de disponibilidade de atividades por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
- Controle de faixa etária para acesso às atividades;
- Cadastro de programas desenvolvidos pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de atividade;
- Possibilidade de vinculação de programas para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
- Controle de disponibilidade de programas por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
- Controle de faixa etária para acesso aos programas;
- Cadastro de serviços prestados pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de atividade;
- Possibilidade de vinculação de serviços para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
- Controle de disponibilidade de serviços por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
- Controle de faixa etária para acesso aos serviços.

Famílias

- Vínculo das pessoas com a família, com número do NIS e dependência do mesmo em relação ao responsável pela família;
- Possibilidade de inclusão da naturalidade, cidade de origem com botão que dá acesso à pesquisa de CEP no site dos Correios, bem como data de chegada no município, calculando automaticamente o tempo de residência no município;
- Possibilidade de seleção da escolaridade e estado civil de cada integrante;
- Local para informar o local de trabalho, a função e o endereço do local de trabalho de cada integrante na tela de vinculação de pessoas às famílias;
- Campo para informar se o integrante é portador de deficiência, bem como a identificação do tipo da deficiência;
- Solicita a caracterização após a confirmação do cadastro da nova família mostrando na tela as opções de seleção para cada item cadastrado;
- Possibilidade de inclusão da família ao PAIF, com descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento;
- Possibilidade de inclusão da família ao PAEFI, com descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento;

- Ambiente para, a partir da seleção do responsável pela família, visualização da caracterização da família, seus integrantes, emissão de Extrato da Família e inclusão/exclusão do PAIF/PAEFI a partir da seleção da família;
- Possibilidade de alteração de responsável pela família e telefones de contato, mostrando total de despesas e de receitas.

Concessões

- Concessão de Benefícios Eventuais para beneficiários cadastrados, podendo estes ser cadastrados pela unidade;
- Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao benefício, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
- Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
- Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do benefício eventual;
- Possui informação sobre data de liberação, responsável pela liberação e data da entrega do benefício eventual;
- Permite a emissão de recibo de concessão do Benefício eventual direto na tela, em formato pdf, contendo dados do benefício, valor, beneficiado e responsável pela concessão, data de entrega, endereço de entrega e assinatura do recebedor;
- Controle de periodicidade de limite anual ou mensal de benefício por beneficiado ou por família;
- Controle de projetos executados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;
- Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao projeto, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
- Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
- Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do projeto;
- Permite a emissão de recibo de participação no Projeto direto na tela, em formato pdf, contendo dados do projeto, valor, beneficiado e responsável pelo projeto;
- Diferenciação de projetos que possuem transferência de valor de outras esferas;
- Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do projeto;
- Controle de atividades executadas, com cadastramento dos participantes, data e valor investido;
- Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso à atividade, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
- Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
- Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro da atividade;
- Diferenciação de atividades que possuem transferência de valor de outras esferas;
- Permite a emissão de recibo de participação na atividade direto na tela, em formato pdf, contendo dados da atividade, valor, participante e responsável pela atividade;

- Controle de solicitações, tramitação e realização de atendimentos individuais;
- Possibilidade de repasse, cancelamento, deferimento e indeferimento das solicitações.
- Acesso por parte do usuário às concessões realizadas pela Unidade de Atendimento a que está vinculado;
- Controle de programas desenvolvidos, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;
- Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao programa, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
- Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
- Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do programa;
- Permite a emissão de recibo de participação no Programa direto na tela, em formato pdf, contendo dados do programa, valor, beneficiado e responsável pelo projeto;
- Diferenciação de programas que possuem transferência de valor de outras esferas;
- Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do programa;
- Controle de serviços prestados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;
- Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao serviço, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
- Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
- Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do serviço;
- Permite a emissão de recibo de participação no serviço direto na tela, em formato pdf, contendo dados do projeto, valor, beneficiado e responsável pelo projeto;
- Diferenciação de serviços que possuem transferência de valor de outras esferas;
- Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do serviço;

Gerenciamento habitacional

- Permitir o registro das condições habitacionais de cada família através de sua qualificação socioeconômica;
- Permitir o registro de solicitações de concessão de benefícios habitacionais, como auxílio aluguel e unidades habitacionais;
- Permitir o gerenciamento de projetos habitacionais com registro de benificiário, períodos iniciais e finais e valores;
- Permitir a pesquisa e gerenciamento de todos os atendimentos relacionais à habitação direto na tela inicial de cada usuário.

Atendimentos

- Cadastramento de Tipos de Atendimento com codificação compatível com o MDS;
- Cadastramento de Formas de acesso com codificação compatível com o MDS;
- Cadastramento de encaminhamento por atendimento, com codificação compatível com o MDS;
- Possibilidade de repasse de atendimento entre Unidades de Atendimento através da opção Unidade atual;

- Diferenciação de cada anotação técnica dentro dos atendimentos de acordo com a Unidade de Atendimento em que a ocorrência foi registrada;
- Acompanhamento dos atendimentos por usuário através dos prazos estabelecidos;
- Possibilitar a consulta somente aos atendimentos disponíveis na Unidade atual, de acordo com a Unidade a que o usuário está vinculado;
- Possibilidade de registro de Parecer sobre a evolução do atendimento;
- Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAIF;
- Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAEFI;
- Informação na tela de atendimentos familiares para identificação da família quando atendida pelo PAIF, PAEFI ou ambos;
- Possibilidade de inclusão da mesma família no PAIF E PAEFI simultaneamente, permitindo o atendimento para cada programa enquanto todos as inclusões sejam desligadas;
- Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
- Registro e gerenciamento de atendimentos coletivos, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
- Registro e gerenciamento de grupos de apoio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
- Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAIF, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
- Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAEFI, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
- Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, coletivos e de grupos realizados em domicílio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
- Pesquisa de atendimentos em andamento por tipo de atendimento, solicitante, situação e responsável.
- Sinalização da situação dos atendimentos em andamento através de semáforo indicativo de cores;
- Impressão de Prontuário de Atendimento na tela de consulta aos atendimentos, respeitando o sigilo de atendimentos restritos;
- Impressão de Prontuário de Atendimento na tela de registro de evolução;
- Opção para registro de ações internas;
- Cadastro de tipos de ações internas;
- Possibilidade de registro de ações internas com data, seleção de beneficiado atendido, seleção do tipo de ação realizada, descrição e inserção de anexos;

Relatórios

- Emissão de extrato da família, contendo as informações cadastrais familiares e histórico dos benefícios, programas, projetos, atividades e serviços acessados pelos integrantes da família, contendo nome, tipo, data, quantidade e valor;
- Relatório de Avaliação Socioeconômica das famílias, contendo despesas, receitas com identificação do integrante e a caracterização habitacional, com totais;
- Relatório de Atendimentos por período, com somatórios por atendimentos, formas de acesso, tipos de atendimento, encaminhamento, unidade e período;
- Relação de Benefícios concedidos, com tipo de benefício, beneficiário e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade, beneficiário, tipo de benefício, selecionando benefício inicial e final;

- Relação de Projetos em andamento e concluídos, com número de participantes e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de projeto, selecionando projeto inicial e final;
- Relação de Atividades Desenvolvidas pela Secretaria, com participantes e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de atividade, selecionando atividade inicial e final;
- Relação de Serviços Prestados, com participantes, totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de serviço, selecionando serviço inicial e final;
- Relação de Programas, com participantes, totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de programa, selecionando programa inicial e final;
- Relatório de Atendimentos individualizados, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período, podendo filtrar por período, beneficiário, tipo de atendimento e forma de acesso;
- Relatório de Atendimento Coletivos, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período, podendo filtrar por período, tipo de atendimento e forma de acesso;
- Relação de famílias atendidas pelo PAIF, com totais por período, podendo filtrar por período e família;
- Extrato por beneficiário, contendo todos os benefícios recebidos por pessoa, família e período;
- Relatório de registro de ações internas, contendo ação realizada, descrição, data e beneficiado atendido, podendo filtrar por data, ação e Unidade de Atendimento;
- Relatório de encaminhamento, disponível nos atendimentos individuais, coletivos e familiares;
- Os relatórios podem ser gerados nos formatos texto, xls e pdf, com opção de escolha pelo usuário na tela de geração.

Administração

- Para usuário Administrador, possuir opção para repasse de histórico de atendimentos e concessões de benefícios entre cadastros duplicados, com possibilidade de digitação do código do cidadão de origem e o de destino do histórico, bem como a pesquisa e seleção a partir do nome e CPF;
- Após o repasse do histórico é realizada a exclusão do cadastro duplicado;
- Aviso de impossibilidade de exclusão de cadastro quando o cidadão estiver vinculado a uma família;

14.3.7 GESTÃO DA SAÚDE

Tecnologia do Sistema:

Os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet), não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web;

Deverá possuir interface de operação 100% WEB. e a comunicação que se estabelece entre o navegador e o servidor da aplicação deve ser segura, utilizando HTTPs para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar que ataques a segurança do servidor de aplicação;

Não serão aceitas soluções, sistemas ou interfaces que operem através de serviços de terminal (Exemplos: Terminal Services, Citrix ou similares), emuladores de terminal, interfaces cliente-servidor ou qualquer outra interface que não seja exclusivamente web;

O software deve ser acessível nas estações de trabalho (clientes) em navegadores gratuitos pelo menos: Firefox (versão 45 ou superior) e Chrome (versão 49 ou superior);

A arquitetura dos sistemas, especificamente a camada de servidor, deve promover a integração de sistemas baseado em barramento de serviços, totalmente aderente;

Os sistemas devem permitir a expansão dos recursos de servidor, garantindo a solução em uma possível parceria com municípios vizinhos;

A camada do cliente deverá ser desenvolvida de forma independente, de modo que possa ser alterada no futuro sem impacto aos serviços ofertados no barramento;

Deve ter certificado SSL de comunicação SHA-256 bits validada por autoridade certificadora;

Hospedagem com garantia de SLA mínimo de 99%;

Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS);

Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual;

Os sistemas a serem implantados pela contratada deverão possuir uma única estrutura de dados integrada, utilizando banco de dados gratuito, garantindo assim a unicidade das informações, bem como da qualidade dos dados armazenados de tal modo que a solução do SGBD não gere custos de licença para o município;

Características

Garantir o funcionamento conforme os protocolos, diretrizes, normas e leis do SUS;

O sistema deve minimizar os retrabalhos, auditando, preparando e gerando os arquivos necessários para atender o SUS;

Auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao SUS com todas as críticas de inserção de dados com base nos procedimentos da tabela unificada denominada de SIGTAP;

Criação de Menu personalizado de acordo com o nível de senha do usuário;

Possuir e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável;

Possuir auditoria interna no sistema (auditoria de primeiro nível) que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas;

Possuir dados de auditoria interna do sistema das utilizações de estoque, alterações de dados do paciente, registro do prontuário, transferências de medicamentos, chegada de produtos, controle da frota, entre outros;

Possuir o registro de todas as transações de inclusão, alteração e deleção realizada no banco de dados para auditoria interna;

Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos dos usuários;

Dispor acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelos gestores;

Dispor agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema;

Dispor de estatística de faltas de pacientes a consultas com o registro desses motivos pelas ACS com os Tablet´s;

Dispor de estatística de faltas de pacientes a consultas e exames com o registro desses motivos pelos profissionais de recepção de qualquer estabelecimento em saúde do município;

Dispor de geração dos relatórios em formato PDF;

Dispor de controle das Despesas.

Os Principais formulários utilizados pelas unidades de saúde, UPA e ESF devem fazer parte do sistema, os que não estiverem informatizados devem ser criados antes do término da capacitação do setor;

O sistema deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera municipal, estadual e federal, gerando ou importando arquivos em meio eletrônico para as instâncias com o E-SUS, SIAB, BPA, SISVAN, Bolsa Família, Hórus, RAAS, CNES e SIGTAP. Caso alguns dos programas do ministério não possibilite essa integração o sistema deve gerar relatórios para que o operador digite no sistema disponibilizado pelo SUS;

Permitir consultar a posição do usuário SUS na Lista de Espera por especialidades não agendadas. Essa consulta deve ser direta e não possuir login de acesso. As informações apresentadas por questão de sigilo não devem em hipótese alguma identificar o paciente, sendo o mesmo o único a ter essa informação;

Garantir a Importação e manter atualizada automaticamente, sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimento SIGTAP; Manter as competências anteriores;

Gerenciamento Dos Cadastros

Dispor que todos os cadastros básicos possam ser alterados e incluídos dados;

Garantir que o registro de Pacientes seja totalmente compatível com o Cadastro Nacional de Saúde - Cartão SUS e os dados completos do Cadastro Brasileiro de Ocupações;

Dispor de opção no sistema que unifique quando necessário o cadastro do paciente (CADSUS);

Permitir envio de e-mail (onde o endereço destino seja definido em parâmetro) automaticamente sobre os cadastros de pacientes duplicados para que sejam unificados esses cadastros;

Dispor do controle de cadastros homônimos de paciente e que não seja permitido cadastrar duplicados;

Permitir a inclusão de foto do paciente ao fazer o cadastro do paciente e visualizar principalmente na recepção, atendimento e dispensação de medicamentos;

Possuir dados completos de Municípios brasileiros com os respectivos códigos do IBGE;

Permitir cadastro e consulta de municípios conforme informações do IBGE;

Permitir cadastro e consulta de empresas mantenedoras;

Permitir cadastro e consulta de Estados;

Permitir cadastro e consulta de Faixa Etária;

Permitir cadastro e consulta de Órgãos emissores;

Permitir cadastro e consulta de regional de saúde;

Permitir cadastro e consulta de tipo de tabela de procedimentos;

Permitir cadastro e consulta de unidades assistências;

Garantir a Importação do cadastro nacional de estabelecimento de saúde – CNES.

Dispor do cadastro dos profissionais de saúde, estabelecimentos de saúde e Equipe compatível com o Software CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde) do DATASUS do Ministério da Saúde;

Permitir cadastrar e consultar estabelecimentos fora do território do município;

Prontuário Multiprofissional

Garantir na escolha do Profissional de Saúde, que o sistema solicite a senha em atendimentos que serão realizados em computadores compartilhados por vários profissionais e deve permitir também o uso do leitor biométrico para identificação do profissional;

Permitir configurar as funções do prontuário conforme o profissional que está realizando o atendimento, devendo possuir no mínimo as seguintes funções:

Função 01 - Ficha de Acolhimento.

Função 02 - Histórico do Prontuário (Vacinas, Familiares, Atendimentos, Pré-Natal, Anexos, entre outros).

Função 03 - Emissão de Documentos.

Função 04 - Receituários.

Função 05 - Solicitação de Exames.

Função 06 - Registro da Evolução nos Atendimentos.

Função 07 - Ficha Clínica Odontológica.

Função 08 - Planejamento do Tratamento Odontológico.
Função 09 - Execução do Planejamento do Tratamento Odontológico.
Função 10 - Históricos dos tratamentos Odontológicos.
Função 11 - Laudo AIH.
Função 12 - Requisição Exame do LACEN.
Função 13 - Requisição do Exame para Telemedicina (eletrocardiograma).
Função 14 - Avaliação Nutricionista, Obstétrica, Tabagismo, Gestante, Emergência, PA, entre outros.
Função 15 - Curva Crescimento.
Função 16 - Encaminhamentos aos Especialistas.
Função 17 - Registro dos Procedimentos Executados.
Função 18 - Laudo TFD; BPA-I; APAC.
Função 19 - Dados do Pré-Natal.
Função 20 - Solicitação de Preventivo.
Função 21 - Formulário de Tabagismo.
Função 22 - Planejamento Familiar.
Função 23 - Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos.
Função 24 - Ficha Puerpério.
Função 25 - Teste Rápido.
Função 26 - Ficha de marcador de consumo alimentar (E-SUS).

Garantir que os procedimentos disponíveis para o atendimento estejam de acordo com o profissional, estabelecimento e paciente, conforme as regras do SIGTAP;

Garantir que, para requisitar determinado procedimento, outro procedimento específico tenha sido executado previamente em um determinado período de tempo para o paciente, isso alerta o profissional da saúde, que, para solicitar um procedimento outros já tenham sido realizados pelo paciente;

Garantir que na ficha de marcadores de consumo alimentar do E-SUS no atendimento, os dados de preenchimento da alimentação e nutrição do paciente estejam de acordo com a idade do mesmo, não visualizando dados de outras idades. Permitir que fossem enviados os dados que foram preenchidos para o E-SUS;

Dispor de avisos que ao solicitar Encaminhamento ao especialista e no Laudo do TFD que o paciente não compareceu ao último agendamento;

O sistema deve permitir visualizar no mínimo os seguintes históricos do paciente:
Dispor de visualização dos procedimentos executados no paciente.
Dispor de visualização do profissional e local dos atendimentos do paciente.
Poder escolher o período para visualizar os atendimentos do paciente.
Dispor de visualização dos Exames solicitados e Resultados;
Dispor de visualização dos Laudos (TFD, BPA-I, APAC);
Dispor de visualização das Evoluções do Paciente;
Dispor de visualização dos documentos (Atestado, Declarações, Junta Médica, entre outros);
Dispor de visualização dos Encaminhamentos;
Dispor de visualização das Mamografias e Preventivos Solicitados;
Dispor de visualização das Principais Patologias;
Dispor de visualização dos Medicamentos que o paciente utiliza continuamente;
Dispor de visualização dos Programas de Saúde que o paciente participa;
Dispor de visualização dos Históricos das Avaliações de peso, altura, pressão, glicemia, IMC, temperatura, PAS, PAD, entre outros;
Dispor de visualização se o paciente tem precedentes de alergia, a partir do registro da pré-consulta;
Dispor de visualização dos documentos Anexados;

Dispor de visualização do gráfico de Evolução do IMC, Evolução da Pressão Arterial, Evolução da Glicemia;

Dispor nos Exames: a) Configuração por exame e por grupo de exames para definir o número de dias mínimos entre os exames, criticando no cadastro da solicitação de exames. b) Emitir aviso no caso de haver uma solicitação do mesmo procedimento antes da data pré-definida para o próximo atendimento. c) A configuração deve permitir para o exame ou grupo de exames, Somente Alertar, Negar ou Exigir justificativa;

Permitir o registro dos atendimentos da Equipe NASF sendo: Individual e Grupo;

Dispor de encaminhamento do paciente do atendimento de enfermagem para o atendimento médico;

Dispor de encaminhamento do paciente do atendimento médico para a observação;

Dispor de visualização da fila de espera virtual dos atendimentos conforme a classificação de risco proposta na portaria 2048 do Ministério da Saúde:

Ordenação da fila conforme a classificação;

Indicação visual se o tempo de espera ultrapassou o tempo limite da classificação;

Garantir que a fila de espera seja personalizada por estabelecimento, definindo que dados devem ser visualizados e ordenados; Os dados mínimos disponíveis para essa personalização devem ser: Paciente, classificação de risco, estabelecimento, tempo de espera, data da chegada, idade, profissional, tipo atendimento;

Permitir inserir/anexar documentos na tela do atendimento no Histórico Clínico do paciente;

Dispor de Monitorização das Doenças Diarreicas Agudas – MDDA: Dispor que no registro do atendimento, caso for diagnosticado caso de diarreia, o sistema deve solicitar os seguintes campos: Diarreia com Sangue (Sim /Não); Data dos Primeiros Sintomas; Resultado de Exame Laboratorial; Plano de Tratamento (A/B/C).

Sistema deve emitir relatório da planilha de casos de diarreia com as seguintes características: Filtros: Casos por dia, plano de tratamento e unidade de origem. e sair as seguintes informações. Dados do Relatório: Dia do Atendimento, Paciente, Endereço do Paciente, CID10, Diarreia com Sangue, Data dos Primeiros Sintomas, Exame Laboratorial, Plano de Tratamento.

Dispor na Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos as seguintes características: a) Registro das Soluções com opção de informar os componentes e se utiliza bomba de infusão fazendo o calculando ml/h; b) Calcular o aprazamento com base na posologia; c) Permitir informar na posologia Se Necessário (SN); d) Permitir realizar a solicitação de KITs; e) Permitir alterar a unidade do medicamento na posologia; f) Permitir informar a via para a administração do medicamento; g) Permitir informar a hora de início da administração do medicamento na posologia; h) Busca de cadastro de medicamentos existentes na unidade; i) Busca de cadastro de medicação através de campos de sugestão de preenchimentos automáticos na medida em que o usuário for informando o nome do medicamento; j) Prescrição de procedimentos e cuidados; k) Visualizar histórico das Prescrições com a opção de realizar a cópia; m) Dispor de impressão da prescrição médica com dados preenchidos no itens anteriores;

Possuir visualização da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos tendo no mínimo as seguintes informações: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, hora da última administração; Registro de horários de aplicação e com opção de informar os insumos e medicamentos utilizados integrados com o estoque;

Possuir a impressão da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos para separação dos medicamentos na farmácia imprimindo os seguintes campos: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, quantidade e unidade a ser dispensada;

Dispor de Encaminhamento Observação / Médico com as seguintes características: a) Registro de encaminhamento para o setor de observação. b) Registro de encaminhamento do setor de observação para novo atendimento médico. c) Opção de escolha de profissional para encaminhamento.

Dispor da possibilidade de encaminhamento para diferentes tipos de atendimentos dentro do próprio estabelecimento de saúde com opção de escolha do profissional que fará o atendimento nesse encaminhamento;

Permite registrar as orientações dadas ao paciente/profissional ou estabelecimento. Permite registrar: o Nome do Profissional, Nome do Orientado, Data da Orientação e descrever a Orientação prestada;

Permite visualizar as orientações prestadas. Filtros: Estabelecimento, Profissional, CBO, Período, Forma de Apresentação e Tipo de relatório;

Garantir informar o CID 10 (Código Internacional de Doenças) no Prontuário Eletrônico do Paciente no momento do atendimento médico;

Dispor na recepção do estabelecimento acesso centralizado, onde o atendente possa executar as seguintes ações: Agendar, Confirmar Presença, visualizar dados do paciente como suas agendas, seu endereço, sua agente comunitária, seu número do prontuário, alterar cadastro do paciente, registro de medicamento de uso continuo para renovação de receitas, visualizar históricos de atendimentos dos estabelecimentos, entre outros;

Dispor na marcação de Consulta ou Agendamento realizar identificação do paciente através de um leitor biométrico;

Dispor na recepção o registro da solicitação de renovação das receitas controladas e de uso contínuo dos pacientes:

Registrar os medicamentos necessários.

Encaminhamento para médico para conferência e emissão da receita.

Dispor na Recepção do Usuário (paciente) a inclusão de aviso de agendas em aberto tanto referente ao paciente quanto para membros de sua família;

Dispor na Recepção que o profissional de saúde informe a prioridade do atendimento e fazer registro da condição do paciente e com base nessa avaliação incluir na ordenação da lista do atendimento a priorização da Recepção;

Dispor de emissão Laudo TFD, validando a existência de algum laudo em aberto para a mesma especialidade ou exame;

Permitir consultar os históricos dos Laudos do TFD emitidos;

Dispor de emissão do Laudo do BPA-I;

Permitir consultar os históricos dos Laudos do BPA-I emitidos;

Dispor de emissão de Laudo da APAC;

Permitir consultar os históricos dos Laudos das APAC emitidas;

Dispor do registro e emissão dos Encaminhamentos ao especialista da rede, validando a existência de algum encaminhamento em aberto para a mesma especialidade;

Dispor de emissão de Documentos do tipo Atestado, Declaração, etc, possibilitando configurar os modelos;

Dispor de registro do Parecer da Junta Médica para avaliação dos pedidos de afastamento dos servidores públicos;

Dispor de emissão dos Exames, validando a digitação do mesmo exame no caso de possuir algum pendente;

Dispor na emissão dos Exames. O sistema deve permitir: a) Configurar uma lista com os principais exames utilizados. b) Fazer o controle das cotas das unidades, profissionais ou cbo. c) Fazer a seleção do laboratório conforme a cota e procedimento. d) Permitir emitir exames para realizar fora da rede (particular);

Permitir visualizar os históricos dos exames emitidos ao paciente;

Dispor a visualização dos exames pendentes do paciente, possibilitando fazer o registro do resultado ou marcar como não realizado;

Possuir emissão das requisições de exame do LACEN: Permite que seja solicitado exames de Imunologia e HCV. Informando os dados como: Dados Clínicos, motivo dos exames, Nº da Notificação. Permite que seja impresso o exame solicitado;

Possuir solicitação de teste rápido para gravidez, informando os dados como: DUM e tempo de amenorreia; Inserir resultados do teste informando se foi reagente/não reagente/discordante/não determinado; obter histórico dos testes rápidos;

Possuir solicitação de teste rápido para detecção de infecção pelo HIV, Hepatite B, Diagnóstico Sífilis e Hepatite C: a) Permitir preencher questionário de solicitação; b) imprimir a solicitação do teste rápido; c) imprimir a ficha de atendimento teste rápido; d) permite que o exame fique com situação pendente; e) permite informar o resultado do teste informando se foi reagente/não reagente/discordante/não determinado; f) permite informar lote e validade; g) obter histórico dos testes rápidos;

Possuir emissão da requisição dos exames citopatológico do colo do útero;

Possuir emissão da requisição de mamografia;

Possuir emissão do receituário normal e controlado;

Possuir emissão do receituário para medicamentos manipulados;

Permitir visualizar os medicamentos em uso do paciente e histórico dos medicamentos prescritos;

Permitir gerar as receitas dos medicamentos em uso;

Permitir na emissão do receituário medicamentos. Na emissão o sistema deve: a) Visualizar os estoques disponíveis da farmácia das unidades e da rede. b) Cadastrar as posologias padrões para os medicamentos; c) Registrar os medicamentos que não estão cadastrados na rede. d) Organizar as receitas controladas para separar na impressão da receita dos que possuem estoque. e) Incluir na lista de medicamentos em uso do paciente. Dispor a emissão do receituário pela enfermagem restringindo medicamentos que poderão ser receitados;

Permitir visualizar uma lista com os principais procedimentos feitos pelo atendimento ao paciente;

Permitir visualizar os históricos dos procedimentos já executados.

Garantir que no registro da evolução o profissional possa identificar como privada essa determinada evolução e que somente profissionais autorizados tenham acesso a mesma;

Permitir visualizar os históricos das evoluções registradas nos atendimentos da rede;

Garantir a geração dos procedimentos no faturamento de forma automática dos campos informados no acolhimento (PA, Glicemia, Antropométrico, entre outros);

Permite cadastrar uma ficha de pré-natal para uma paciente, inserindo os dados, como: Gestação Atual, Histórico Obstétrico e Exames. Permite também finalizar o pré-natal informando o desfecho da gestação. Além de visualizar no histórico os atendimentos de Pré-Natal que a paciente teve;

Dispor do registro e acompanhamento do Pré-natal conforme o cartão da gestante. No registro de pré-natal o sistema deve: a) Calcular a Data Provável do Parto (DPP). b) Calcular a Idade Gestacional. c) Controlar o número da consulta.

Permite realizar a consulta de Puerpério informando os dados do parto, como: data do Parto, Local do Nascimento, IG, Peso do RN, dentre outras informações relevantes;

Permitir finalizar o pré-natal informando o desfecho da gestação e dados do parto com no mínimo os seguintes campos: Tipo do parto, data do Parto e local;

Permitir visualizar no histórico os atendimentos de Pré-Natal do paciente;

Permite integrar com o SISPRENATAL, enviando os dados do pré-natal, do atendimento a gestante e do puerpério gerados pelo sistema ao SISPRENATAL;

Dispor um processo de prevenção, criando uma rotina para que seja emitido um relatório com as gestantes com o pré-natal pendente e este seja enviado via Mensagem do Sistema e e-mail para o

responsável do cadastro do Pré-Natal. O responsável pelo Pré-Natal de cada estabelecimento deve ser previamente cadastrado no sistema para receber essas mensagens;

Dispor da visualização do gráfico das curvas de crescimento conforme padrão OMS (2006) e OMS (2007);

Deverá na tela Consulta do Prontuário permitir pesquisar por parte do nome do paciente. Exemplo: “Moisés dos Santos” pode ser pesquisado por “moi sa”;

Permite inserir o resultado do preventivo, identificando se o resultado está alterado ou normal. Permite marcar o contato da paciente. Permite também ao acessar a tela de atendimento para inserir o resultado do preventivo, esse resultado fique registrado na evolução da paciente;

Permite emissão de relatório do Preventivo com os seguintes dados: Resultados que estão alterados ou normais, Quantidade de preventivo realizado em um determinado período, Resultados por situação (Pendente, Concluído e Entregue);

Permitir na tela de atendimento ao solicitar um exame (pré-configurado) o sistema irá gerar automaticamente uma solicitação de agendamento na Lista de Espera.

Características 24 Horas / Upa

Deve possuir as mesmas características (Prontuário Multiprofissional)

Deve estar totalmente integrado com a gestão do estoque (Estoques)

Deve utilizar os mesmos cadastros (Gerenciamento dos Cadastros)

Deve estar totalmente integrado com o painel de chamamento (Painel de Chamamento)

Deve estar totalmente integrado com sistema de mensagens (Mensagens)

Deve possuir controle das dispensações das prescrições internas pela farmácia com as seguintes características:

Possuir a impressão da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos para separação dos medicamentos na farmácia imprimindo os seguintes campos: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, quantidade e unidade a ser dispensada;

Realizar a dispensação da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos controlando os saldos com opção de indicar que o medicamento não foi utilizado;

Deve possuir cadastro de Pacientes com dados reduzidos com no mínimo os seguintes campos obrigatórios (nome, nome da mãe, data de nascimento, sexo, raça, endereço, indicativo se é estrangeiro) para atender pacientes de outros municípios e de área descobertas.

Prontuário Odontológico

Cadastro dente com descrição por número do dente, situação, tipo (procedimento ou histórico), ordem (ordena a situação de acordo com o nível de prioridade) e Procedimentos (adicionam os procedimentos da tabela SIGTAP, utilizados para determinadas situações).

Deve apresentar Odontograma, sendo possível selecionar o dente diretamente na imagem do Odontograma, registrando a situação por face do dente - Acompanhar na imagem as situação dentária do paciente;

Estatísticas de faltas do paciente para tratamentos odontológicos;

Agenda por profissional da odontologia;

Agenda por Estabelecimentos para odontologia;

Permitir o registro da Ficha clínica odontológica onde será informado dados da anamneses, data início tratamento, plano de tratamento onde deve ser informado: Situação por dente, Face dentária e observação;

Planejamento por dente;

Planejamento por face dentária;

Planejamento de procedimentos para cada Dente;

Permitir realizar a impressão da ficha odontológica com os seguintes dados: dados do paciente (Nome, data nascimento, telefones, endereço) estabelecimento, data início tratamento, Odontograma, dados do planejamento (Número do Dente, face, situação e observação);

Permitir incluir novas situações do planejamento em andamento do paciente, com opção face do dente ser opcional;

Permitir Cancelar uma Situação de um planejamento em andamento;

Permitir concluir uma Situação de um planejamento em andamento;

Permitir visualizar os dados da Ficha Odontológica em andamento e concluídos;

Registro automático de procedimento “Primeira consulta odontológica programática” no BPA;

Permitir no registro do tratamento informar a descrição do trabalho, procedimentos da tabela SIGTAP executados conforme a situação planejada e status de Andamento ou Concluído;

Permitir registro de tratamento urgentes, caso não conste nenhuma ficha clínica odontológica em andamento;

Histórico de planejamento em andamento por dentes do paciente;

Histórico de planejamento já finalizado por dente;

Permitir Consultar detalhes do tratamento por dente apresentando o profissional, estabelecimento e data;

Histórico de procedimentos médicos como: Receitas/ Atestados/ Exames/ Evoluções/ Laudos;

Histórico de avaliações de Enfermagem como: PA/ Glicemia Capilar;

Permissão receitas de medicamento por Grupo de CBO;

Histórico paciente Alérgico a determinado medicamentos;

Permitir emissão de Documentos como: atestados, declarações entre outros;

Formulário especifico para encaminhamento de Prótese;

Encaminhamento para CEO (Centro Especializado Odontológico);

Permitir o Registro de Evolução dos tratamentos odontológicos;

O sistema deve permitir cadastrar Modelos de documentos para serem utilizados na Evolução dos tratamentos;

Exportar para o sistema BPA-I SUS os procedimentos odontológicos realizados, na determinada competência;

Relatórios de procedimentos odontológicos realizados por data ou período;

Relatórios de pacientes atendidos na data ou período;

Relatórios de procedimento odontológicos realizados para cada paciente na data ou período;

Relatório de produtividade por profissional;

Mensagens

Dispor de ferramenta de comunicação (mensagens) interna entre todos os usuários cadastrados no sistema;

Permitir na mesma ferramenta de comunicação a troca de mensagens entre os usuários com possibilidade de anexar arquivos;

Dispor de mecanismos para permitir o envio de SMS (Short Message Service) a partir do número do telefone celular do cadastro paciente;

Dispor de mecanismos para receber o retorno de SMS (Short Message Service) do paciente;

Garantir adaptações para Envio Geral de serviços que interessar ao Município, ou seja, deverá ser customizado de acordo com a gestão da secretaria de saúde do município;

Permitir enviar mensagens personalizadas a um grupo de paciente de uma área e micro área;

Dispor de serviço automatizado de envio de SMS, pedindo a confirmação de um determinado procedimento;

Dispor via consulta ou painel de controle o gerenciamento dos retornos de SMS dos pacientes;

Dispor sem custos o serviço de ENVIO e RETORNO de SMS, para atender os itens citados nesse edital, para os telefones celulares dos pacientes;

Garantir o Envio e Retorno de SMS para todas as operadoras de celulares presentes no Território Nacional;

Garantir que o paciente não terá custos para responder aos SMS;

Dispor de ferramenta de comunicação (mensagens) interna entre todos os usuários cadastrados no sistema;

Permitir na mesma ferramenta de comunicação a troca de mensagens entre os usuários com possibilidade de anexar arquivos;

Dispor de mecanismos para permitir o envio de SMS (Short Message Service) a partir do número do telefone celular do cadastro paciente;

Dispor de mecanismos para receber o retorno de SMS (Short Message Service) do paciente;

Garantir adaptações para Envio Geral de serviços que interessar ao Município, ou seja, deverá ser customizado de acordo com a gestão da secretaria de saúde do município;

Permitir enviar mensagens personalizadas a um grupo de paciente de uma área e micro área;

Dispor de serviço automatizado de envio de SMS, pedindo a confirmação de um determinado procedimento;

Dispor via consulta ou painel de controle o gerenciamento dos retornos de SMS dos pacientes;

Dispor sem custos o serviço de ENVIO e RETORNO de SMS, para atender os itens citados nesse edital, para os telefones celulares dos pacientes;

Garantir o Envio e Retorno de SMS para todas as operadoras de celulares presentes no Território Nacional;

Garantir que o paciente não terá custos para responder aos SMS;

Atenção Básica

Permitir realizar integração com E-SUS exportando Fichas: Cadastro Individual, Cadastro Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar;

Dispor do Registro das visitas;

Manutenção da Ficha de Domicilio do E-SUS

Dispor do controle de permissão das informações por ACS, ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e micro área da qual a ACS é responsável;

Garantir a geração da produção (BPA) das visitas;

Ficha de Cadastramento usuário e cidadão do E-SUS;

Relatórios e Estatísticas das famílias e domicílios cadastrados;

O sistema deve permitir a programação de data das Reuniões Educativas e Atividades em Grupo;

O sistema deve permitir definir os procedimentos a serem realizados e os profissionais responsáveis pela atividade das Reuniões Educativas e atividades em Grupo;

O sistema deve permitir a impressão dos boletins das Reuniões Educativas e Atividades em Grupo;

Gerar a produção (BPA) da atividade e dos procedimentos realizados das atividades em grupo e Reuniões Educativas;

Possuir agendamento das visitas médicas e enfermagens nos atendimentos domiciliares;

Possuir registros da visita no prontuário do paciente nos atendimentos domiciliares;

Possuir o registro das metas com aprazamento, definidas na Programação anual de saúde PMAQ, permitindo o registro dos indicadores com as seguintes informações: Metas, Objetivos, Diretrizes e Ações;

Permitir registrar a evolução dos indicadores do PMAQ;

Controle de Entrada/Saídas dos contraceptivos para planejamento familiar;

Permitir o cadastro das seguintes fichas CDS: Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar;

Permitir o registro do questionário de Entrevista para o planejamento familiar;

Permite visualizar aos procedimentos e quantidade dos mesmos realizados através das fichas do E-SUS, que foram realizados em determinado período;

Permite realizar o cadastro da Ficha de Atendimento Domiciliar, informando os seguintes dados, Profissional, Unidade, Dados do Paciente, Dados do Atendimento Domiciliar do paciente. Permite integrar a Ficha de Atendimento Domiciliar com o E-SUS;

Permite realizar a transferência dos Domicílios de uma área e micro área para outra Área e Micro área;

Permite visualizar os atendimentos domiciliares registros na ficha de Atendimento Domiciliar. Possui os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Turno, Local do Atendimento, Tipo de Atendimento, Conduta, Período, E-SUS, Forma de Apresentação e tipo de Resumo;

Permite visualizar os atendimentos domiciliares registros na ficha de Atendimento Domiciliar. Possui os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Turno, Local do Atendimento, Tipo de Atendimento, Conduta, Período, Demonstrar Condições Avaliadas, E-SUS e Forma de Apresentação;

Possuir relatório de pacientes sem Cartão SUS, permitindo visualizar os pacientes que estão sem o CNS no sistema. Filtros mínimos: Paciente, Unidade, Profissional, Área, Micro área e Forma de Apresentação;

Ambiente Da Acs – Mobilidade

O aplicativo móvel deverá ser instalado em equipamentos móveis (TABLET´S);

Garantir que o aplicativo móvel funcione no tablet sem a necessidade de internet, ou seja, Off-line;

Garantir que o aplicativo móvel funcione na tecnologia ANDROID e IOS, migrando os dados para o sistema desse edital e posteriormente ao E-SUS;

Garantir que a tecnologia do aplicativo móvel deve ser responsível;

Permitir Monitorar o percurso percorrido pela ACS (GPS), informação colhida do Tablet;

Dispor no aplicativo móvel o cadastro domiciliar, cadastro individual e a ficha de visita domiciliar, obedecendo ao layout das fichas do e-SUS;

Quando iniciar o aplicativo móvel, deverá apresentar tela de Login, contendo o nome do usuário e sua respectiva senha. Somente após essa identificação será Liberado o acesso;

Dispor no cadastramento facilidades de pesquisa para localizar o usuário como: nome do Munícipe, Cartão SUS, data de nascimento ou nome da mãe;

Garantir que o aplicativo móvel somente permita a alteração de pacientes e domicílios que forem da mesma área e micro área da ACS responsável;

Dispor no aplicativo móvel a possibilidade de inclusão de novos cadastros pelo ACS;

Dispor no aplicativo móvel a possibilidade de cadastrar familiares pelos ACS;

Dispor no aplicativo móvel a possibilidade para o ACS cadastre novos componentes da família;

Permitir excluir componentes da família no aplicativo móvel;

Para a composição da ficha de visita, os campos a serem apresentados para o preenchimento, deverão obedecer ao layout da Ficha de Visita Domiciliar do Ministério da Saúde: As características da composição são:

Permitir informar o Peso e Altura do paciente;

Visualizar as vacinas em atraso da família;

Possibilitar as ACS digitar os dados da vacinação, anexando a foto da carteirinha, para possibilitar a validação dos dados na unidade de saúde pela responsável da vacinação e incluir a informação no prontuário;

Permitir na integração dos dados com o sistema de gestão, avisar a responsável pela vacinação na unidade de saúde que existem registros de novas vacinas;

Visualizar que algum membro da família não compareceu a uma determinada agenda/consulta, permitindo a ACS registrar no tablet o motivo do não comparecimento;

O sistema deve permitir sincronizar as informações para o sistema de Gestão da Unidade de Saúde, sendo que o sistema de Gestão de Saúde irá fazer a transposição para o sistema E-SUS do Ministério da Saúde;

Agendamentos e Regulações

Dispor de cadastramento de Feriados e dias facultativos, alertando no cadastro da agenda;

Dispor do cadastro de Preparos de Exames com opção de anexar arquivos e que seja disponibilizado a sua impressão junto com o comprovante de agendamento;

Dispor na Montagem das agendas as definições e regras do gestor como: Colisão de horários, colisão de locais e controle das Cotas por estabelecimento;

Possibilidade de informar o tipo de Atendimento: Consultas, Retornos, Reserva Técnica, entre outros;

Dispor de um processo do agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente;

Permitir visualizar as listas de espera e realizar o agendamento com base nas agendas cadastradas para as consultas ou exames oferecidos dentro da rede;

Permitir visualizar as listas de espera e realizar o agendamento para as consultas ou exames oferecidos fora da rede;

Possibilidade de reimpressão de comprovantes do agendamento;

Garantir o envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) aos Pacientes dos agendamentos realizados e que seja enviado alguns dias antes do atendimento, conforme definição dos dias pelo gestor;

Dispor do envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) ao Paciente Requisitando uma resposta sobre seu agendamento; Enviado conforme definição do gestor (dias), antes do atendimento, para que o município possa utilizar essa vaga, caso o paciente não vá à sua consulta;

Permitir acesso externo aos municípios, possibilitando cadastrar pacientes, solicitar agendamentos e verificar saldo de cotas de agendamento;

Dispor de Lista de Espera de solicitações (exames e consultas) que devem ser regulados, tendo no mínimo as seguintes opções:

Encaminhar paciente para fila de espera com opção de alterar a prioridade com justificativa

Possibilitar devolver informando a justificativa;

Mostrar a foto do paciente na página de regulação e agendamento;

Permitir visualizar o detalhe da solicitação;

Permitir Consultar o prontuário do paciente;

Permitir visualizar encaminhamento/laudo;

Permitir a configuração de faixas etárias para efeitos de agrupamento das demandas em Lista de Espera objetivando priorização de pacientes por idade;

Dispor de gestão dos agendamentos em todos os estabelecimentos de saúde;

Dispor da geração de Malotes pelos estabelecimentos em saúde, para o envio das solicitações de agendamentos (encaminhamentos e exames), para a central do agendamento;

Cadastros dos Malotes;

Impressão dos Malotes;

Confirmar envio com identificação do responsável e data do envio;

Permitir cancelar malote pendentes (não enviados);

Permitir editar malotes pendentes (não enviados);

Dispor de recebimento dos Malotes pela central de Agendamento com as seguintes opções:

enviar para regulação ou fila espera;

agendar;

Devolver para o estabelecimento de origem, informando a justificativa;

Imprimir as solicitações que compõe o malote;

Dispor da geração de Malotes pela Central de Agendamento, para o envio das confirmações de Agendamentos e devoluções das solicitações com as seguintes opções:

Cadastros dos Malotes com identificação do estabelecimento destino;

Impressão dos Malotes;

Confirmar envio com identificação do responsável e data do envio;

Permitir cancelar malote pendentes (não enviados);

Permitir editar malotes pendentes (não enviados);

Permitir fazer as manutenções nas Agendas possibilitando selecionar múltiplos dias e executando: Registro dos impedimentos (bloqueios), Cancelamento de Agendas; Incluir vagas; Alterar profissional; Alterar o tipo de atendimento (consulta, retorno, entre outros);

Permitir o cancelamento de agendamentos, identificando o motivo e com possibilidade de reabrir as solicitações;

Permitir que no cancelamento das solicitações de agendamentos fosse identificado o motivo;

Dispor ao paciente na solicitação do agendamento que o mesmo defina uma data desejada;

Deverá gerar Estatística e relatórios dos exames solicitados por Prestador, Unidade de Saúde e Médico;

Permite que o responsável configurado receba uma mensagem informando quando uma solicitação de agendamento foi agendada ou quando uma solicitação de agendamento foi devolvida para a unidade do responsável configurado;

Permitir na tela de Agendamento da Lista de Espera e na Recepção visualizar antes de confirmar o agendamento para o paciente, a recomendação cadastrada na agenda;

TFD

Garantir que o paciente possua o CNS (Cartão Nacional de Saúde);

Dispor do cadastramento da solicitação do processo de TFD pelo médico no atendimento ao paciente, na mesma tela do prontuário médico, com o objetivo de facilitar o atendimento. Identificando:

Tipo de procedimento (biopsia, cirurgia, consulta etc.);

Caráter do atendimento (Hospitalar ou Ambulatorial);

O procedimento principal, com base na tabela de procedimentos do SIGTAP;

Procedimentos adicionais;

CID 10 (Código Internacional de Doenças);

Dispor da impressão do laudo médico, contendo todas as informações da solicitação, identificando o paciente e o médico responsável;

Dispor da geração do pedido de TFD com base no laudo do médico;

Dispor da montagem de um lote dos pedidos para encaminhar a regional de saúde. Emitir relatório com a listagem dos pedidos no lote;

Dispor da visualização de todas as ocorrências relacionadas ao processo, identificando principalmente a ação executada com o processo, o profissional que realizou a ação com data e hora;

Dispor no retorno dos pedidos encaminhados a regional de saúde informando Data do Parecer e as opções de parecer:

Autorizado - deve ser preenchido os dados do agendamento (Local do agendamento, Profissional, Data e Hora);

Negado, Inconclusivo - Deve ser preenchido a Justificativa;

Pendente / Regulação - Deve ser preenchido a Justificativa;

Dispor do controle dos processos que tiveram retorno da regional e estão ainda pendentes na regulação para o agendamento;

Dispor de comprovante dos agendamentos autorizados pela regional;

Garantir o registro de contato da equipe de TFD com o paciente. Identificando os pacientes que não foram avisados. Para os contatados registrar a confirmação do contato com Observação e para os não encontrados informar Ocorrência. Sendo que esses registros devem possuir a Data/Hora e profissional responsável pelo registro;

Dispor de relatório de declaração de entrega do processo ao paciente;

Garantir o envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) aos Pacientes dos agendamentos realizados e que seja enviado alguns dias antes do atendimento, conforme definição dos dias pelo gestor;

Retorno de um SMS vindo do paciente para confirmação de presença no agendamento. O processo deve identificar o SMS de retorno e confirmar a presença automaticamente;

Dispor de integração com o controle de Frota, garantindo:

Montagem do planejamento das viagens, agrupando manualmente as Solicitações de viagem pela data do agendamento;

Gerenciar os veículos utilizados e motoristas alocados para cada viagem. O sistema não permiti o uso do mesmo veículo ou motoristas para viagens distintas na mesma data;

Controlar o número máximo de ocupantes dos veículos;

Gerenciar os acompanhantes das viagens. Permitir a inclusão de pacientes sem processo TFD, para atender pacientes de processos antigos, retornos, agenda oriunda de outros municípios, entre outros motivos;

Dispor que informações referentes ao andamento do processo do TFD estejam disponíveis no prontuário do paciente;

Garantir a geração dos procedimentos para o faturamento (BPA). Procedimentos relacionados ao TFD e procedimentos adicionais relacionados a viagem;

Disponibilizar informações referentes ao andamento do processo TFD nas recepções dos estabelecimentos de saúde;

Dispor de relatórios para gerenciamento dos processos, tais como:

Pacientes que não compareceram aos agendamentos;

Relação dos processos TFD, identificando processos, agendados, aguardando retorno da regional, negados, aguardando agendamento;

Relação dos agendamentos, identificando, a região de destino e data;

Relação de pacientes agendados e que não confirmaram presença ou não foram contatados;

Imunizações

Garantir o controle das vacinas (lotes estoque) vencidas e a vencer;

Garantir o controle das vacinas aprazadas vencidas e a vencer;

Garantir a Integração com o Prontuário Eletrônico do paciente;

Dispor dos relatórios de notificação com base na portaria nº 104 de 25 Janeiro de 2011;

Permitir catalogar as vacinas cadastradas, identificando vacinas de rotina e imune especiais;

Dispor do controle de estoque de vacinas com identificação do lote e validade;

Permitir o controle dos insumos utilizados na vacinação (seringas, agulhas etc.);

Garantir o rastreamento das vacinas aplicadas com identificação do lote e fornecedor;

Dispor do controle de Pedidos de vacinas, diferenciando pedidos de vacinas de rotina das especiais;

Dispor de Registro das perdas de vacinas com justificativas;

Dispor do controle das vacinas que devem ser aplicadas no paciente de acordo com o calendário definido para o mesmo;

Dispor de identificação no calendário de vacinação separando as vacinas obrigatórias das opcionais;

Permitir o registro na carteira de vacinação de vacinas aplicadas no paciente fora da rede pública de atendimento;

Permitir cadastrar as estratégias, que serão vinculadas as vacinas contendo os campos: Descrição, Atualização, Padrão e Aprazamento (automático/manual);

Sistema deve possuir o cadastro de motivo de vacinas especiais quando a mesma for estratégia Especial;

Sistema deve possuir o cadastro de profissional indicador para ser utilizado quando a vacina informada na caderneta de vacinação, for da estratégia Especial;

Permite cadastrar o tipo de vacina, informando a Descrição, Grupo, Subgrupo, Validade após Aberta, Insumos Utilizados na Aplicação da Vacina (pode ser inserido os insumos por idade, existem nº de agulhas que são para crianças) e Mensagem de Alerta (pode ser cadastrada uma mensagem para ser demonstrada na caderneta, específica para a vacina);

Permitir cadastrar a vacina, informando o Laboratório, Tipo de Vacina, Unidade, Código de Referência, Código PNI, Apresentação e Controle de Estoque Mínimo;

Sistema deve possuir o cadastro de Calendário de Vacinação;

Permitir emitir o Cartão de Vacinação, demonstrando todas as vacinas e dose aplicadas, demonstra também os aprazamentos;

Permite organizar e montar a Caderneta de Vacinação, informando a Estratégia, Idade, Idade Limite, Vacina, Doses, se a vacina deve ser aprazada, Sexo, Vacinas Aprazadas na Aplicação, Vacinas Que Saem do Calendário (vacinas essas, que quando aplicada a vacina principal, as que estão nessa lista deixarão de ser demonstradas na caderneta), Doenças Evitadas e observação. Os dados informados serão demonstrados na Caderneta de Vacinação;

Sistema deve possuir o Boletim Diário de Doses Aplicadas/Insumo utilizado;

Permite realizar a movimentação das vacinas, informando o Tipo de Movimentação, sendo: Entrada, Saída, Distribuídas, Transferidas, Perda Falha Equipamento, Perda Falta Energia, Perda Outros Motivos, Perda Procedimento Inadequado, Perda Quebra, Perda Transporte, Perda Validade Vencida. Permite informar também vacina, lote, quantidade e observação;

Sistema deve possuir o relatório do Calendário de Vacinação;

Permitir visualizar os pacientes que estão com as vacinas aprazadas informado na caderneta de vacinação. Filtros: Unidade, Estratégia, Vacina, Dose, Área, Micro área, Faixa Etária, tipo do aprazamento (vencidas, a vencer e ambos) e Período. Permitir visualizar o endereço do paciente, para que seja possível realizar a busca ativa do mesmo;

Deve ser possível considerar como vacinas pendentes somente as vacinas não aplicadas após o paciente ter iniciado seu atendimento pelos estabelecimentos em saúde;

Permitir identificar no atendimento se o paciente possui vacinas atrasadas;

Garantir a geração do arquivo magnético para Integração SIS-PNI;

Permitir a inclusão de quem aplicou, validade e lote para vacinas que não são controladas o estoque e essa informação ser impressa na carteira de vacina;

Permite aplicar as vacinas conforme inserido/montado no Cadastro do Calendário de Vacinação. a) Inserir o paciente e verificar endereço, sexo e idade em anos, meses e dias. b) visualizar a caderneta de vacinação com a idade a ser aplicada a vacina (conforme MS), Vacina, Dose, Aprazamento e Situação. c) selecionar a estratégia, trazendo as vacinas separadas por estratégia. c) possibilita informar se o paciente é comunicante de hanseníase e/ou gestante. d) buscar a vacina através de um campo de busca, demonstrando na caderneta, a vacina buscada. e) registrar histórico da vacina, quando há casos da vacina não foi aplicada na unidade. f) aplicar a vacina, informando Laboratório, Lote, Profissional da Aplicação, Motivo e Profissional (quando a vacina for Especial) e Observação. g) visualizar ou inserir os Itens Utilizados na Aplicação, para que ocorra a baixa em estoque do material utilizado na aplicação. h) aprazar automaticamente ou manualmente a vacina, demonstrando a data para a próxima aplicação de acordo com a idade de aplicação da vacina. i) visualizar e identificar na caderneta, as vacinas que o paciente não poderá mais aplicar de acordo com configuração realizada, permitindo registrar como 'não aplicada'. j) visualizar através de bolinhas coloridas, a situação das vacinas, elas podem ser: Cinza – Sem informação, Azul – Aplicada, Verde – Não Aplicada, Vermelho – Pendente, permitindo identificar quais as vacinas não foram aplicadas. k) Permite a reaplicação da vacina através de configuração. l) visualizar através de mensagem que o paciente está fora do esquema vacinal. m) informar através de mensagem que a vacina Tríplice Viral (SRC) não é recomendada para gestantes e imunodeprimidos. n) informar através de mensagem que

a Vacina contra Influenza, não é recomendada às pessoas com alergia ao ovo. o) aplicar vacinas para um público-alvo conforme configuração (gestante, mulheres), demonstrando somente a vacina quando o paciente for do público-alvo. p) visualizar através de mensagem, que o lote da vacina passou da validade após aberta, quando esta tiver sido aplicada anteriormente e tiver ultrapassado o período informado na Validade após Aberta. q) visualizar no Histórico de Vacinação, as vacinas aplicadas para o paciente, demonstrando a Data da Aplicação, Vacina, Dose, Estratégia e Observação. r) Permite cancelar e informar o motivo do cancelamento da vacina aplicada. s) Permite visualizar através da ação Consultar, as informações da vacina aplicada ou cancelada. t) Permitir emitir o Cartão de Vacinação, demonstrando todas as vacinas e dose aplicadas, demonstra também os aprazamentos. u) Permite também ao usuário realização a aplicação de vacina que não estejam dentro do calendário vacinal. v) Permite registrar doses que não estão no calendário básico de vacinação;

Possuir o Boletim Diário de Doses Aplicadas/Insumos Utilizados: a) Permite visualizar as vacinas aplicadas durante o dia, visualizando a vacina, a apresentação, o lote, Doses Aplicadas e Nº de Frascos Utilizados. b) Permite confirmar a baixa no estoque, poderá ser informado o motivo da perda, caso tenha ocorrido uma perda de frasco. c) Permite visualizar os insumos Utilizados na aplicação da vacina, demonstrando o Insumo, o lote e o total de insumos utilizados. d) Permite confirmar a baixa em estoque;

Possuir Movimentação de Vacinas: a) Permitir realizar a movimentação da vacinas, informando o Tipo de Movimentação, que podem ser: Entrada, Saída, Distribuídas, Transferidas, Perda Falha Equipamento, Perda Falta Energia, Perda Outros Motivos, Perda Procedimento Inadequado, Perda Quebra, Perda Transporte, Perda Validade Vencida. b) Permite informar também vacina, lote, quantidade e observação;

Possuir caderneta de Vacina Simplificada: Permite registrar as vacinas aplicadas no paciente, informando: paciente, vacina, dose, profissional, data da aplicação, lote. Permite que a caderneta seja impressa;

Dispor de integração com equipamentos móveis (tablet), para receber os dados das vacinas e a foto da carteira de vacinação do paciente, esses dados foram coletados pelas ACS no registro da visita. O setor de vacinas fará a validação dos dados com possibilidade de modificar e então fazer confirmação do registro da vacina no prontuário do paciente;

Permitir na tela de Caderneta de Vacinação que algumas vacinas (pré-configuradas), mesmo depois de serem aplicadas, continuem a ser demonstradas na caderneta;

Agravos

Dispor no atendimento informar o CID de Agravo, conforme a classificação do CID, gerar informação de Agravo para permitir o acompanhamento/monitoração do paciente;

Sistema deve possuir o cadastro de agravo contendo no mínimo as seguintes informações: Campos: Paciente, Data do Registro, CID, Profissional, Unidade Notificadora, Gestante e Observações

Permitir a emissão do Relatório de Agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: Paciente, Unidade Notificadora, CID, Bairro, Situação, Período e Gestante.

Permitir a emissão do relatório dos resumos de agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: Paciente, Unidade Notificadora, CID, Bairro, Situação, Gestante, Período e Tipo de Resumo

Permitir realizar o registro e acompanhamento e poder cadastrar novo registro para o paciente;

Dispor de relação de Pacientes Notificados;

Dispor de relação de Pacientes em Processo de Monitoramento;

Dispor de relação de Pacientes por Unidade Notificadora;

Dispor de relatório de casos por Bairro;

Dispor de relatório de casos por Unidade Notificadora;

Dispor de consulta visualizando dados do paciente, incluindo dados cadastrais básicos, dados da notificação do agravo e ocorrências;

Dengue

Permite realizar o cadastro do ciclo, informando os seguintes dados: semana inicial e semana final;

Permite realizar o cadastro da Localidade, informando os seguintes dados: Nome da Localidade, Município, Categoria, Zona e data de registro;

Permite cadastrar a área, informando os seguintes dados: Descrição, data do cadastro e situação;

Permite cadastrar a micro área, informando os seguintes dados: descrição da micro área, data, Situação, área a qual a micro área pertence, Dados estatísticos e vincular com a Localidade;

Permite cadastrar as atividades que o usuário irá desenvolver no acompanhamento da dengue;

Permite cadastrar as ocorrências e desfecho que serão utilizados no acompanhamento da dengue;

Permite cadastrar os pontos Estratégicos que devem ser acompanhados pelos responsáveis, devem ser informados os seguintes dados: descrição do ponto, Tipo de Ponto Estratégico, Localidade, Endereço, Situação;

Permite cadastrar os inseticidas que serão usados no combate a dengue;

Permite cadastrar os tipos de Ponto Estratégicos, informando a descrição do tipo de ponto;

Permite cadastrar os tipos de imóveis que são utilizados no combate ao mosquito;

Permite visualizar através do google maps, as armadilhas e pontos estratégicos cadastrados no sistema, podendo ser visualizado os ativos, inativos, por data de cadastro;

Permite cadastrar as armadilhas, informando: descrição da armadilha, tipo de imóvel, localidade, endereço, tipo de armadilha e situação. Permite também registrar as visitas realizadas nas armadilhas cadastradas, informando os seguintes dados: data da visita, profissional, ocorrência/desfecho e observação. Permite registrar se houve coleta da armadilha e também informar o resultado dessa coleta;

Permite registrar as visitas realizadas pelos fiscais, informando os seguintes dados: Localidade, atividade, ponto estratégico, profissional, ciclo, endereço, tipo de imóvel, pendência, depósitos inspecionados, coleta e tratamento. Permite informar o resultado laboratorial da coleta, informando os dados do resultado da coleta;

Permitir visualizar os dados das armadilhas cadastradas, filtros: Tipo de Imóvel, área, micro área, localidade, data de cadastro e situação;

Permitir visualizar a produção, incluindo o resultado das coletas realizada dentro do ciclo, filtros: Localidade, atividade e ciclo;

Permitir visualizar os pontos estratégicos cadastrados no sistema, filtros: Tipo, área, micro área, localidade, período e situação;

Frota De Veículos Da Saúde

Possuir gestão de combustível dos veículos por programas (Vigilância Epidemiológica, Vigilância sanitária, ESF, CAPS);

Cadastro de tipos de combustíveis, Motorista, Tipo de Veículos, Veículos;

Permitir Lançar diário de bordo via web e Tablet;

Permitir o registro de falta de passageiros;

Permitir montagem de roteiro da viagem;

Possuir Rastreamento dos veículos via (GPS), usando Tablets para efetuar o rastreamento;

Possuir lançamento dos registros das despesas como reparos, peças, manutenção combustível, etc.;

Patrimônio Da Saúde

Possuir no Sistema o controle de Patrimônio da Saúde;

Cadastro do patrimônio com dados completos da nota;

Baixa do patrimônio com identificação do motivo;

Inserir a Localização do patrimônio;

Transferências de localização;

Pesquisas Estratégicas Da Saúde Via Acs

Deverá possuir um cadastro de pesquisa com informações do período e objetivo da pesquisa;

Deverá possuir um cadastro de perguntas por pesquisa;

Deverá possuir um cadastro de respostas por pergunta e pesquisa;

A pesquisa será transferida automaticamente para o Tablet das ACS e estará disponível dentro do prazo definido dentro do cadastro de pesquisa;

O Formulário de preenchimento da pesquisa no aplicativo móvel para tablet irá estar vinculado ao formulário de ficha de visita das ACS que irá preencher conforme dados da pesquisa cadastrados;

Dados da pesquisa cadastrados via aplicativo móvel (tablet) deverão ser transferidos ao sistema na mesma sincronização dos dados entre tablet e sistema da Secretaria de Saúde.

Resultado da pesquisa com cada pergunta e resposta apresentando em quantidade e percentual, devendo fechar em 100% para cada pesquisa e pergunta, com gráficos demonstrativos;

Resultado da pesquisa fazendo separação para cada pergunta e resposta por sexo, idade, área e micro área com gráficos demonstrativos;

Deverá o sistema fazer no mínimo os cruzamentos Sexo e Idade, Sexo e área com gráficos demonstrativos;

Farmácia

Garantir controle de Validade das Receitas, avisando o paciente desse processo;

Comunicar o paciente da próxima dispensação e administrar para que a entrega não seja fora do estabelecido para o medicamento;

Possuir controle na dispensação de Medicamentos de previsão de dias de uso de acordo com sua Unidade de Medida (fr; ml ; mg ; entre outros);

Possuir a informação da unidade origem e profissional nas receitas emitidas no município;

Atender e Garantir o controle por Tipo de Receita, não permitindo a dispensação de medicamentos do tipo receita básica nas receitas azul (B), amarela (A) e branca (C);

Sempre sugerir administrar o lote mais antigo na entrega e não permitir entrega de lote vencido;

Impressão de Recibo do medicamento dispensado, para auditoria;

Garantir que o medicamento não seja dispensado ao mesmo paciente fora do prazo da próxima dispensação, com esse processo o município não fará entregas duplas, triplas, entre outros;

Possuir código de barras na receita impressa pelo município, facilitando a dispensação de medicamentos;

Deve ficar registrado na dispensação quando um determinado medicamento/material não esteja disponível no estoque. Essa informação deve ficar disponível para o gestor da farmácia/estoque de medicamentos;

Para o CAP´s o sistema deve permitir fazer dispensações parciais da receita, controlando o saldo do medicamento dispensado com base na quantidade prescrita da receita;

Possibilitar o cadastro do processo para o Pacientes na farmácia judicial, relacionando os medicamentos, estabelecimento solicitante, profissional, data da solicitação;

Possuir relatório dos medicamentos faltantes para a farmácia judicial;

Registrar a entrega do medicamento ao paciente que se encontra em processos na farmácia judicial;

Emitir comprovante de entrega ao paciente que se encontra em processos na farmácia judicial;

A farmácia judicial deve estar integrado com módulo de gestão de estoque;

Digitação da Nota Fiscal para Entradas de Medicamentos com os dados para atender o estoque físico, valorização dos estoques; Possuir Importação do XML da NFE;

Possuir cadastro de medicamentos da Farmácia Básica com informações para atender a portaria 344 como: Código DCB, Nome DCB, Tipo de receita (branca-C, azul-B, amarela-A, básica), Número da Lista, Concentração e código do ministério da saúde;

Possuir controle de medicamentos por lote e validade;

Garantir controle para Medicamentos Vencidos, separando os mesmos do estoque liberado para entrega ao paciente;

Possuir Gestão do Estoque Mínimo informando ao responsável a lista ou Mensagem interna de produtos que estão com estoque disponível abaixo do mínimo;

Controle de Inventário valorizando os estoques;

Possuir relatório do Giro dos estoques, tendo a opção de listar somente produtos com estoque abaixo do mínimo; visualizando principalmente o consumo, estoque atual e o estoque mínimo;

Previsão de dias úteis de estoque sendo a mesma em dias ou meses com opção de informar o número de meses para cálculo do consumo;

Geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – Anexo BMPO;

Geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – RMNRA;

CAPS

Digitação / Impressão da Ficha de Acolhimento;

Possuir a geração da RAAS conforme layout do mesmo;

Possuir a integração com Prontuário;

Dispor de formulário da Ficha de Acolhimento para o CAPS-ad e Possibilitar no acolhimento do paciente:

Definir a classificação de risco.

Fazer o cálculo do IMC mostrando o resultado conforme a idade.

Fazer o registro da Glicemia Capilar, Temperatura, Peso, Altura, Pressão Arterial, Frequência Respiratória, Cintura, Quadril, Perímetro Cefálico, Saturação O2;

Fazer encaminhamento automático ao atendimento médico;

Dispor no atendimento fazer os registros dos Procedimentos executados no atendimento;

Permitir visualizar os históricos dos procedimentos já executados.

Garantir que no registro da evolução o profissional possa identificar como privada essa determinada evolução e que somente profissionais autorizados tenham acesso a mesma;

Permitir visualizar os históricos das evoluções registradas nos atendimentos da rede;

Estoques

Permitir o cadastro de materiais, como medicamentos, insumos, entre outros estoques;

Permitir a gestão por Grupo/Subgrupo dos cadastros de materiais, como medicamentos, insumos, entre outros;

Permitir o cadastro de Fornecedores para utilização nos movimentos do estoque e digitação das notas na chegada do produto;

Gestão de todo o estoque de medicamentos fornecido pela rede municipal de saúde, nos postos e nas Farmácias do município;

Possuir controle da medicação indicada no prontuário do paciente e estar relacionada ao estoque na farmácia municipal ou outro local indicado pelo município;

Consumo dos Produtos em quantidade e valores;

Consumo das Unidades/Produtos em quantidade e valores;

Ficha do Produto, contendo dados importantes relativos ao produto;

Listagem dos Produtos com diversos filtros para o usuário;

Possuir controle dos produtos abaixo do mínimo;

Movimentação dos produtos detalhada para garantir auditorias como: registro de sinistros, perdas, entrada e saídas normais, entre outros;

Previsão de dias úteis de estoque. Processo fundamental para o gestor não deixar faltar medicamentos, insumos entre outros;

Quantidade ideal para cada unidade, para auxiliar na separação das entregas;

O sistema deve dar a possibilidade de informar o fabricante do lote do medicamento no momento da digitação da nota fiscal de entrada;

O sistema deve disponibilizar local para visualizar o fabricante do lote informado no momento da digitação da nota, para um rastreamento do uso desse lote pelo paciente indicando quem é o fabricante;

Possuir controle das entradas de medicamentos por lote e validade;

Definir para todos os produtos da Unidade uma quantidade mínima de estoque que deve ter em sua unidade;

Possuir um Pedido para solicitar materiais/medicamentos a central de entrega;

Permitir a Impressão do Pedido para separação;

Permitir realizar a separação dos Pedidos a serem entregues, com possibilidade de colocar o pedido em estado de separação para que os donos dos pedidos não possam mais altera-los; Permitir visualizar um determinado item obtendo o estoque do estabelecimento solicitante, a quantidade ideal de envio, data e quantidade do último pedido e consumo do mês anterior; Possibilidade de não enviar o item; Possibilidade de enviar quantidade menor ao solicitado; Garantir que não sejam enviados lotes vencidos de medicamentos;

Permitir realizar o embarque do Pedido de Transferência; Possibilidade de identificar o responsável pelo transporte; Baixa dos estoques de todos os itens enviados; Possibilidade de reabrir o pedido, estornando os estoques e liberando o pedido para envio; Possibilidade de cancelar o pedido, estornando o estoque;

Impressão do Romaneio de Embarque para acompanhamento dos produtos de transferência, com no mínimo os seguintes campos: Estabelecimento Origem, destino, responsável da entrega, produto, quantidade, lote e validade;

Possuir a confirmação do pedido do estabelecimento solicitante; Possibilidade de informar a quantidade recebida com Entrada no estoque;

Relatório de divergência dos pedidos, quando a quantidade de origem não é igual ao do destino;

Possuir integração com Estoques;

Vigilância Sanitária

O Sistema deve possuir cadastro de auto de intimação, contendo as seguintes informações: Código Denúncia, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades, Exigência, Prazo, Responsável, Fiscal;

O Sistema deve permitir vincular o auto de intimação com uma denúncia;

O Sistema deve permitir a prorrogação do prazo nos casos em que o autuado não consegue cumprir o prazo;

O sistema deve possibilitar a emissão do Auto de Intimação;

O Sistema deve possuir cadastro de auto de infração, contendo as seguintes informações: Campos: Código Denúncia Código Intimação, Dados do Autuado, Enquadramento legal, Irregularidades, Responsável, Fiscal;

O Sistema deve permitir vincular o auto de infração com uma denúncia;

O Sistema deve permitir o registro de defesa;

O sistema deve possibilitar a emissão do Auto de Infração;

O Sistema deve possuir o cadastro de Auto de Penalidade. Contendo as seguintes informações: Campos: Código Denúncia, Código Intimação, Dados do Autuado, Penalidade, Ato ou Fato, Enquadramento legal, Especificação Detalhada, Responsável, Fiscal;

O sistema deve permitir vincular o auto de penalidade com uma denúncia;

O sistema deve possibilitar a emissão do Auto de Penalidade;

O sistema deve permitir que fosse cadastrado as perguntas para o Roteiro de Inspeção informando os seguintes campos: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Artigo e Classificação;

Sistema deve possuir o cadastro do Roteiro de Inspeção onde possa ser cadastrado/montado o Roteiro, informando os seguintes campos: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem;

Sistema deve possuir o cadastro do Registro do Roteiro de Inspeção contendo as seguintes informações: Campos: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal;

Sistema deve possuir registro de denúncias/reclamações com as seguintes informações: tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do Denunciante, dados do Denunciado e motivo da Denúncia/Reclamação;

Sistema deve permitir lançar ocorrências de denúncias/reclamações informando o Profissional, Data e Parecer/Solução;

O sistema deve permitir a emissão do termo de Denúncia/Reclamações;

O sistema deve possuir cadastro do Registro da Visita com as seguintes informações: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Visita e Profissionais;

Sistema deve permitir lançar os procedimentos para gerar faturamento (BPAC ou BPAI) das visitas realizada pelos profissionais;

O sistema deve gerar o arquivo de produção para importação no sistema de BPA, conforme layout do Ministério da Saúde – DATASUS;

Permitir a emissão do relatório de Relação de Visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita, Período;

O sistema deve possuir funcionalidade de Cadastro dos Estabelecimentos;

O Sistema deve possuir relatório de Controle dos Alvarás expedidos por validade;

O sistema deve permitir o cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento.

O sistema deve permitir informar o roteiro de inspeção no registro do Auto de Infração;

O sistema deve permitir inserir mais de um prazo para o auto de intimação.

Permitir visualizar de forma prática, todas as pendências da Vigilância Sanitária através dos processos de solicitações.

O sistema deve permitir aos fiscais que façam um agendamento de suas atividades para o dia ou dia seguinte.

Permitir solicitar alvará inicial com as seguintes características funcionais:

Possibilitar informar o número do protocolo do REGIN para o acompanhamento;

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável;

Permitir colocar em análise;

Permitir deferir ou indeferir;

Permitir emitir o alvará;

Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo / Requerimento através do QR Code;

O sistema deve permitir a revalidação dos alvarás, com as seguintes características funcionais:

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável;

Permitir colocar em análise;

Permitir deferir ou indeferir;

Permitir emitir o alvará com a data de validade e código atualizados;

Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

O sistema deve permitir solicitar alvarás para eventos, com as seguintes características funcionais:

Possibilitar cadastrar evento;
Permitir vincular evento ao participante do evento;
Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;
Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável;
Permitir colocar em análise;
Permitir deferir ou indeferir;
Permitir emitir o alvará de evento;
Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

O sistema deve permitir a solicitação de licença de transporte, com as seguintes características funcionais:

Permitir solicitar Licença para transporte para veículos vinculados ao estabelecimento;
Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;
Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável;
Permitir colocar em análise;
Permitir deferir ou indeferir;
Permitir emitir a Licença de Transporte Sanitária;
Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

O sistema deve permitir a solicitação de alteração de representante legal (contrato social), com as seguintes características funcionais:

Permitir que fosse atualizado o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida;
Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;
Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável;
Permitir colocar em análise;
Permitir deferir ou indeferir;
Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

O sistema deve permitir solicitação da atividade Econômica, Alteração de Endereço e Razão Social (Contrato Social), com as seguintes características funcionais:

Permitir que fosse atualizado o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida;
Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;
Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;
Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável;
Permitir colocar em análise;
Permitir deferir ou indeferir;

Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code

O sistema deve permitir a solicitação da alteração de responsabilidade técnica (Responsabilidade Técnica), com as seguintes características funcionais:

Permitir atualizar o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida;

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável;

Permitir colocar em análise;

Permitir deferir ou indeferir;

Permitir emitir o Alvará com os dados atualizados;

Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

O sistema deve permitir a solicitação de baixa de responsabilidade técnica (Responsabilidade técnica), com as seguintes característica funcionais:

Permitir atualizar o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida;

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir a certidão de baixa de Responsabilidade Técnica;

Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável;

Permitir colocar em análise;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;

Permitir deferir ou indeferir;

Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;

Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

O sistema deve permitir a solicitação da Certidão de “Nada Consta”, informando o Responsável Técnico, tendo as seguintes características funcionais:

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir a declaração de nada Consta;

O sistema deve permitir a solicitação de exumação de restos mortais, com as seguintes características funcionais:

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável (em caso em que há a necessidade de um fiscal para a exumação);

Possibilitar emitir a autorização para exumação para ser entregue ao solicitante;

O sistema deve permitir a defesa prévia com as seguintes características funcionais:

Permitir ao infrator especificar a defesa;

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável;

Permitir colocar em análise;

Permitir deferir ou indeferir;

Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

O sistema deve permitir a solicitação de prorrogação de prazo do intimado, com as seguintes caraterísticas funcionais:

Possibilitar ao intimado informar os itens e motivo para o pedido de prorrogação;

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Permitir colocar em análise;

Permitir deferir ou indeferir;

Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

O sistema deve permitir a solicitação da requisição de receituário “A” (Requisição de Receituário Médico), com as seguintes características funcionais:

Permitir cadastrar o profissional e todos os seus dados necessários;

Permitir registrar os talonários recebidos do Estado, informando a quantidade recebida, o nº do primeiro talão e o nº do último (O sistema calcula automaticamente a numeração recebida de acordo com o nº de talões informado);

Permitir visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração;

Permitir registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos;

Permitir no registro da solicitação de receita A, adicionar o profissional, a quantidade de talões entregues, sendo demonstrada a numeração de acordo com a quantidade inserida e disponível;

Permitir no registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega;

Permitir no registro da solicitação de receita A, visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo;

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação:

Possibilitar emitir a notificação de receita A, com o nº de autorização, com os dados do profissional, com a quantidade de talões entregues e a numeração discriminada por talão;

Permitir Visualizar a numeração entregue ao profissional através da tela de consulta de requerimento;

O sistema deve permitir a solicitação de requisição de receituário B (Requisição de Receituário Médico), com as seguintes características funcionais:

Permitir cadastrar o profissional e todos os seus dados necessários;

Permitir cadastrar a faixa de numeração para ser usado no receituário;

Permitir no registro da solicitação de receita B, selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração);

Permitir no registro da solicitação de receita B, informar a quantidade de folhas que serão entregues (o sistema calcula automaticamente a numeração entregue);

Possibilitar emitir a notificação de receita B, com o nº de autorização, com os dados do profissional e a numeração inicial e final entregue;

Permitir visualizar a numeração entregue ao solicitante/profissional através da tela de consulta de requerimento;

O sistema deve permitir a solicitação de Inspeção Sanitária para AFE/ANVISA, com as seguintes características funcionais:

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável;

Permitir colocar em análise;

Permitir deferir ou indeferir;

Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

O sistema deve permitir a solicitação de Declarações de Veracidade Diversas, com as seguintes características funcionais:

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento

O sistema deve permitir solicitar Termo de Abertura de Livro de Controle, com as seguintes características funcionais:

Permitir adicionar o estabelecimento;

Possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas;

Permitir identificar qual o tipo de livro de controle;

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;

Permitir emitir termo de abertura do Livro Registro;

Permitir que o livro fique em aberto até que seja solicitado o seu fechamento;

O sistema deve permitir registrar o Termo de Fechamento de Livro de Controle, com as seguintes características funcionais:

Permitir ao adicionar o estabelecimento, demonstrar o livro pendente;

Permitir visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas;

Possibilitar informar a data da finalização do livro;

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir termo de fechamento do Livro Registro;

O sistema deve permitir a solicitação de VISA, com as seguintes características funcionais:

Permitir solicitar declaração para produtos, informando dados como: Nome do produto, quantidade, data de validade, data de fabricação, data da compra, local da compra, nota fiscal e motivo. Informa também dados do solicitante e permitir emitir a declaração de produtos;

Permitir solicitar a declaração de isenção de taxas, informando o estabelecimento e solicitante e permitir emitir a declaração de Isenção de taxas;

Permitir solicitar declaração do tipo outros, permitindo descrever em um texto livro o que desejar declarar e permitir emitir a declaração do tipo Outros, conforme descrito;

Vigilância Sanitária - Características Do Ambiente Externo Para Registro/Autenticação

O sistema deve possuir página para autenticação (login) do usuário contribuinte;

O sistema permitir realizar o cadastro do usuário conforme tipo de contribuinte, com as seguintes características funcionais:

Formulário com no mínimo os seguintes dados para cadastro das Contabilidades, Cemitérios, Empresas, entre outros. Dados: CNPJ, Razão Social, Endereço, Nome do Usuário, CPF do Usuário, Senha, E-mail e Telefone.

Formulário com no mínimo os seguintes dados para cadastro de usuários comuns: Nome do Usuário, CPF, Senha, E-mail e Telefone.

O sistema deve possuir controle automatizado (e-mail/sms) para confirmação e liberação de novos usuários do sistema externo;

O sistema deve permitir acessar ao ambiente (login) com o CPF;

O sistema deve permitir a recuperação de senha de acesso;

Vigilância Sanitária - Características Do Ambiente Externo Para Perfil De Contabilidades

Permitir visualizar/imprimir o roteiro de inspeção;

Permitir visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação;

Permitir cadastrar/manter somente estabelecimentos vinculados ao perfil contabilidade;

O sistema deve permitir solicitar Alvará Inicial, com as seguintes características funcionais:

Possibilitar informar o número do protocolo do REGIN para acompanhamento;

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir cadastrar/selecionar o estabelecimento que vai ser solicitado o Alvará Inicial;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Permitir emitir o Alvará Inicial;

O sistema deve permitir solicitar a revalidação de alvará, com as seguintes características funcionais:

Permitir solicitar revalidação de Alvará para os estabelecimentos vinculados com a contabilidade;

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Permitir emitir o alvará com o nº e a data de validade atualizada;

O sistema deve permitir a solicitação de licença de transporte com as seguintes características funcionais:

Permitir solicitar Licença para Transporte para veículos do estabelecimento que a contabilidade está vinculada;

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Permitir emitir a Licença de Transporte Sanitária;

O sistema deve permitir a solicitação de alteração do Representante Legal (Contrato Social) com as seguintes caraterísticas funcionais:

Permitir solicitar a alteração de Representante Legal dos estabelecimentos vinculados a contabilidade;

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;

O sistema deve permitir solicitar a alteração da atividade do estabelecimento (Contrato Social), com as seguintes características funcionais:

Permitir solicitar a alteração/exclusão de atividade dos estabelecimentos vinculados a contabilidade;

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;

O sistema deve permitir solicitar a alteração de responsabilidade técnica, com as seguintes características funcionais:

Permitir solicitar a Inclusão ou Baixa do Responsável Técnico dos estabelecimentos vinculados a contabilidade;

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Permitir emitir o alvará com os dados atualizados (caso for deferido);

Vigilância Sanitária - Característica Do Acesso Externo Para Perfil De Cemitérios

O sistema deve permitir a solicitação de exumação de restos mortais com as seguintes características funcionais:

Permitir visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação de Exumação de Restos Mortais;

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Permitir emitir a autorização para exumação;

Vigilância Sanitária - Características Do Acesso Externo Para Perfil De Usuários Comuns

Permitir visualizar/imprimir o roteiro de inspeção;

Permitir visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação;

Permitir cadastrar/manter somente estabelecimentos vinculados ao perfil usuários comuns;

O sistema deve permitir que o usuário comum possa fazer solicitação de alvará para evento, com as seguintes características funcionais:

Permitir visualizar os eventos disponíveis e realizar a solicitação de alvará;

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Permitir emitir o Alvará;

O sistema deve permitir que o usuário comum possa solicitar defesa prévia, com as seguintes características funcionais:

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal.

O sistema deve permitir que o usuário comum possa solicitar prorrogação de prazo, com as seguintes características funcionais:

Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;

Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;

Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

Vigilância Animal

Sistema deve possuir cadastro das Atividades Veterinárias;

Sistema deve possuir cadastro de animais com no mínimo as seguintes informações: Nome do Animal, Sexo, Tipo do Animal, Data de Nascimento, Proprietário, Espécie, Raça, Cor Predominante, Nº Microchip e Foto;

Sistema deve permitir lançar ocorrências para o animal, como: desaparecimento, óbito, procedimentos executados no animal;

Sistema deve permitir informar os dados do proprietário do animal. Campos: Nome, Sexo, RG, CPF, Data de Nascimento, Profissão, Endereços e Contatos;

Sistema deve possuir cadastro das Espécies de Animais;

Sistema deve possuir cadastro para das solicitações de agendamento de procedimentos com pelos menos os seguintes dados: a) Tipo da Atividade, Responsável do Animal, Data da Solicitação, Se é Urgente, Telefones para contato, Espécie de Animal, Sexo, Quantidade; b) Deve dar a possibilidade de incluir mais de uma espécie animal na solicitação;

Possibilitar o agendamento para o estabelecimento, profissional, data e hora desejada.

Sistema deve permitir registrar telefone de contato com o responsável pelo animal na solicitação de agendamento;

Sistema deve permitir alterar e cancelar uma solicitação;

Sistema deve permitir fazer o registro dos agendamentos das solicitações cadastrada, controlando para não conflitar horário do profissional envolvido, e ter pelos menos os seguintes dados: a) Local onde será realizado o procedimento, profissional envolvido, dia e hora;

Sistema deve possuir local para poder visualizar e confirmar a presença dos procedimentos agendados com possibilidade de alterar os animais e quantidade informados no momento do agendamento;

Sistema deve permitir cancelar o agendamento de uma solicitação já agendada;

Sistema deve possuir consulta para visualizar as solicitações de agendamento cadastrada e a sua situação dando a possibilidade de detalhar todos os dados feito no cadastro;

Sistema deve permitir fazer o registro das atividades veterinárias com pelo menos os seguintes dados:

Data da Atividade, Tipo da Atividade, Profissional que executou a atividade, Descrição da Atividade, Espécie de Animal, Sexo, Quantidade.

Deve dar a possibilidade de incluir mais de uma espécie animal na atividade.

Sistema deve permitir alterar e cancelar o registro de atividade cadastrado;

Sistema deve possuir local para fazer consulta das atividades veterinárias cadastradas tendo no mínimo os seguintes filtros: Período, Atividades, Profissional;

Sistema deve possuir relatório da fila de espera, com base nas solicitações de agendamentos que ainda não foram agendas, tendo a possibilidade mínima de filtros por período, atividades;

Sistema deve possuir relatório das solicitações já agendadas, tendo a possibilidade mínima de filtros por período, atividades e local de agendamento;

Sistema deve possuir relatório de acompanhamento dos registros de atividades tendo possibilidade mínima de filtros por período, atividades e profissional;

Sistema deve possuir relatório consolidado da quantidade de atividades executadas, tendo possibilidade mínima de poder filtrar por período, atividades, espécie de animal e sexo;

Sistema deve permitir visualizar resumo dos animais cadastrados no sistema. Filtros: país, estado, cidade, bairro, situação do animal, tipo de animal, espécie de animal, Microchipagem e situação do animal;

Samu

Permitir o registro dos atendimentos informando no mínimo os seguintes campos: Data ocorrência, Paciente, Destino do paciente, Classificação da Equipe, Local Ocorrência com endereço, Gastos de materiais usados na ocorrência;

Permitir o cadastro de encaminhamentos;

Permitir o cadastro de tipos de ocorrências;

Permitir o cadastro de motivos de ocorrência;

Permitir a emissão de relatório de atendimento de urgência e emergência;

Permite cadastrar o checklist vinculando com os itens cadastrados no Cadastro de Checagem;

Permite adicionar o CBO do profissional que executará o checklist. Campos: Checklist, CBO, Checagem / Mochila, Ordem;

Permite realizar a checagem/Inspeção dos itens do SAMU, informando os seguintes campos: Profissional, Checklist (caso o profissional tiver CBO vinculado a um checklist, o campo Checklist virá preenchido), data e Hora. Permite visualizar o checklist, demonstrando as seguintes informações: Item, unidade, quantidade padrão, quantidade checada e observação. Permite informar a quantidade encontrada, caso seja diferente da quantidade padrão. Permite visualizar o checklist cadastrado, com as informações de Data/hora e Profissional Responsável pelo cadastro;

Permitir a emissão de relatório dos resumos de atendimento, com opção de emitir por motivo ocorrência, profissional, encaminhamento;

Integração

No que tange aos laboratórios prestadores de serviço, o sistema deverá se comunicar (integração via Webservice) com os sistemas dos laboratórios parceiros para:

Integração dos dados do Paciente e Tipos de Exames com o laboratório para o mesmo efetuar as coletas e exames;

Integração dos resultados dos exames do laboratório para o município,

Ou disponibilizar um módulo aos prestadores para que os mesmos digitem e assinem os resultados online.

Painel De Chamamento

Deve possuir integração com o sistema de prontuário eletrônico utilizado pelo município;

Deve permitir que um cidadão chamado fosse imediatamente exibido no painel;

Deve permitir a visualização do nome do cidadão onde o mesmo deve ser encaminhado ao ser chamado;

Deve possuir resolução ideal para ser exibido em uma televisão ou monitor para os cidadãos que estão em espera;

Portal Acesso Externo – Administrador

Deve possuir Login e Senha para realizar o acesso ao ambiente.

Deve possuir funcionalidade de recuperação de senha.

Deve possuir cadastros dos usuários e senha para liberação do acesso ao ambiente.

Deve possuir opção de realizar a exportação dos usuários cadastrados no formato CSV.

Cadastro de serviços ofertados: Permitir cadastrar os serviços ofertados e sua demanda conforme necessidade dos gestores.

Central de regulação de solicitações: Permitir que os gestores possam consultar as demandas de solicitações dando a opção deferir e indeferir informando o motivo;

Pesquisa de Satisfação, Dúvidas: Permitir que o gestor possa cadastrar as pesquisas de satisfação definindo a data de início e término e incluir até 5 questões, das quais serão disponibilizadas dentro das plataformas disponíveis (web, totem e app);

Cadastro de Notícias

Gestão Deferimento de solicitações, Fale Conosco e pacientes com opção de exportar no formato CSV;

Consulta da Fila de Espera com opção de exportar no formato CSV;

Portal Acesso Externo – Via Web

O usuário (paciente) deve acessar utilizando Login/CNS e Senha. Caso o mesmo não tenha cadastro redirecionar o mesmo para o formulário de cadastro onde deve garantir que softwares maliciosos não façam cadastros usando a técnica de verificação de robôs;

O usuário deve possuir opção de recuperação de senha do seu login.

Consultar agendamentos: permitir que o usuário possa visualizar o status ou situação de seu agendamento de consultas ou exames conforme oferta de serviços do município;

Consultar Fila de espera Pública: O sistema deve permitir que o usuário possa consultar a fila de espera nas consultas especializadas e exames conforme disponibilidade do seu município, filtrando por procedimento e podendo avaliar somente seus agendamentos;

Consultar Tratamento fora do domicílio (TFD): O sistema deve permitir que o usuário visualize seus tratamentos fora do domicílio já realizados e os pedidos de TFD com seu determinado status ou situação, parecer, data de agendamento e destino;

Consultar disponibilidade de Medicamentos: O sistema deve permitir que o usuário informe o nome do medicamento ou parte dele e diga quanto tem em estoque geral e por local de dispensação no município.

Consultar Serviços Ofertados: O sistema deve permitir que o usuário do sistema possa visualizar a oferta de serviços em saúde do município. Também deve ser possível descrever duvidas ou sugestão do serviço que será analisado e respondido ao usuário;

Histórico de Atendimentos: permitir que o usuário possa visualizar todos os seus atendimentos realizados trazendo principalmente o profissional da saúde, tipo atendimento e a data de atendimento.

Histórico de Vacinas: o sistema deve permitir que o usuário visualize o seu histórico de vacinação.

Histórico de Medicamentos: Consultar histórico dos medicamentos dispensados para o usuário, informando Quantidade, Local Dispensado, Tipo de receita, Origem receita e Profissional Prescritor.

Histórico dos exames: Permitir que o usuário possa consultar visualmente seus pedidos de exames e a situação dos mesmos

Fale conosco: Permitir que o usuário possa fazer tirar dúvidas, fazer sugestões, reclamações e elogios aos serviços de saúde do município.

Pesquisa de satisfação: O município irá disponibilizar temas e o usuário poderá participar respondendo sobre o mesmo e saber em tempo real o resultado dessa pesquisa;

Portal Acesso Externo – Via Móbile

Tecnologia: O sistema deve funcionar em sistemas operacionais mobile Android e IOS. O sistema deve ser operacionalizado obrigatoriamente on-line. Deverá ser disponibilizado nas lojas App Store e Google Play;

O usuário (paciente) deve acessar utilizando Login/CNS e Senha. Caso o mesmo não tenha cadastro redirecionar o mesmo para o formulário de cadastro onde deve garantir que softwares maliciosos não façam cadastros usando a técnica de verificação de robôs;

Consultar agendamentos: permitir que o usuário possa visualizar o status ou situação de seu agendamento de consultas ou exames conforme oferta de serviços do município;

Consultar Fila de espera Pública: O sistema deve permitir que o usuário possa consultar a fila de espera nas consultas especializadas e exames conforme disponibilidade do seu município, filtrando por procedimento e podendo avaliar somente seus agendamentos;

Consultar Tratamento fora do domicílio (TFD): O sistema deve permitir que o usuário visualize seus tratamentos fora do domicílio já realizados e os pedidos de TFD com seu determinado status ou situação, parecer, data de agendamento e destino;

Consultar disponibilidade de Medicamentos: O sistema deve permitir que o usuário informe o nome do medicamento ou parte dele e diga quanto tem em estoque geral e por local de dispensação no município.

Consultar Serviços Ofertados: O sistema deve permitir que o usuário do sistema possa visualizar a oferta de serviços em saúde do município. Também deve ser possível descrever duvidas ou sugestão do serviço que será analisado e respondido ao usuário;

Histórico de Atendimentos: permitir que o usuário possa visualizar todos os seus atendimentos realizados trazendo principalmente o profissional da saúde, tipo atendimento e a data de atendimento.

Histórico de Vacinas: o sistema deve permitir que o usuário visualize o seu histórico de vacinação.

Histórico de Medicamentos: Consultar histórico dos medicamentos dispensados para o usuário, informando Quantidade, Local Dispensado, Tipo de receita, Origem receita e Profissional Prescritor.

Histórico dos exames: Permitir que o usuário possa consultar visualmente seus pedidos de exames e a situação dos mesmos

Fale conosco: Permitir que o usuário possa fazer tirar dúvidas, fazer sugestões, reclamações e elogios aos serviços de saúde do município.

Pesquisa de satisfação: O município irá disponibilizar temas e o usuário poderá participar respondendo sobre o mesmo e saber em tempo real o resultado dessa pesquisa;

Portal Acesso Externo – Via Toten

Tecnologia:

O sistema deve ser 100% web, funcionar em sistemas operacionais Windows ou Linux. O sistema deve ser operacionalizado obrigatoriamente “on-line” pelo menos nos navegadores: Firefox (versão 45 ou superior) e Chrome (versão 49 ou superior);

Funcionar em monitores Touch Screen sem teclados físicos, com designer específicos para utilização em Toten com o teclado virtual;

O usuário (paciente) deve acessar utilizando Login/CNS e Senha. Caso o mesmo não tenha cadastro redirecionar o mesmo para o formulário de cadastro onde deve garantir que softwares maliciosos não façam cadastros usando a técnica de verificação de robôs;

O usuário deve possuir opção de recuperação de senha do seu login.

Consultar agendamentos: permitir que o usuário possa visualizar o status ou situação de seu agendamento de consultas ou exames conforme oferta de serviços do município;

Consultar Fila de espera Pública: O sistema deve permitir que o usuário possa consultar a fila de espera nas consultas especializadas e exames conforme disponibilidade do seu município, filtrando por procedimento e podendo avaliar somente seus agendamentos;

Consultar Tratamento fora do domicílio (TFD): O sistema deve permitir que o usuário visualize seus tratamentos fora do domicílio já realizados e os pedidos de TFD com seu determinado status ou situação, parecer, data de agendamento e destino;

Consultar disponibilidade de Medicamentos: O sistema deve permitir que o usuário informe o nome do medicamento ou parte dele e diga quanto tem em estoque geral e por local de dispensação no município.

Consultar Serviços Ofertados: O sistema deve permitir que o usuário do sistema possa visualizar a oferta de serviços em saúde do município. Também deve ser possível descrever duvidas ou sugestão do serviço que será analisado e respondido ao usuário;

Histórico de Atendimentos: permitir que o usuário possa visualizar todos os seus atendimentos realizados trazendo principalmente o profissional da saúde, tipo atendimento e a data de atendimento.

Histórico de Vacinas: o sistema deve permitir que o usuário visualize o seu histórico de vacinação.

Histórico de Medicamentos: Consultar histórico dos medicamentos dispensados para o usuário, informando Quantidade, Local Dispensado, Tipo de receita, Origem receita e Profissional Prescritor.

Histórico dos exames: Permitir que o usuário possa consultar visualmente seus pedidos de exames e a situação dos mesmos

Fale Conosco: Permitir que o usuário possa fazer tirar dúvidas, fazer sugestões, reclamações e elogios aos serviços de saúde do município.

Pesquisa de satisfação: O município irá disponibilizar temas e o usuário poderá participar respondendo sobre o mesmo e saber em tempo real o resultado dessa pesquisa;

Direito dos usuários: Permitir que o município disponibilize a CARTA

Deve visualizar notícias cadastrada no módulo administrativo no momento em que o totem estiver em inatividade.

Timer para Logout: Para segurança do usuário o sistema deve efetuar o logout do sistema automaticamente após 60 segundos de inatividade ou o tempo que o gestor definir como segurança.

Portal Acesso Externo – Métricas

Gráfico de Serviços Ofertados mensalmente;

Gráfico de Agendamentos / Atendimentos Mensal;

Gráfico de Uso por Plataforma (IOS, Android e Toten) mensal;

Deverá possuir

Business Intelligence

interface de operação 100% WEB;

Acessibilidade (Permitir ser acessado via Web podendo o usuário acessar os principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome));

Exportação de dados em Excel (xls) e PDF;

Análise dinâmica das informações com cliques do mouse;

DrillDrown, DrillUp para navegação em profundidade nas informações;

Possibilidade de combinação de vários filtros em uma consulta;

Ordenação automática e filtro dos dados das colunas da tabela pelo usuário;

Funcionamento em tablet i-Pad 1 e 2 e iphones;

Controle de segurança para atribuição de privilégios de usuários por item de menu;

Capacidade de impressão dos gráficos visíveis pelo usuário;

Apresentação do software integral em português;

Permitir acesso aos diversos dashboards da solução, através de estrutura de Menus.

Análise de histórico de dados de no mínimo 5 anos;

Perfil de acesso de usuários por item de menu da aplicação;

Indicadores da quantidade de atendimentos diário, mensal e anual;

Indicadores da quantidade de atendimentos por Unidade diário, mensal e anual;

Indicadores da quantidade de consultas agendadas;

Indicadores da quantidade de pacientes cadastrados por unidade;

Indicadores do valor Total dos Exames Emitidos por Unidade e Geral.

Indicadores do valor Total dos Exames por Laboratório.

Gráfico Valor Total de Exames Autorizados x Valor Total Disponível, podendo detalhar por unidade.

Gráfico contendo a quantidade e percentual por tipo de atendimento;

Indicadores do valor Total em Estoque por unidade podendo detalhar por grupo e subgrupo do produto.

Gráfico contendo a quantidade de atendimentos por ano, podendo detalhar mês a mês;

Gráfico da quantidade de atendimentos por especialidade;

Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por sexo;

Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por faixa etária;

Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por unidade de saúde;

Gráfico de medicamentos dispensados por faixa etária e grupo de medicamentos com opção de visualizar por local de dispensação, apresentando profissional solicitante e valor total por solicitante;

Indicadores do ranking da quantidade de procedimentos realizado por profissional e unidade de atendimento;

Indicadores da Lista da fila de espera dos encaminhamentos para os especialistas e TFD;

Gráfico de não comparecimento na data agendada;

14.4 CORPORATIVA

14.4.1 App – APLICATIVO PARA SMARTPHONE COMPATÍVEL COM SISTEMAS IOS E ANDROID

- O Aplicativo deverá estar disponível para download nas Lojas Apple e Google.
- O Aplicativo deve acessar/processar o conteúdo requisitado, sempre de forma on-line com o banco de dados processado pelos diversos módulos/processos, que compõem a solução (sistema) contratada. Não serão permitidos processos de importação/exportação de arquivos, duplicidade de informações ou qualquer outro meio, que possa permitir diferença entre a informação acessada/processada pelo App e aquela constante, naquele momento, no banco de dados do sistema.

Exemplos:

1. A guia emitida/gerada para pagamento da dívida deverá ter sempre o seu valor atualizado para a data da emissão/vencimento, independente da data em que o contribuinte tenha sido notificado;
2. A consulta ao Protocolo deve refletir a sua situação no instante da consulta;
3. A consulta aos empenhos deve refletir a situação de todos os empenhos vinculados ao CPF/CNPJ, no instante da consulta;
4. A consulta aos dados do servidor, deve refletir sempre, com segurança, a situação atual do funcionário.
5. O Painel Estatístico deve refletir a situação instantânea da movimentação do App.

Características, serviços e módulos mínimos:

Acesso ao App

- Ter acesso por CPF criptografado;
- Confirmação de dados via link de token:
- Confirmação de e-mail via chave única;
- Confirmação de celular por envio de SMS com chave única;
- Ter o primeiro acesso com confirmação das duas chaves únicas enviadas;
- Todas as transações e dados dever trafegar sob conexão segura (https/TLS).

Imobiliário

- Permitir consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja, proprietário ou coproprietário;
- Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel;
- Permitir a customização de dados exibidos das unidades;
- Permitir a consulta financeira dos imóveis;
- Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados;
- Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma;
- Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela;
- Enviar link de boleto por e-mail;
- Enviar link de boleto por SMS;
- Emitir certidão negativa;
- Emitir certidão positiva;
- Emitir certidão positiva com efeito negativa.

Empresas/Atividades

- Permitir consulta de dados das empresas onde o contribuinte seja, proprietário ou sócio;
- Permitir a exibição do quadro societário das empresas;
- Listar dados de entrada na sociedade e percentual societário;
- Permitir a consulta financeira das empresas;
- Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados;
- Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma;
- Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela;

- Enviar link de boleto por e-mail;
- Enviar link de boleto por SMS;
- Emitir certidão negativa;
- Emitir certidão positiva;
- Emitir certidão positiva com efeito negativa.

Protocolo

- Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte;
- Exibir informações de súmula, data de arquivamento e outros dados;
- Exibir dados de trâmites;
- Permitir consulta a documentos exigidos por assunto;
- Listar as quantidades de cópias exigidas por documento;
- Permitir a abertura de protocolos por subassunto, podendo existir diversos itens;
- Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo.

Empenhos/Contabilidade

- Exibir gráfico de valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado no login estiver vinculado no quadro societário;
- Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício, listando dados do objeto;
- Permitir a consulta de notas fiscais e documentos vinculados aos empenhos;
- Exibir informações de data de vencimento, série, número e valor dos documentos anexos.

Módulo Servidor/Funcionário

- Relacionar fontes pagadoras do município;
- Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor;
- Exibir informações por contrato de dados do profissional, lotação e cargo;
- Permitir a consulta da folha de pagamento;
- Exibir informações de todas as verbas pagas em folha, totalizadores e saldo líquido;
- Permitir a visualização da margem consignável do servidor;
- Listar extrato de férias do servidor, por contrato;
- Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos;
- Exibir informações de dias de abono por período.

Módulo Saúde

- Consulta agendamento;
- Requer agendamento;
- Consulta resultado de exame.

Perfil do Cidadão

- Permitir a alteração de dados do contribuinte/cidadão;
- Permitir selecionar se o cidadão receberá avisos da prefeitura ou e-mails;
- Exibir informações sobre o município;
- Permitir a exclusão definitiva da conta.

Serviço de Cobrança por E-mail

Para os usuários do App, deverá permitir ao município o envio de e-mails com o lembrete de vencimento e boleto, em 3 dias antes do vencimento da parcela.

Painel Estatístico para o Gestor

Possuir painel estatístico com informações ao Gestor, referentes a serviços embarcados no App, entre eles:

- Número de guias emitidas;
- Número de certidões emitidas;
- Número de SMS enviados;
- Número de protocolos gerados por assunto;

- Total de usuários cadastrados.

Painel de Gerenciamento do App e Mensageria

Mensageria

- Permitir a exibição de mensagens customizadas pelo município;
- Exibir lembrete de débitos pendentes por empresa ou imóvel;
- Informar o contribuinte sobre a existência de débitos ajuizados pendentes;
- Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no App, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento, sempre com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas.
- Permite enviar ao servidor aviso de liberação do contracheque, podendo ser enviado por e-mail, SMS ou Push (notificação no celular);
- Dá autonomia para o gestor sobre a exibição ou não das férias dos servidores no App, independente do acesso via portal do servidor;
- Permite uma completa comunicação entre órgãos e servidores, onde é possível programar envios de mensagens aos servidores filtrando por grupos de cargo, cargos e funções. Estas mensagens podem ser enviadas por e-mail, SMS ou Push (notificação celular);
- Envio customizado e diário de mensagens para funcionários aniversariantes, o sistema busca diariamente as datas e envia automaticamente as mensagens.

Gerenciamento

- Disponibilizar ferramenta automatizada de gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, e-mails e avisos, e, ainda, a gestão dos usuários cadastrados no Aplicativo;
- Possuir pelo menos os seguintes recursos:
- Painel de SMS: Seleção, agendamento e montagem de programação de envio de SMS;
- Painel de e-mails: Utilizando os mesmos registros do SMS, deve permitir o envio de e-mails, com textos editáveis e que permitam sua pré-formatação;
- Painel de Cobrança: Permitir o monitoramento e fiscalização do uso de SMS e e-mails, gerando consultas e relatórios de todas as cobranças efetuadas, listando dados de envio, dívidas, cadastros e demais dados dos contribuintes;
- Painel de Enquetes: Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do Aplicativo pelo tempo determinado pela administração. Permitir também, a extração e tabulação de resultados das pesquisas;
- Relação de Usuários: Permitir uma visão dos usuários que possuem vínculo real com o município, listando esses tipos de vínculos (Imóveis, empresas, protocolos, etc.), para cada usuário;
- Log de Acesso: Permitir o registro da movimentação de usuários.

14.5 MEIO AMBIENTE

14.5.1 MEIO AMBIENTE WEB

Sistema que deverá informatizar o setor de meio ambiente, agilizando os controles da fiscalização e do acompanhamento dos trabalhos de licenciamento e fiscalização, possibilitando o cadastro via WEB do empreendedor através de um módulo externo, rodar na tecnologia da internet para operacionalizar (browser mais comuns, como Internet Explorer e Google Chrome ou outros compatíveis).

Requisitos quanto ao Software de Meio Ambiente;

- Funcionalidade relativa ao Georreferenciamento, a qual se encaixe dentro das demandas e

expectativas da Secretaria na condução diária de seus trabalhos;

- Seja ágil e simples no acesso das informações a nível operacional e gerencial;
- Segurança no controle operacional;
- Redução da circulação de documentos e formulários;
- Aplicativo todo em Interface WEB, utilizando apenas o browser para sua utilização, não importando o tipo de sistema operacional na Prefeitura;
- Cópia de Segurança automática conforme horário programado, responsabilizada de manutenção das cópias de segurança;
- Aplicativo multiusuário, integrado em um banco de dados os módulos externos e internos;
- Sistema programado para receber coordenadas de GPS;
- Relatórios para gestão administrativa;
- Anexação dos documentos digitalizados aos processos;
- Sinaleira de alerta de licenças a vencer, de prazos e condicionantes;
- Relatórios de desempenho por servidor;
- Sistema adequado conforme exigências da Conselho Estadual do Meio Ambiente;
- Sistema preparado para as resoluções do Conselho Municipal do Meio Ambiente;
- Ter editor de texto integrado ao sistema sem a necessidade de Editores como Word, Open Office.
- O sistema deverá possibilitar o armazenamento dos documentos no banco de dados;
- O sistema deverá permitir que o acesso aos documentos seja somente através de senhas / logins pessoais no sistema;
- Permitir inserção, configuração e emissão de novos documentos à critério dos usuários;
- Tramitação dos processos de licenciamento;
- Controle dos protocolos de cada processo, com emissão de comprovante;
- Impressão das licenças – prévia, instalação, operação e única;
- Emissão de: alvará de licenciamento ambiental; laudo de vistorias; comprovante de notificação; auto de infração; comprovante de obrigação de reposição fiscal; acompanhamento do andamento dos processos; produtividade por fiscal, responsável ou contratado; controle de reposição florestal; controle de vistorias e laudos; emissão e controle das taxas (através de boleto bancário).
- Cálculo automático das multas, integrado a emissão da auto de infração.
- Impressão do descritivo do cálculo automatizado anexo ao auto de infração;

ACESSO INTERNO

- O Sistema deverá ser compatível com impressoras, jato de tinta e laser;
- Possuir controle dos Protocolos da Secretaria;
- Possuir controle dos Processos da Secretaria;
- Possuir controle de Vistorias;
- Possuir controle de Licenciamento;
- Possuir controle da Fiscalização;
- Possuir Emissão das taxas de licenciamento;
- Possuir controle das receitas do fundo do Meio Ambiente;
- Possuir controle das Denúncias;
- Possuir controle das Podas e supressão;
- Permitir o lançamento de coordenadas do GPS;
- Possibilitar a parametrização através de fórmula, a lei municipal de taxas;
- Possibilitar a parametrização através de fórmula, a lei municipal de taxas.
- Possuir um sistema de controle conforme portarias ou resoluções do conselho estadual de Meio Ambiente, impacto local (classificação do município perante o conselho estadual de Meio

Ambiente);

- Segurança de emissão e alteração das licenças por senhas;
- Possuir sistema de tramitação de documentação, passando de responsável para responsável, podendo delegar etapas seguintes;
- Possuir sistema de alerta de vencimentos de todas as datas e de todos os documentos;
- Permitir a implantação de formulários padrão da Secretaria ou conforme legislação Municipal;
- Possibilitar cadastro de usuário apenas para consulta ou gerenciamento;
- Permitir Anexação de fotos nos processos;
- Permitir a digitalização de quaisquer documentos referente aos processos;
- Possuir Numeração automática de todos os tipos de documentos produzidos pela Secretaria;
- Permitir o lançamento do número do protocolo geral do Município;
- O sistema deverá ser acessado apenas por senha de usuário;
- Possuir sistema de alerta é configurável conforme necessidade de cada usuário, pelo nível de dias ou por setor;
- Possuir no sistema a consulta de valores para informar ao munícipe sem abertura de processo ou registro do mesmo;
- Possuir no rol de relatórios a possibilidade de obter a produtividade dos fiscais ou servidores.
- Possuir módulo de denúncias, podas e supressão, configuráveis para uma
- Interface (um usuário) ou separados conforme necessidade, integrados com o módulo de licenciamento;
- Emissão de boletos de cobranças das taxas;
- Possuir modelos de documentos configuráveis conforme necessidade da Prefeitura.
- Permitir alteração dos documentos antes da gravação do mesmo, sem a necessidade de alteração do modelo original;
- Emissão de notificação ao empreendedor;
- Emissão de Auto de Infração ao empreendedor;
- Cálculo automatizado de multas ambientais, com montagem automática do Auto de infração com valores e dispositivos legais;
- Impressão automatizada do descritivo do cálculo anexo ao Auto de Infração;
- Pesquisas dos documentos por CPF, CNPJ, número do Processo, número do protocolo, endereço do empreendedor, nome do empreendedor e número do documento;
- Deverá estar preparado com a tabela do conselho Estadual de Meio Ambiente;
- Deverá estar preparado para licenciamento do Impacto Local;
- Possuir segurança de entrada de documentos, regrado pela Tabela do Conselho Estadual de Meio Ambiente (Impacto Local), não permitindo o protocolo de solicitação fora do mesmo;
- Possuir a opção de localização rápida do processo, com a situação do mesmo (se está em análise, deferido ou indeferido);
- Emissão de negativa florestal, com pesquisa automática no banco de Dados;
- Opção para colocar o preposto do processo;
- Link para verificação de autenticidade de ART (CREA);
- Possuir editor de texto próprio no sistema, sem a necessidade de utilizar sistema extras exemplo: Word, Excel, Open Office.
- Controle da numeração dos documentos, por questão de segurança, deve ser sequencial não podendo ser alterado pelos usuários;
- Geração de código de segurança nas licenças a serem publicados na WEB;

- Editor de texto deverá possuir as funcionalidades mínimas para emissão de todos os documentos da secretaria;
- Permitir a cópia de texto de outros editores, para o editor do sistema;
- Todas as informações deverão ser gravadas no banco de dados;
- Possibilidade de acompanhamento dos processos de licenciamento através do mapa do município, direto no sistema;
- Captura de coordenadas geográficas sem utilização de outro equipamento;
- Controle dos prazos para renovação e de condicionantes nos documentos licenciatórios;
- Emissão de Laudos e Pareceres técnicos;
- Emissão de Memorandos para comunicação interna;
- Possibilitar publicação dos documentos emitidos por lotes, filtrados por data, tipo de documento ou por empreendedor;
- Possibilitar importação de cadastro do empreendedor e do processo iniciado pela web sem a necessidade de digitação destas informações;
- Possibilitar utilização de "marca d'agua" nos documentos emitidos;
- Possibilitar o repasse dos processos físico, com controle da posse e histórico;
- Lançamento e tramitação de processos internos;

ACESSO EXTERNO

- Possuir formulários para licenciamento para download direto no site da prefeitura;
- Divisão dos formulários por tipo de licenciamento;
- Possibilitar a customização de formulários à critério da prefeitura;
- Consulta a todos os documentos licenciatórios publicados em formato pdf, garantindo a transparência e a segurança dos dados;
- Consulta aos documentos por tipo de documento, empreendedor e atividade;
- Abertura de processo de licenciamento online, com preenchimento pelo empreendedor ou técnico responsável;
- Verificação de autenticidade dos documentos publicados, através do código de validação;
- Cadastramento dos empreendedores através do site da prefeitura, com as informações sendo incluídas diretamente no banco de dados;
- Impressão de requerimento de pedido de licenciamento no ato do preenchimento.
- Consulta de taxas de licenciamento pelo empreendedor ou técnico responsável;
- Publicação de Autos de Infração, Notificações e outros documentos emitidos pela secretaria, conforme determinação do próprio órgão;
- Possibilitar publicação dos pedidos de licenciamento, conforme determinação do próprio órgão;
- Relatório de vistoria;
- Relação de protocolos por data, tipo de solicitação, responsável técnico, empreendedor, número de processo, tipo de atividade (TABELA DO CONSEMA);
- Relação de emissões por período, por tipo de atividade, tipo de documento, por empreendedor;
- Relação de vistorias por fiscal;
- Relatórios de Supressões e podas por data, por requisitante, por responsável;
- Relatório de podas em aberto por data, por requisitante, por responsável;
- Relatórios de abates e podas concluídos, por data, por requisitante, por responsável;
- Relatório de infrações;
- Relatórios de Notificações;
- Relação de tramitação dos processos (Histórico do processo);

- Relatório a ser entregue para Secretaria estadual de Meio Ambiente (SEMA);
- Relatório de Denúncias recebidas;
- Relatório de Denúncias por fiscalizar e fiscalizadas;
- Emissão da situação dos documentos por data;
- Relação de ART;
- Relatório de Acesso ao sistema;
- Relatório de produtividade dos técnicos da Secretaria;
- Emissão de recibo de protocolo;
- Emissão de Boleto de arrecadação;
- Emissão de Alvará florestal;
- Emissão de todas as licenças;
- Requerimento de pedido de licenciamento;
- Emissão de todas as Autorizações Ambientais;
- Emissão de documentos diversos gerados pela secretaria, com numeração específica, com todas as funcionalidades dos outros documentos;

Emissão de todas as Declarações Ambientais;

14.6 GESTÃO DA EDUCAÇÃO WEB

Tecnologia do Sistema

O Sistema deverá atender **obrigatoriamente** os seguintes requisitos tecnológicos (todos), sob pena de desclassificação da proponente:

- O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet) no lado servidor e HTML + CSS + JavaScript no lado cliente. Nenhum outro plugin adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos;
- O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e iOS;
- O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 10 ou superior), Firefox (versão 49 ou superior), Chrome (versão 53 ou superior), Opera (versão 40 ou superior), Microsoft Edge (versão 38 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);
- Para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como “runtimes” e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web. Nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como “Applets”;
- Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.
- O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo “HTTPS”, ficando a cargo da **CONTRATANTE** a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno;

Secretaria Escolar

- Possibilitar o Cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como Nome da Unidade, Endereço (Cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), Brasão, Código estadual/municipal, Código do MEC, Código do IBGE, Autorização de funcionamento, reconhecimento do estabelecimento, condição de funcionamento, estatuto, áreas de ensino, Cursos ofertados, situação, Responsáveis (diretor, secretário, coordenadores pedagógicos), Ambientes, Tipo de Unidade Escolar, Data Início do seu Funcionamento, Ato de Criação contendo o número e a data, Ato de paralisação contendo o número e a data e Ato de extinção contendo o número e a data, programas educacionais;
- Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: Localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m2, capacidade para o número de alunos;
- Cadastro de Pessoas deverá ser único no sistema podendo ser estudante, servidor, professor, pai, mãe, diretor, usuário de serviços eventuais, devendo conter informações comuns (dados pessoais) a todos os perfis tais como: data de nascimento, sexo, CPF, endereços, RG, certidões(modelo antigo, modelo novo), foto, título eleitoral, carteira de trabalho, grau de escolaridade, número de dependentes, necessidades especiais, tipo sanguíneo, contatos, telefone, e-mail, informações da mãe e do pai ou do responsável legal contendo informações comuns a pessoa física, entre outras necessárias ao censo escolar, emitir relatório de declaração de cor, raça, ficha dos dados pessoais.
- Permitir o controle de manutenção do cadastro de pessoa onde um cadastro não pode ser modificado ou atualizado sem a liberação para a respectiva unidade, a unidade deve ter privilégio de atualização somente se a pessoa possuir um vínculo de estudante, professor, pai, mãe, responsável, entre outros. Em caso de transferência para uma escola da rede pública a liberação de manutenção deve ser criada automaticamente no ato.
- Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Maria Santos da Silva, Maria Santos, Maria S. da Silva.
- Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.
- Permitir o controle do grupo familiar relacionado uma pessoa cadastrada como pai, mãe, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo estudante bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.
- Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, medicamento recomendado em caso de febre ou dor, data da última vacina, tipo sanguíneo, doença crônica, necessidades especiais, convênios de saúde.
- Permitir o registro de encaminhamentos do estudante para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar entre outros, armazenando a data do encaminhamento, o motivo, emitir relatório individual do estudante, relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.
- Permitir gestão de cursos por período anual ou semestral, definir níveis de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, etc.), data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.
- Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre) sua data inicial e final, data limite de lançamento dos resultados e notas.
- Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.

- Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.
- Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiário), obrigatório ou optativo.
- Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.
- Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.
- Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.
- Permitir o controle das matrículas nas unidades escolares em uma série ou turma, forma de ingresso, controle de componentes curriculares a ser matriculado, componentes com avaliação especial, componentes optativos, turno, data da matrícula, situação (ativo, transferido, evadido, etc.).
- Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.
- Emitir no ato da matrícula contratos, comprovantes, fichas de inscrição, carteira do estudante, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.
- Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.
- Permitir a geração e impressão dos dados para transferência do estudante para outras unidades de ensino não pertencente a esse sistema.
- Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.
- Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.
- Permitir o registro de faltas e de faltas justificadas diariamente por data de cada aula ou apenas o total por período avaliativo.
- Permitir emissão de relatórios com controle de percentual de frequência dos alunos por disciplina ou turma.
- Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).
- Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do

estudante, nome, série anterior, nova séria, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.

- Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.

Calendário Escolar

- Permitir cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, entre outros.
- Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.
- Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.
- Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.
- Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.
- Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.
- Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.
- Permitir o cadastro de Projetos de Formação Pedagógica de professores, público alvo, apresentação, justificativa, objetivo, metodologia, referências, definição de cronogramas para cada série ou componente definindo sua carga horária bem como emitir relatório dessas informações.
- Permitir a visualização de um painel contendo a soma das informações do calendário utilizado, comparando com a soma das informações da proposta base, como dias letivos antes recesso, dias letivos após recesso, dias letivos totais, feriados, mínimo de sábados letivos, dias integradores sinalizando os valores diferentes.
- Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.
- Permitir o cadastro de prédios, tipo de salas, salas.
- Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.
- Permitir a criação da grade de horários por turma e turno respeitando o número máximo de aulas semanais de cada componente curricular, permitir definir a sala de aula, emitir relatório da grade de horário criada.
- Permitir a troca de horário de forma que possibilite a mudança entre componentes curriculares, professores em uma data específica ou um intervalo de datas, bem como emitir relatório da grade de horário antes e depois da troca.

Gerador De Grade De Horários

Este módulo tem como objetivo simplificar a montagem da grade de horários através da alocação automática das aulas, respeitando, a medida do possível, as restrições impostas pelo usuário. Por meio da criação, análise e otimização de inúmeras combinações possíveis de alocação

das aulas e professores, o programa facilita a obtenção de uma grade de horários que possua uma série de atributos desejáveis, responsáveis por minimizar custos administrativos e maximizar a qualidade do ensino.

- Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.
- Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.
- Permitir criar grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.
- Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não lecione para mais de uma turma por período.
- Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.
- Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.
- Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devam ocorrer geminadas ou separadas. No caso de aulas geminadas, permitir escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.
- Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.
- Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.
- Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.
- Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.
- Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.
- Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para lecionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.
- Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.
- Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.
- Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.
- Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador irá parar quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador irá buscar um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.
- Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.
- Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução. Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.
- Permitir que o usuário possa informar níveis de importância as restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.

Agenda/cadastro e controle de eventos:

- Permitir a Criação de Agenda de Eventos Culturais e Específicos da Rede de Escolas Municipais;

- Permitir a Criação de Cadastro de Eventos, Viagens e Excursões de Estudantes, com alocação e reserva de Veículo (Ônibus, Micro-Ônibus, Van), com emissão de listagem de Estudantes, com os dados exigidos pelo Departamento de Estradas e Rodovias do Estado;
- Permitir a montagem do trajeto de viagem, com Identificação do(s) condutores e auxiliares;
- Permitir emissão de "Termo de Autorização de Viagem", para os estudantes menor de idade (estudantes especiais e outros);
- Permitir Alocação de Recursos (Tv, Dvd, Projetores, Equipamentos de Som, Salas, etc.) para uso da Unidade Escolar (Interno) e/ou de toda Rede Escolar (externo);
- Permitir Consultas e Relatórios para visualizar os Agendamentos de Viagem e Alocação de Recursos, por período;

Avaliação e Notas

- Possibilitar todos os elementos para o fechamento do ano letivo (notas por curso, turma e estudantes, por conceito e por parecer, faltas e conselho de classes).
- Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).
- Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.
- Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.
- Permitir o fechamento dos períodos avaliativos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto, falta do registro de frequência, inconsistências com a base curricular.
- Permitir a definição de critérios de avaliação diferentes, dentro de um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação (semestre, bimestre, trimestre).
- Permitir a criação e a adoção de sistemas de avaliação por nota, por conceito, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer.
- Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.
- Permitir a definição de fórmulas para realizar o cálculo automático da média final dos estudantes de forma que utilize os lançamentos de notas e ou conceitos efetuados nos períodos avaliativos do ano letivo, permitir a criação de fórmula para cálculo da média após o conselho/exame final.
- Permitir realizar o cálculo da média final automaticamente para apenas um componente curricular ou para todos componentes da turma, permitindo a seleção de uma turma ou várias turmas ao mesmo tempo, mostrando o número de componentes relacionado a turma, número de matrículas e o percentual de médias geradas sinalizando se o cálculo foi executado com sucesso bem como notificações da turma, estudante, componente, como estudante sem nota, resultado final já fechado entre outras.
- Permitir definir e informar a frequência mínima e a nota média a ser alcançada para aprovação, o registro da recuperação por período avaliativo e o registro da recuperação final.
- Permitir a definição do número limite de componentes curriculares reprovados para que o estudante seja avaliado por conselho de classe.
- Permitir o registro dos resultados do conselho de classe bem como o registro de aprovação do mesmo.

- Permitir a definição e configuração da legenda, descrição e sigla que deve ser apresentada em documentos para caracterização dos resultados finais (aprovado, reprovado, aprovado por progressão parcial, aprovado por progressão continuada).
- Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).
- Permitir de forma parametrizada a definição da contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.
- Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada.
- Permitir o controle dos resultados finais do ano de forma que nas atas de resultados finais sejam impressos apenas os estudantes e turmas com resultado fechado. Após o fechamento o sistema não deve permitir a alteração das médias finais e o resultado sem a liberação de um usuário de maior nível (supervisão, direção, entre outros).

Documentos Oficiais

- Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.
- Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.
- Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.
- Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.
- Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.
- Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.
- Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por pagina, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.
- Permitir o controle atas de resultados finais possibilitando que a mesma seja avaliada por um usuário de maior nível informando a data da avaliação, status (para correção, corrigida, aprovada) e as correções a serem realizadas pela secretaria escolar, mantendo o histórico das avaliações e os dados como status, data, avaliador, data correção, correção.
- Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.
- Permitir gerar o diário de classe de diferentes modelos com no mínimo as seguintes configurações de forma parametrizada, ordenação (chamada, matrícula), páginas para impressão e

quantidade de cada, como: capa, planejamento, observação diária, avaliação do estudante, avaliação por parecer descritivo, avaliação por período letivo, registro e encaminhamento do conselho de classe, determinações e orientações do conselho de classe, registro de chamamento de pais e responsáveis, encaminhamentos especializados do semestre, conselho de classe participativo, observação sobre estudantes, quadro resumo anual, quadro resumo anual por período letivo, avaliação do EJA, conselho de classe com técnicos.

- Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.
- Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.
- Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.

Ponto Eletrônico de Frequência

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

CENTRAL DE VAGAS

Controle da Central de Vagas:

- Disponibilizar módulo especifico para gerenciamento da Central de Vagas;
- Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares;
- Permitir configurar período de inscrições online;
- Configurar data de validade das inscrições de acordo com a série;
- Permitir a configuração da enturmação de estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento dos estudantes, agilizando a inscrição onde que a data de nascimento do estudante define a qual série o mesmo será inscrito. Permitir a replicação das configurações do ano para o um posterior;
- Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito.
- Permitir o cadastro das fichas de inscrições, definindo a modalidade de ensino, série, responsável, irmãos aguardando vaga, se a família é atendida por algum serviço da rede (conselho tutelar, abrigo, CAPS, entre outros), unidades de preferência a qual deseja uma vaga para lista de espera de vagas nas Unidades Escolares;
- Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo.
- Permitir o controle de arquivamento das inscrições dos estudantes, possibilitando que seja realizado manualmente para um estudante ou automaticamente para todos os estudantes de acordo com a parametrização da validade das inscrições.
- Permitir o agendamento de entrevistas para a avaliação socioeconômica de uma inscrição, definindo a data, hora e o status (Agendada, Compareceu e Não Compareceu). E permitir o controle das entrevistas já agendadas, possibilitando a utilização da mesma para a avaliação socioeconômica.
- Permitir realizar a avaliação socioeconômica de uma inscrição informando a data da avaliação, o parecer da situação familiar, a avaliação descritiva, a composição familiar com dados de renda, grau de parentesco, idade, nível de escolaridade, ocupação. Permitindo a visualização em um painel a renda total e per capita da avaliação.
- Permitir a designação de uma inscrição de forma manual (um estudante por vez) ou pelo serviço social (a partir dos dados socioeconômicos), definindo a unidade escolar, curso, série, turno e turma a qual o estudante receberá a vaga, se estudante contemplado por liminar, data de designação.
- Permitir que o sistema realize a designação de cada estudante de forma automática a partir da definição de critérios, tais como data de nascimento do estudante, unidades escolares preferenciais, entre outros, considerando o total de vagas disponíveis que a escola disponibiliza, possibilitando ainda que o processo automático seja realizado em mais de uma etapa, a fim de ocupar as vagas de todas as unidades escolares.
- Permitir no processo automático de designação sejam realizados ajustes manuais nas designações de estudantes, possibilitando o mesmo ser alocado em uma unidade escolar, respeitando a quantidade de vagas disponíveis.
- Permitir na forma automática de designação seja realizada a confirmação das designações em cada etapa do processo, definindo uma data limite para os estudantes contemplados com a vaga realizar a matrícula na unidade escolar.
- Permitir o controle de negativas de vagas, definindo a inscrição do estudante, data da negativa, se há vaga em unidade escolar próxima, permitindo que a secretaria municipal ateste juridicamente que não há vagas para o estudante na unidade escolar ou na rede de ensino municipal, de acordo com a necessidade do estudante, ou que há outras unidades escolares próximas ou que atendam a necessidade.
- Permitir a emissão do relatório de negativa de vaga de um estudante, com o nome do estudante, data de nascimento, responsáveis, endereço, unidade escolar de preferência, se há vagas disponíveis para o estudante. Permitir a emissão de relatório com uma lista de negativas de vagas dos

estudantes, com o total de negativas para cada estudante, número, status e data da inscrição, série, data e responsável pela negativa.

- Permitir o controle de liminares de inscrições, informando a data do recebimento da liminar, número do processo, número do processo digital, data para o cumprimento da mesma, se realiza o bloqueio de valores. Determina que a prefeitura municipal atenda a necessidade do estudante, disponibilizando vaga na unidade escolar.
- Permite a emissão de relatório da lista dos estudantes com liminares, informando dados como: número da inscrição, nome do estudante, série e status da inscrição, data e número do processo.
- Permitir consulta e emissão de relatórios estatísticos (estudantes por unidade escolar, estudantes por série, vagas por unidade, inscrições por etapas, entre outros) do total de estudantes aguardando vaga, contemplados com vaga, arquivados, matriculados de todas as séries e unidades escolares da rede municipal de ensino.
- Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas inscrições do estudante apresentando a movimentação do mesmo dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações (manuais, serviço social ou automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.
- Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação;

Inscrição Online:

- Disponibilizar um “Portal de Inscrições Online”, com endereço URL para acesso ao processo de inscrição online deverá ser disponibilizado pela proponente, enquanto a publicação e divulgação deste endereço URL ficará por conta da contratante;
- Ambiente online, para que qualquer cidadão possa inscrever seu filho(s) na lista de espera de vaga do município.
- A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.
- Permitir a consulta da inscrição sem necessidade de realizar login com usuário e senha, informando apenas o número de protocolo único recebido no momento da inscrição ou data de nascimento e CPF do responsável pela inscrição.
- Permitir ao usuário, acessar a página de inscrição, e pode realizar uma inscrição, atualizar os dados de uma inscrição realizada anteriormente, consultar situação da inscrição, emitir comprovante da inscrição, quando as opções estiverem disponíveis para população através da liberação do município.
- Permitir o envio do comprovante de inscrição por e-mail ou mensagens SMS, sendo que o custo do envio de cada mensagem deve ser custeado pela contratante.
- Permitir visualização do cronograma de datas definido pelo município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.
- Permitir visualização dos documentos em anexos (edital, regras) e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizados pelo município.
- Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no município.
- Permitir o município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.
- Permitir que o cidadão possa enviar através de um formulário as dúvidas ou problemas ocorridos referentes ao processo de inscrição online, possibilitando ao município o recebimento dos mesmos.

Atividades Didáticas e Pedagógicas dos Professores

- Permitir que o acesso dos professores disponha de um layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
- O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.
- Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.
- Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.
- Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.
- Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.
- Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.
- Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.
- Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
- Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definido observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.
- Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.
- Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.
- Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.
- Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.
- Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.

Portal do Estudante

- Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
- Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.
- Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final.
- Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular.;
- Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante, e acesso aos recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.

Controle de Quadro Funcional

- Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros) teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (ACT, comissionado, celetista, efetivo, estagiário, entre outros), cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, quando professor permitir informar componente curricular.
- Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento.
- Permitir controlar as lotações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, carga horária por turno, observação, quando professor permitir informar componente curricular e a turma, criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.
- Emitir ficha de informações funcionais contendo informações: dados pessoais, endereço, contato, cargos ocupados bem como seus dados de data de admissão, data de rescisão, carga horária.
- Emitir documento de assunção, documento de afastamento.
- Permitir controlar as convocações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de inicial, data final, carga horária, número da portaria, justificativa, em caso de substituição relacionar a pessoal qual está substituindo, quando professor permitir informar componente curricular e a turma criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.
- Permitir consulta e emissão de relatório de servidores permitindo filtros por unidade escolar, cargo, data de admissão, data de rescisão.
- Permitir consulta e emissão de relatório de professores por unidade escolar contendo os seguintes dados: nome, componente curricular, carga horária, total de professores na unidade.
- Permitir a consulta e emissão de relatório de servidores com vínculos em cargos administrativos.
- Permitir o lançamento da efetividade, proventos/descontos variáveis, como faltas, faltas justificadas, licenças, férias, entre outros.
- Permitir controlar a formação dos servidores, cursos superiores, cursos de formação continuada, entre outros.

Controle de Biblioteca

- Permitir o registro e a manutenção do acervo bibliotecário da instituição, organizar os materiais de acordo com as categorias: livros, periódicos, manuais, CDs, DVDs, etc.
- Permitir a classificação do acervo por área (Educação, Filosofia, Lit. Infantil, etc.), por tópico e por assunto bem como por “cdd/cdu”.
- Dispor de rotina que permite a sugestão do “cutter” da obra no ato de cadastro e manutenção.
- Permitir a inclusão de um ou mais autores para mesma obra definindo a classificação do mesmo (principal, secundário, ilustrador, entre outros).
- Permitir a emissão de etiquetas para identificação por código de barras do acervo de diferentes modelos como: código da obra, código do exemplar, identificação da biblioteca, título da obra, cutter da obra, modelo zebra.
- O acervo da biblioteca municipal deverá ser integrado ao acervo das bibliotecas escolares.
- Permitir a configuração e emissão cadastro online bem como do documento da carteira de usuário da biblioteca.

- Permitir realizar consultas por disciplina, assunto, autor, editora, títulos e tipo de ensino, além de pesquisa booleana e inteligente, utilizando apenas o radical da palavra como busca (Ex.: info = informação; informática).
- Permitir movimentação dos exemplares do acervo através de empréstimos, reservas e renovações.
- Permitir o uso de leitor de código de barras na efetuação de empréstimos e devoluções.
- Emitir comprovante de empréstimos, devoluções e renovações de exemplares com no mínimo os seguintes dados: código e nome do usuário, código e título da obra, número de renovações, data do empréstimo, data de previsão de devolução, data de devolução.
- Permitir o controle de multas de forma parametrizada por nível de acesso, tipo de obra com limitação de dias para empréstimo, máximo de empréstimos e renovações.
- Emitir relatórios do acervo bibliotecário, empréstimos, devoluções, renovações, usuários, títulos mais procurados, listas de espera, inventário, multas, acervo por área CNPQ, entre outros.
- Permite consulta e emissão de relatórios estatísticos por área CNPQ, empréstimos mensais, obras mais retiradas.

Controle de Alimentação Escolar

- Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira, tipo de embalagem.
- Permitir o cadastro de fornecedores de produtos (pessoa jurídica, agroindústria familiar).
- Permitir o cadastro de produtos com a definição de tipo de produto, unidade de medida, nome para cardápio, estoque mínimo, controle de suas respectivas embalagens.
- Permitir o registro e controle das informações nutricionais dos produtos informando a porção, quantidade do nutriente, unidade de medida.
- Permitir o registro da composição de um produto final (bolo de cenoura, bolo de chocolate), rendimento, unidade de medida, bem como o modo de preparo e os produtos/insumos (farinha, ovos) necessários.
- Permite elaborar o cardápio escolar, definindo os ingredientes necessários bem como a quantidade de cada ingrediente, permitir a visualização em um painel a quantidade de cada nutriente, o custo total de cada porção.
- Permitir a definição diária do cardápio que será servido para os cursos das unidades escolares possibilitando vincular o mesmo cardápio para diferentes refeições, permitir a definição para um intervalo de datas.
- Permitir a emissão de relatórios para o acompanhamento do consumo diário, semanal, mensal.
- Permitir a confirmação do cardápio pela unidade escolar de forma que a mesma confirme que o mesmo foi servido informando a quantidade de refeições e repetições.
- Permitir o controle de licitações definindo a finalidade, modalidade, data, fornecedores, produtos, quantidade de cada produto, valor unitário de cada produto.
- Permitir o controle de entradas e saídas de produtos da secretaria, informando fornecedor, quantidade e a unidade de medida de cada item e unidade escola de destino.
- Permitir o controle da entrada de produtos diretamente na unidade escolar.
- Permitir o lançamento de pedidos para um fornecedor de acordo com a licitação definindo o local de entrega.
- Permitir gerar um pedido com base em um cardápio existente.
- Permitir o lançamento da confirmação da entrada do pedido ou do recebimento de produtos pela unidade escolar.

- Permitir o controle de mapa da alimentação mensalmente, onde seja possível o controle desde os pedidos, solicitações de reforço, cardápios propostos e realizados, recebimentos de produtos pelas escolas e estoque atualizado das mesmas bem como o controle da alimentação por programas de ensino.
- Permitir o controle de programas para realizar os mapas da alimentação, onde cada programa possui respectivas escolas, cursos, séries e/ou turmas.
- Permitir o lançamento de propostas de cardápios para um ou mais programas, sendo esse cardápio uma combinação de diversos produtos, definindo ainda uma ou várias datas para que esse cardápio possa ser realizado pelas escolas.
- Permitir que a escola confirme os cardápios propostos, de acordo com o programa que está vinculado a mesma. A confirmação desse cardápio deverá ocorrer como “servido” quando todos os produtos foram de fato consumido, “servido/alterado” quando todos os produtos foram servidos porém houve algum outro adicionado e “alterado” quando ao menos um dos produtos proposto não foi servido. Permitir ainda que seja informado a quantidade de refeições e repetições servidas para o cardápio.
- Permitir que seja realizado um ou mais pedidos para o mapa, definindo quais escolas irão receber determinado produto, sua quantidade e data de validade. Possibilitar a visualização do total pedido por produto sobre todas as escolas.
- Permitir que as escolas confirmem o recebimento dos produtos, sendo esse recebimento em mais de uma entrega realizada pelo fornecedor, a escola deverá ter acesso ao acompanhamento de todos os recebimentos já realizados de acordo com a data de recebimento para o produto no pedido. Para o recebimento deverá ser informado a quantidade, unidade de medida, número da nota e o número do recibo.
- Permitir que as escolas solicitem produtos, informando o motivo, a quantidade e unidade de medida do produto. Com base nas solicitações a Secretaria da Alimentação poderá gerar pedidos com base em uma ou mais solicitações das escolas, podendo definir quantidades e unidades de medida iguais ou diferentes da solicitada.
- Permitir que as escolas realizam diariamente o lançamento dos produtos consumidos com suas respectivas quantidades e unidades de medida, apresentando ainda a quantidade existente no estoque do produto consumido.
- Permitir que as escolas realizam mensalmente o lançamento dos produtos consumidos, com base em seu estoque e/ou de acordo com os lançamentos diários, sendo esse sugerido na quantidade consumida do produto mensalmente. O mapa mensal deverá possuir um prazo para envio à secretaria, esse prazo deverá ser parametrizado pela própria secretaria, caso não seja enviado o mapa deverá ser bloqueado e a escola deverá solicitar mais tempo. O mapa ainda poderá ser aprovado ou não pela secretaria, onde caso não seja aprovado a secretaria informa o motivo e reabre para as escolas realizarem as modificações.
- Permitir que a secretaria possua um painel contendo todos os mapas para acompanhar a situação de cada escola mensalmente, podendo aprovar ou não a partir no momento do envio do mapa. Deverá ser possível acompanhar os recebimentos que as escolas tiveram, no decorrer do mês, acompanhar as refeições servidas, de acordo com os cardápios propostos e realizados, o total de refeições e repetições e o estoque atual da escola, que permite a secretaria estruturar os pedidos para os meses posteriores.
- Permitir o lançamento de inventário de estoque de produtos.
- Permitir o estorno de produtos, informando o lote, quantidade, unidade de medida, motivo, permitir o cadastro de motivo de estorno.
- Permitir a consulta de Licitações, Entradas, Saídas, Movimentação de Produtos, Saldos da Secretaria e Saldo das Licitações.
- Permitir emissão de relatório de distribuição dos produtos, pedidos, produtos vencidos.

Controle de Transporte Escolar

- O módulo do Transporte Escolar deve permitir fazer o acompanhamento dos trajetos de embarque, horários, veículos utilizados, dentre outros processos.
- Permitir o cadastro de veículos: O cadastro de veículos próprios e de terceiros, que possibilitará a vinculação dos trajetos do mesmo, sendo que um veículo pode fazer parte de vários trajetos. Possibilita também vincular os motoristas que podem conduzir o veículo.
- Permitir o lançamento de diários de bordo para os veículos, definindo o veículo, odômetro de saída e chegada, data, motorista, objetivo, ordens de serviço com informações do tipo de serviço, valor, horário, entre outros, além de permitir a verificação e checagem dos veículos, como: pneu, funcionamento do mesmo, lavagem, entre outros.
- Permitir o cadastro de cursos dos motoristas: para possibilitar informar dados pessoais e quais cursos o motorista possui, bem como outras informações inerentes.
- Permitir a manutenção dos trajetos: A manutenção do trajeto compreende o cadastro de paradas, trajetos. Essa funcionalidade permite que sejam cadastradas a latitude e a longitude de cada parada presente nos trajetos, montando assim o mapa do Transporte Escolar.
- Permitir Controle do Trajeto: No lançamento do trajeto, permitir a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado e o motorista que o conduzirá. Deve permitir integração com recursos de: visualizar, localizar, marcar, capturar (visualizar o mapa do trecho-trajeto do ônibus) as coordenadas geográficas de cada ponto de parada (coleta de alunos).
- Permitir o controle de blocos de passagens: Permitir fazer o controle e lançamento de blocos de passagens, onde a Secretaria de Educação cadastra blocos de passagens parametrizáveis para serem distribuídos para os estudantes e/ou empresas operadoras (Transportadores).
- Permitir realizar inscrição prévia a matrícula no transporte escolar, controlando se estudante atende critérios para receber o transporte escolar.
- Permitir realizar a inscrição online para o transporte universitário, definindo os dias e turnos de ida e volta do estudante, cidade e instituição de ensino.
- Permitir matricular os estudantes no transporte escolar: Essa funcionalidade permite a inscrição ou efetivação da inscrição do estudante no Transporte Escolar informando o local de embarque de cada estudante.
- Permitir o lançamento de passagens avulsas e ou o cancelamento de passagens para os estudantes que utilizam o transporte universitário de apenas um dia ou dentro de um intervalo de datas, considerando as idas e voltas já relacionadas a matrícula do estudante.
- Permitir o controle e geração dos valores para os estudantes que utilizam o transporte universitário, definindo o custo mensal para determinado trajeto e com base nas idas e voltas das matrículas, cancelamentos e passagens avulsas, realizar o rateio do valor. Permitir emissão de relatório dos valores por estudante.
- Permitir o controle de passe livre possibilitando a definição de tipos de passagem, permitir realizar a matrícula informando o tipo de passagem de ida e volta, instituição de ensino, dias e turnos que necessita do recurso.
- Permitir o controle de recargas do passe livre, possibilitando a importação do saldo disponível de cada estudante através de arquivo disponibilizado pela empresa de transporte coletivo, permitir realizar o cálculo do valor da recarga para cada estudante.
- Dispor de consultas: Ao Administrador do setor de Transporte escolar, o portal deve permitir fazer consultas de: Estudantes Matriculados no Transporte, Informações do Trajeto (mapa, estudantes que utilizam, motoristas, veículo lotado, distância percorrida, etc.).
- Emitir Relatórios: Deve permitir a emissão de relatórios diversos, como valores gastos com o Transporte Terceirizado, resumo de trajetos e veículos, estudantes por trajeto e por veículo.

Controle de Exportação de Dados para o Censo Escolar

- O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do sistema Educacenso.
- Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.
- Dispor de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.
- Permitir a confirmação dos dados através de uma tela, podendo alterá-los se necessário, antes de gerar o arquivo e enviar para o Educacenso.
- Principais funcionalidades do módulo do Censo Escolar:
- Manter os Dados da Escola – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados da escola. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.
- Gerar os Dados Cadastrais da Escola – Essa funcionalidade gera os dados Cadastrais de todas as Unidades Escolares pertencentes ao Município. São gerados dados como Nome da Escola, endereço, Situação de funcionamento, Dependência Administrativa, etc.
- Gerar os Dados de Caracterização e Infraestrutura da Escola – Essa funcionalidade gera os dados sobre a Infraestrutura das Escolas. São gerados dados sobre o diretor, sobre o local do funcionamento da escola, dependências existentes na escola (salas de aula, ginásio de esportes, laboratórios, etc.), equipamentos que a escola possui, total de funcionários, abastecimento de água, energia elétrica, esgoto sanitário, destinação do lixo, etc.
- Manter os Dados das Turmas – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados das turmas. São gerados dados como nome da turma, código da turma, horário, dias da semana, disciplinas da turma, etc.
- Manter os Dados dos Estudantes – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados dos Estudantes. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.
- Gerar os Dados de Identificação dos Alunos – Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência, etc.
- Gerar os Dados de Documentos e Endereços dos Estudantes – Essa funcionalidade gera os dados referentes ao endereço e documentos dos estudantes. Além do endereço completo, são gerados dados como CPF, número da identidade ou certidão de nascimento, etc.
- Gerar os Dados de Matrícula dos Estudantes – Essa funcionalidade gera os dados referentes a matrícula (vínculo) do estudante com a escola. São gerados dados como código da turma que ele estuda, número de sua matrícula, se utiliza transporte escolar, etc.
- Manter os Dados dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.
- Gerar os Dados de Identificação dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados cadastrais sobre os profissionais da escola. São gerados dados como código do docente, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, local de nascimento, etc.
- Gerar os Dados dos Documentos e Endereço dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a endereço e documentação dos profissionais escolares.

- Gerar os Dados Variáveis dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes à formação escolar. São gerados dados como a escolaridade e quais cursos ele fez bem como a sua situação (concluído ou em andamento).
- Gerar os Dados de Docência dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a função do profissional na escola. São gerados dados como código da turma que leciona, função que exerce (docente, auxiliar, monitor, intérprete), quais disciplinas leciona, etc.
- Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados – Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
- Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.
- Dispor de rotina que permite a importação dos “id INEP” possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.
- Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.
- Dispor de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educacenso de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.
- Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.
- Dispor de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.

Acesso Mobile: Estudantes, Pais E/Ou Responsável

- Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.
- Permitir a solicitação de acesso (login e senha) através do próprio dispositivo de forma que o usuário não tenha a necessidade de se deslocar até a unidade escolar vinculada.
- Permitir a utilização de recursos de mídia dos aparelhos, tais como áudio, foto e vídeo.
- Permitir o acesso em tempo real, sempre que conectado à internet, quando não disponível a conexão com a internet permitir o acesso aos últimos dados acessados.
- Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.
- Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.
- Permitir recebimento de notificações via “push” (tecnologia que permite o envio de notificações para um app mobile, aparecem em destaque nos tablets e smartphones) de faltas da aula, próximas avaliações, trabalhos e provas.
- Permitir uso de parâmetros (filtros) previamente configurados na visualização de informações.
- Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.
- Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).

Ferramenta de Bi (Business Intelligence)

- Disponibilizar ambiente de BI para extração de informações gerenciais e apoio na tomada de decisões.
- Na ferramenta de BI possibilitar realizar o processo de ETL (extract, transform and load), permitir que o mesmo possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional do sistema de Gestão Escolar.
- No ambiente de BI, permitir a Montagem pelos Gestores da Educação Municipal, de diversos cenários a partir do cruzamento das informações extraídas dos Cubos de Dados do Sistema.
- Permitir desenvolvimento customizado dos Indicadores para acompanhamento de gestão e dados estatísticos, podendo ser atualizados periodicamente.
- Disponibilizar aos gestores, ambiente com recursos de análise, combinação de dimensões e métricas, para a geração de indicadores, painéis e visões a partir dos dados armazenados.
- Permitir utilização dos dashboards disponíveis na ferramenta, bem como a construção de novos dashboards.
- Permitir a Visualização dos resultados através de gráficos, tabelas e opcionalmente geração de relatórios.
- Permitir acesso ao BI através da internet (browser) possibilitando o uso de celulares e tablets.
- Permitir acesso web aos Indicadores independente de sistema operacional Windows, Linux, Mac, Android e iPhone.

Ferramenta de GED

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

14.7 SERVIÇOS

14.7.1 BACKUP EM NUVEM

A rotina de backup, deverá contemplar o seguinte:

- Garantia da cópia do backup diário na nuvem, aumentando a segurança e disponibilidade dos dados;
- O Município continuará realizando as rotinas diárias de backup no próprio servidor e mais um local na rede (disco externo ou outro servidor/estação) e a **CONTRATADA** fará o monitoramento de todo o processo, ficando responsável por transferir uma cópia diária deste mesmo backup para a

nuvem o que resultará em 3 locais com backups armazenados (disco local no próprio servidor, outro volume na rede (estação/servidor ou disco externo) e a nuvem;

- A **CONTRATADA** será responsável pelo monitoramento da rotina de backup e geração das notificações de eventos dentro do processo (falha na rotina de backup ou transferência de arquivos para mídia externa ou nuvem);
- A **CONTRATADA** deverá instalar um software de backup nos servidores que executarão rotinas de backup – Este mesmo software deverá ser responsável pela execução do backup e transferência para mídias externas (servidor/estação ou disco externo) e a nuvem;
- A equipe de monitoramento da **CONTRATADA** receberá notificações quando algum evento falhar (execução do backup, transferência de arquivos) e fará periodicamente os testes de restore das bases;
- O serviço de backup das bases estará restrito aos softwares ora licitados;

14.7.2 EMISSÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS (IPTU) – BOLETOS

a) Definições e Preparo da Emissão:

As atividades da CONTRATADA compreenderão as etapas de análise e crítica da situação atual dos cadastros de contribuintes até a geração final do cadastro financeiro para o novo exercício, passando pela impressão a laser de todos os boletos de pagamento, com código de barras padrão Febraban. O Município estará presente em todas as etapas, prestando informações, fazendo as conferências e testes necessários, fazendo as alterações cadastrais necessárias para a emissão e homologação a emissão final.

b) Cadastro de Contribuinte:

- Município e **CONTRATADA** farão a análise da situação atual dos cadastros;
- O Município efetuará as atualizações dos cadastros ocorridas no exercício;
- Município e **CONTRATADA** farão a crítica final dos cadastros;
- Município e **CONTRATADA** farão a homologação final dos cadastros.

c) Cálculo dos Impostos:

- Município e **CONTRATADA** farão a análise das alterações ocorridas na legislação e suas implicações nos valores tributos para o próximo exercício;
- A **CONTRATADA** fará a parametrização dos cálculos;
- A **CONTRATADA** fará a elaboração de testes dos cálculos e emissão de relações para conferência;
- Município e **CONTRATADA** farão a conferência e acertos nos cálculos;
- Município e **CONTRATADA** farão a homologação final;

d) Impressão dos Boletos:

- Município e **CONTRATADA** farão a análise e definição das informações que constarão das guias tais como vencimentos, quantidade de parcelas, descrições, etc...;
- Município e **CONTRATADA** farão a escolha do modelo dos boletos entre as opções oferecidas;
- A **CONTRATADA** fará os ajustes com os bancos arrecadadores escolhidos pelo Município, das especificações e das informações que contarão dos boletos;
- A **CONTRATADA** fará a montagem do código de barras a ser impresso nos boletos;
- A **CONTRATADA** fará a elaboração dos programas para geração dos arquivos nos boletos;

- A **CONTRATADA** fará a elaboração dos programas para geração dos arquivos magnéticos, com os dados dos contribuintes calculados, inclusive CPF e RG para impressão a laser;
- A **CONTRATADA** fará a impressão de um conjunto de boletos para testes;
- Município e **CONTRATADA** farão a conferência e acertos dos testes;
- Município e **CONTRATADA** farão a homologação de testes;
- A **CONTRATADA** fará a geração de arquivos magnéticos pra e emissão completa dos boletos;
- A **CONTRATADA** fará a impressão e fechamento dos boletos;
- A **CONTRATADA** fará a geração da Relação de Contribuintes por ordem alfabética ou de inscrição;
- Município e **CONTRATADA** farão a homologação final e entrega.

e) Quantidades e definições:

O valor mensal deverá prever a emissão anual de 14.500 boletos. Havendo acréscimo de quantidade superior a 5%, será faturada a diferença com base no valor unitário. A primeira emissão ocorrerá em 2020.

f) Descrição dos Boletos:

- Gramatura do papel**: Boletos em papel branco 75gr**
- Impressão duplex, colorida.
- Podendo incluir foto na parte externa.
- Texto explicativo na parte interna.
- Dobrados colados e com serrilhas.
- Tamanho A4.

14.7.3 EMISSÕES DE TRIBUTOS MUNICIPAIS (ISS FIXO) – BOLETOS

a) Definições e Preparo da Emissão:

As atividades da CONTRATADA compreenderão as etapas de análise e crítica da situação atual dos cadastros de contribuintes até a geração final do cadastro financeiro para o novo exercício, passando pela impressão a laser de todos os boletos de pagamento, com código de barras padrão Febraban. O Município estará presente em todas as etapas, prestando informações, fazendo as conferências e testes necessários, fazendo as alterações cadastrais necessárias para a emissão e homologação a emissão final.

b) Cadastro de Contribuinte:

- Município e **CONTRATADA** farão a análise da situação atual dos cadastros;
- O Município efetuará as atualizações dos cadastros ocorridas no exercício;
- Município e **CONTRATADA** farão a crítica final dos cadastros;
- Município e **CONTRATADA** farão a homologação final dos cadastros.

c) Cálculo dos Impostos:

- Município e **CONTRATADA** farão a análise das alterações ocorridas na legislação e suas implicações nos valores tributos para o próximo exercício;
- A **CONTRATADA** fará a parametrização dos cálculos;
- A **CONTRATADA** fará a elaboração de testes dos cálculos e emissão de relações para conferência;
- Município e **CONTRATADA** farão a conferência e acertos nos cálculos;

- Município e **CONTRATADA** farão a homologação final;

d) Impressão do Boletos:

- Município e **CONTRATADA** farão a análise e definição das informações que constarão das guias tais como vencimentos, quantidade de parcelas, descrições, etc...;
- Município e **CONTRATADA** farão a escolha do modelo dos boletos entre as opções oferecidas;
- A **CONTRATADA** fará os ajustes com os bancos arrecadadores escolhidos pelo Município, das especificações e das informações que contarão dos boletos;
- A **CONTRATADA** fará a montagem do código de barras a ser impresso nos boletos;
- A **CONTRATADA** fará a elaboração dos programas para geração dos arquivos nos boletos;
- A **CONTRATADA** fará a elaboração dos programas para geração dos arquivos magnéticos, com os dados dos contribuintes calculados, inclusive CPF e RG para impressão a laser;
- A **CONTRATADA** fará a impressão de um conjunto de boletos para testes;
- Município e **CONTRATADA** farão a conferência e acertos dos testes;
- Município e **CONTRATADA** farão a homologação de testes;
- A **CONTRATADA** fará a geração de arquivos magnéticos pra e emissão completa dos boletos;
- A **CONTRATADA** fará a impressão e fechamento dos boletos;
- A **CONTRATADA** fará a geração da Relação de Contribuintes por ordem alfabética ou de inscrição;
- Município e **CONTRATADA** farão a homologação final e entrega.

e) Quantidades e definições:

O valor mensal deverá prever a emissão anual de 2.500 boletos. Havendo acréscimo de quantidade superior a 5%, será faturada a diferença com base no valor unitário. A primeira emissão ocorrerá em 2020.

f) Descrição dos Boletos:

- Gramatura do papel**: Boletos em papel branco 75gr**
- Impressão duplex, colorida.
- Podendo incluir foto na parte externa.
- Texto explicativo na parte interna.
- Dobrados colados e com serrilhas.
- Tamanho A4.

14.7.4 EMISSÕES DE TRIBUTOS MUNICIPAIS (Taxa de Fiscalização) – BOLETOS

a) Definições e Preparo da Emissão:

As atividades da CONTRATADA compreenderão as etapas de análise e crítica da situação atual dos cadastros de contribuintes até a geração final do cadastro financeiro para o novo exercício, passando pela impressão a laser de todos os boletos de pagamento, com código de barras padrão Febraban. O Município estará presente em todas as etapas, prestando informações, fazendo as conferências e testes necessários, fazendo as alterações cadastrais necessárias para a emissão e homologação a emissão final.

b) Cadastro de Contribuinte:

- Município e **CONTRATADA** farão a análise da situação atual dos cadastros;
- O Município efetuará as atualizações dos cadastros ocorridas no exercício;
- Município e **CONTRATADA** farão a crítica final dos cadastros;

- Município e **CONTRATADA** farão a homologação final dos cadastros.

c) Cálculo dos Impostos:

- Município e **CONTRATADA** farão a análise das alterações ocorridas na legislação e suas implicações nos valores tributos para o próximo exercício;
- A **CONTRATADA** fará a parametrização dos cálculos;
- A **CONTRATADA** fará a elaboração de testes dos cálculos e emissão de relações para conferência;
- Município e **CONTRATADA** farão a conferência e acertos nos cálculos;
- Município e **CONTRATADA** farão a homologação final;

d) Impressão dos Boletos:

- Município e **CONTRATADA** farão a análise e definição das informações que constarão das guias tais como vencimentos, quantidade de parcelas, descrições, etc...;
- Município e **CONTRATADA** farão a escolha do modelo dos boletos entre as opções oferecidas;
- A **CONTRATADA** fará os ajustes com os bancos arrecadadores escolhidos pelo Município, das especificações e das informações que contarão dos boletos;
- A **CONTRATADA** fará a montagem do código de barras a ser impresso nos boletos;
- A **CONTRATADA** fará a elaboração dos programas para geração dos arquivos nos boletos;
- A **CONTRATADA** fará a elaboração dos programas para geração dos arquivos magnéticos, com os dados dos contribuintes calculados, inclusive CPF e RG para impressão a laser;
- A **CONTRATADA** fará a impressão de um conjunto de boletos para testes;
- Município e **CONTRATADA** farão a conferência e acertos dos testes;
- Município e **CONTRATADA** farão a homologação de testes;
- A **CONTRATADA** fará a geração de arquivos magnéticos pra e emissão completa dos boletos;
- A **CONTRATADA** fará a impressão e fechamento dos boletos;
- A **CONTRATADA** fará a geração da Relação de Contribuintes por ordem alfabética ou de inscrição;
- Município e **CONTRATADA** farão a homologação final e entrega.

e) Quantidades e definições:

O valor mensal deverá prever a emissão anual de 1.100 boletos. Havendo acréscimo de quantidade superior a 5%, será faturada a diferença com base no valor unitário. A primeira emissão ocorrerá em 2020.

f) Descrição dos Boletos:

- Gramatura do papel**: Boletos em papel branco 75gr**
- Impressão duplex, colorida.
- Podendo incluir foto na parte externa.
- Texto explicativo na parte interna.
- Dobrados colados e com serrilhas.
- Tamanho A4.

Luciano Moraes da Silva
Coordenador do DTIF

Vilno Bork
Secretario da fazenda

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE COMPRAS

ANEXO II
(Este documento é parte integrante do Edital 32/2019 – Pregão Presencial)

DECLARAÇÃO IDONEIDADE E NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Declaramos para fins de participação no procedimento de Licitação, modalidade Pregão, do tipo Presencial, regulamentado pelo Edital 00/2019, que a empresa ....., CNPJ ....., cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

A empresa se declara IDONEA e está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste, conforme determina à Lei Federal 9.854/99 e o inciso V do artigo 13 do Decreto 3.555/2000.

Sede do Licitante, ... de ..... de .....

Representante Legal do Licitante
CPF

ANEXO III

(Este documento é parte integrante do Edital 32/2019 – Pregão Presencial)

DECLARAÇÃO

Licitante ( ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado ___, declara, sob as penas da lei, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e entregamos nossos envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Sede do Licitante, ... de ..... de .....

Representante Legal do Licitante
CPF

Nome e carimbo
Cargo
RG
Licitante

ESTE DOCUMENTO É OBRIGATÓRIO APRESENTAR NO CREDENCIAMENTO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE COMPRAS

ANEXO IV
(Este documento é parte integrante do Edital 32/2019 – Pregão Presencial)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Ref.: Edital de Pregão Presencial 000/2019

Credenciamos o/a Sr.(a) (_____), nacionalidade (----------), portador(a) da Carteira de Identidade (_____) do CPF (_____), com endereço na rua _____, nº _____ cidade de _____, telefone de contato (___) (_____), e-mail de contato (_____) para, em nome da (inserir razão social da empresa), CNPJ _____ participar do Pregão sob referência, podendo, para tanto, nos representar conferindo ao mesmo poderes para assinar quaisquer documentos relacionados com a Licitação, notadamente as atas e rubricar documentos, participar das reuniões, manifestar-se sobre a desistência ou renuncia na interposição de recursos administrativos, podendo praticar todos os atos que julgar necessário ao interesse da licitante.

Sede do Licitante, ... de ..... de .....

Representante Legal do Licitante
CPF

Nome e carimbo
Cargo
RG
Licitante

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE COMPRAS

ANEXO V
(Este documento é parte integrante do Edital 32/2019 – Pregão Presencial)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL 000/2019
Objeto:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____e do CPF n.º _____.

DECLARA que se **ENQUADRA** na condição de Beneficiária da Lei Complementar 123/2006 com o porte de ( ) Micro Empresa ou ( ) Empresa de Pequeno Porte, **DECLARA**, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Sede do Licitante, ... de ..... de .....

Representante Legal do Licitante
CPF

ANEXO VI

(Este documento é parte integrante do Edital 32/2019 – Pregão Presencial)

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 87.893.111/0001-52, com sede na Rua Coronel Alfredo Born, nº 202, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Rudinei Härter, brasileiro, casado, bacharel em Direito, CPF: 350.174.650-49, residente e domiciliado nesta cidade.

CONTRATADA: _____, CNPJ _____, empresa estabelecida na Rua _____, n°___, na cidade de _____/RS, CEP _____, representada neste ato pelo Sr _____, brasileiro, casado/solteiro, empresário, portador da carteira de identidade n° _____, inscrito no CPF sob o n°_____, residente e domiciliado na cidade de _____/RS.

O presente Contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do Processo Administrativo de Licitação Pregão Presencial 32/2019, no que dispõem a Lei Federal 10.520/2002, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Federal 123/2006 e alterações, Decreto Federal 3.555/2000; os Decretos Municipais 3.599/2012 e 4.114/2019, este edital e demais legislação pertinente, bem como, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

I - O presente Contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada do ramo de Tecnologia da Informação para a instalação, implantação e manutenção de sistema de gestão pública municipal**, conforme descrito e especificado no **ANEXO I** (Termo de Referência do PP 32/2019), do instrumento convocatório.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS PARA O INÍCIO E VIGÊNCIA DO SERVIÇO:

I – O prazo para início de instalação da solução será de 05 dias úteis, a contar da data de emissão da ordem de serviço, devendo estar em pleno funcionamento em 90 dias consecutivos para utilização integral dos usuários nos termos do anexo I do edital.

II - A vigência do contrato é de 12 (doze) meses a contar da emissão da ordem de serviços podendo ser prorrogado por igual período até o limite legal permitido, a critério da Administração e com a anuência da contratada nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

I - O preço acertado para a presente contratação é no valor total de **R$ ------** (----- reais) aceitos pela CONTRATADA, entendido como preço justo e suficiente para a total execução do objeto correspondente ao valor apresentado na proposta vencedora desta licitação. Conforme quadro abaixo:

LOTE 000

Item	Unid	Quant	Descrição do item	Valor unitário	Valor Total

II - A **CONTRATADA** deverá protocolar junto a Administração Municipal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente ao da prestação, a Nota Fiscal Prestação de Serviços e comprovantes de

regularidade fiscal elencados nos itens **8.4.3 à 8.4.7** do edital, devidamente autorizada pela secretaria requisitante.

III – O **CONTRATANTE** efetuará o pagamento dos serviços referentes às fases iniciais (conversão, implantação, treinamento) após assinatura do **Termo de Homologação de Implantação** expedido pelo Município de São Lourenço do Sul, no prazo de até 30 (trinta) dias após esta data.

IV - O **CONTRATANTE** efetuará o pagamento dos serviços de manutenção até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, contados do recebimento da nota fiscal que deverá ser apresentada com a devida conferência pelo fiscal.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS:

I - As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria da Secretaria ----, como segue:

CLÁUSULA QUINTA - EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DA FISCALIZAÇÃO:

I - Encontrada alguma irregularidade durante o prazo de execução do serviço, será fixado um prazo, não superior a 10 (dez) dias, para a devida correção, na forma do art. 69 da Lei n.º 8.666/1993, após o qual, em não havendo a regularização, o fato será reduzido a termo, que será encaminhado à autoridade competente, para que adote os procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

II - Por designação da autoridade competente o fiscal de contrato será o servidor **Luciano Moraes da Silva**, tomando para tanto todas as providências legais cabíveis, bem como deverá comunicar a Secretaria da Fazenda toda e qualquer irregularidade que por ventura tenham identificado.

CLÁUSULA SEXTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

I - Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea *"d"*, da Lei n.° 8.666-93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

II - No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:

I – DOS DIREITOS:

Constituem direitos do CONTRATANTE, receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA receber o valor ajustado na forma e prazos convencionados.

II – DAS OBRIGAÇÕES:

A CONTRATADA deverá:

a) executar fielmente o objeto do presente contrato e termo de referência anexo do PP 32/2019;

b) indicar preposto para representá-la na execução do presente contrato prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender, prontamente ao fiscal do contrato;

c) responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

d) responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;

e) reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;

f) manter, durante toda a execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

g) responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações que possam surgir daí decorrentes;

h) arcar com as despesas referentes ao objeto da presente Licitação, inclusive tributos municipais, estaduais e federais incidentes sobre os serviços;

i) disponibilizar corpo técnico qualificado para TREINAMENTO dos usuários por um período mínimo de **90 (noventa)** dias. Sendo que nos primeiros **15** (quinze) dias úteis a permanência dos técnicos é indispensável, podendo no período restante ser semanalmente.

j) prestar o ACOMPANHAMENTO PERMANENTE à **CONTRATADA** durante 96 (noventa e seis) dias por ano, na sede deste Município, para atendimento de implementação de novas ferramentas, treinamentos, entre outras atividades do dia a dia. Sendo que 48 (quarenta e oito) dias por ano, serão por conta da **CONTRATADA** e 48 (quarenta e oito) dias por ano, por conta do **CONTRATANTE**, conforme proposta de Preços.

k) disponibilizar um responsável pelo planejamento e monitoramento das demandas, planos de ações, prevenções, melhorias na área de TI e afins, agendamentos periódicos dos técnicos e disponibilização de relatórios de resultados entre a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**, durante 12 (doze) dias por ano, na sede deste Município, sem custos adicionais.

l) dispor de infraestrutura de pronto atendimento (Service Desk) para todas as áreas objeto do termo de referência e para as áreas de maior relevância (Tributação/Receitas Pública, NFSe, Contabilidade Pública, Folha de Pagamentos, Controle de Efetividade, Compras e Licitações e Patrimônio Público) dispor de no mínimo 03 profissionais capacitados (por área de atuação), para atendimento durante o horário comercial.

m) dispor de infraestrutura de sistema Web para a gestão de atendimento e demandas, mantendo o histórico de todos os contatos de atendimento técnico, bem como permitindo a consulta e acompanhamento permanente dos assuntos.

n) oferecer Cursos/Eventos/Treinamentos de capacitação técnica continuada no estado do RS, tendo em vista que a realização de eventos em locais fora do estado implica em maior custo com diárias pelo Município, salvo quando as despesas forem custeadas pela **CONTRATADA**. Deverão ser ofertadas no mínimo 24 (vinte e quatro) vagas por ano, em Cursos/Eventos/Treinamentos de capacitação continuada a serem promovidos pela **CONTRATADA,** sem custos adicionais.

O CONTRATANTE deverá:

a) efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, em conformidade com a cláusula terceira;

b) determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;

c) designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO:

I - A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previsto no art. 77 e seguintes da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS:

I - Pelo inadimplemento das obrigações seja na condição de participante do pregão ou de contratante, a licitante, conforme a infração estará sujeitas às seguintes penalidades:

a) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar), deixar de apresentar a documentação exigida no certame, manter comportamento inadequado durante o pregão: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias;

b) Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar os serviços: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

c) Pequenas irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

d) Atraso injustificado no início ou na prestação de serviços, até o limite de 05 (cinco) dias, multa diária de 0,5% sobre o valor do contrato;

e) Atraso injustificado na prestação de serviços, até o limite de 10 (dez) dias, será considerado inexecução parcial: multa de 10% sobre o valor do contrato;

f) Atraso injustificado na prestação de serviços, até o limite de 30 (trinta) dias, será considerado inexecução total: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do contrato;

Parágrafo único: As aplicações previstas nas alíneas **"b"** e **"f"** serão encaminhadas aos respectivos órgãos competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EFICÁCIA:

I - O presente contrato somente terá eficácia depois de publicada respectiva súmula na Imprensa Oficial, conforme art. 61, parágrafo único.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

I - Fica eleito o Foro de São Lourenço do Sul/RS para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Lourenço do Sul/RS, ___ de _____ de 2019.

MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CONTRATANTE
Rudinei Härter
Prefeito Municipal

CONTRATADA
Representante legal

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE COMPRAS

ANEXO VI

(Este documento é parte integrante do Edital 32/2019 – Pregão Presencial)

MODELO DE PROPOSTA

Sistema	Licença de Uso	Implantação*	Manutenção Mensal
FINANCEIRO			
Serviço de Atendimento ao Cidadão WEB	R$ 2.200,00	R$ 3.000,00	R$ 320,00
Tributação e Receitas Públicas	R$ 28.000,00	R$ 22.000,00	R$ 6.800,00
Declaração Eletrônica do ISSQN - WEB	R$ 4.000,00	R$ 2.000,00	R$ 320,00
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e – Padrão ABRSF 2.02	R$ 10.000,00	R$ 8.000,00	R$ 4.000,00
Contabilidade Pública	R$ 28.000,00	R$ 22.000,00	R$ 6.800,00
Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 320,00
Lei de Responsabilidade Fiscal	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 320,00
Tesouraria	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 320,00
Caixa	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 320,00
SPC e Protesto Eletrônico de CDA Integrado a Tributação e Receitas Municipais	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 320,00
ITBI Web Integrado a Tributação e Receitas Públicas	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 320,00
Alvará Eletrônico Integrado a Tributação e Receitas Públicas	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 320,00
Ajuizamento Eletrônico Integrado a Tributação e Receitas Públicas	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 320,00
Sistema de Cobrança Registrada Integrado a Tributação e Receitas Públicas	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 320,00
PIT – Programa de Integração Tributária	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 800,00
Gestão de Cemitério – Web - integrado a Tributação e Receitas Públicas	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 2.200,00
ADMINISTRATIVO			
Folha de Pagamentos integrada a Contabilidade Pública, Avaliação de Desempenho, Margem Consignável, Concurso Público, Prestação de Contas do E-Social – Adequação Cadastral, Segurança e Medicina do Trabalho e Comunicação.	R$ 22.000,00	R$ 22.000,00	R$ 6.800,00
Controle da Efetividade	R$ 4.900,00	R$ 2.000,00	R$ 800,00
Contracheque e Comprovante Anual de Rendimentos e Atualização Cadastral - WEB	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 800,00
Frotas	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 800,00
Materiais / Almoxarifado	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 800,00
Compras, Contratos e Licitações integrada a Contabilidade Pública aderente à prestação de contas do Licitacon – RS	R$ 4.900,00	R$ 2.000,00	R$ 800,00

Patrimônio Público Integrado a Contabilidade	R$ 4.900,00	R$ 2.000,00	R$ 800,00
Protocolo Integrado a Tributação e Receitas Municipais	R$ 4.900,00	R$ 2.000,00	R$ 1.400,00
Protocolo – WEB	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 320,00
Legislação Municipal	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 800,00
Legislação Municipal – WEB	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 320,00
PLANEJAMENTO			
Transparência e Acesso a Informação - WEB	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 800,00
Lei de Orçamento Anual	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 320,00
Plano Plurianual	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 320,00
Lei de Diretrizes Orçamentárias	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 320,00
Painel de Gestão - Web	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 1.400,00
SOCIAL			
Gestão da Assistência Social – Web	R$ 2.000,00	R$ 8.800,00	R$ 3.800,00
Gestão da Saúde – Web	R$ 12.000,00	R$ 8.000,00	R$ 14.000,00
CORPORATIVO			
APP – Aplicativo para Smartphone Compatível com Sistemas IOS e Android	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 320,00
MEIO AMBIENTE			
Meio Ambiente – Web	R$ 2.000,00	R$ 8.800,00	R$ 3.600,00
EDUCAÇÃO			
Gestão da Educação – Web	R$ 12.000,00	R$ 28.000,00	R$ 6.800,00
SERVIÇOS			
Acompanhamento Permanente	----------	----------	R$ 10.000,00
Backup Nuvem		----------	R$ 1.000,00
Emissão de Tributos Municipais (IPTU)	----------	----------	R$ 3.200,00
Emissão de Tributos Municipais (ISS Fixo)	----------	----------	R$ 400,00
Emissão de Taxas Municipais (Fiscalização Sanitária)	----------	----------	R$ 400,00
TOTAL DO LOTE			

*Implantação = Instalação + Implantação + Customização + Conversão + Teste + Treinamento.

Incluir nos preços apresentados as despesas tais como: tributos, implantação, customização, conversão dos dados, treinamentos e despesas de viagens, bem como todos os demais custos envolvidos.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias
Prazo de Entrega: conforme edital
Telefone..... **e-mail** .....
Forma de Pagamento: Conforme Edital
Declaro que conheço e cumprirei as condições do Edital – .....

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CENTRAL DE COMPRAS

ANEXO VIII

(Este documento é parte integrante do Edital 32/2019 – Pregão Presencial)

PLANILHA DE CUSTOS

Item	Indicadores de Custo	Base de Calculo	Valor mensal
I	**Custo do Objeto**	**%**	**R$**
1	Mão de obra com Desenvolvimento e Customização do sistema.	35%	
	Total do Custo do Objeto		
II	**Encargos Financeiros**		
3	Impostos e Taxas (PIS/PASEP, COFINS, CSLL, IRPJ, INSS, ISS)	13%	
4	Despesas Adm./ Finan./ Come	17%	
5	Infraestrutura/atendimento	25	
5	Lucro Operacional	10%	
	TOTAL GERAL DO OBJETO	**R$**	

Fonte: Secretaria da Fazenda

ANEXO VIX

(Este documento é parte integrante do Edital 32/2019 – Pregão Presencial)

AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

Concluída a fase de HABILITAÇÃO, será 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 02 (dois) dias úteis dê início à apresentação de sua solução sendo que terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conclusão da mesma.

O Município disponibilizará a estrutura física para a apresentação da empresa, com Datashow e Internet. Todos os demais requisitos necessários a perfeita apresentação deverão ser disponibilizados exclusivamente pela empresa cuja solução estiver em avaliação.

Roteiro da apresentação:

1. Visão geral e conceitual de todos os sistemas e pleno atendimento à legislação vigente;
2. Apresentação completa do sistema, seguindo as funções estabelecidas no edital e, especialmente, no Termo de Referência, com ênfase a:

   a) Comprovação que toda a solução atende o previsto nos itens 4 a 7;

   b) Comprovação de atendimento às estruturas dos sistemas elencados no item 9;

   c) Demonstração das integrações de forma automatizada, tempestiva e sem processos manuais.