



PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2019

01- PREÂMBULO

1.1- A Prefeitura Municipal de Rolante, Estado do Rio Grande do Sul, situada na Avenida Getúlio Vargas, 110 - Rolante, por seu Prefeito Municipal, torna público que fará realizar licitação, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, conforme descrito neste Edital e seus anexos, o qual será processado e julgado em consonância com a Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como das demais condições e exigências estabelecidas neste Edital.

1.2- O prazo final para recebimento dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇO" e "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" será até as **09h00min** do dia **31/10/2019**, na sala de reuniões da Comissão Julgadora de Licitações, localizada no endereço especificado no item anterior, quando será realizada a sessão pública de abertura.

02 – TERMO DE REFERÊNCIA

2.1- Processo nº **80/2019**

2.2- Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação:

Despesa: 12 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO Órgão: 1 - CÂMARA DE VEREADORES Unidade: 1 - CÂMARA DE VEREADORES Função: 1 - Legislativa Subfunção: 31 - Ação Legislativa Programa: 1 - AÇÃO LEGISLATIVA Projeto/Atividade: 2.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO Elemento: 33904006000000 - Serviços de Tecn. da Informação e Comunicação PJ Recurso: 1 - Recurso Livre
Despesa: 275 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIV Órgão: 3 - SECRETARIA MUN. GESTAO ADMINIST,FINANCEIRA Unidade: 1 - DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA Função: 4 - Administração Subfunção: 122 - Administração Geral Programa: 1103 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS Projeto/Atividade: 2.097 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIV Elemento: 33904006000000 - Serviços de Tecn. da Informação e Comunicação PJ Recurso: 1 - Recurso Livre
Despesa: 399 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA EDUCA Órgão: 5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES Unidade: 1 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO Função: 12 - Educação Subfunção: 361 - Ensino Fundamental Programa: 1103 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS Projeto/Atividade: 2.102 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA EDUCA Elemento: 33904006000000 - Serviços de Tecn. da Informação e Comunicação PJ Recurso: 20 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE
Despesa: 612 - MANUTENÇÃO DO PROGR. MELHORIA DO ACESSO E DA QUALI Órgão: 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E MEIO AMBIENTE Unidade: 2 - FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE Função: 10 - Saúde Subfunção: 301 - Atenção Básica Programa: 67 - ATENDIMENTO AMBULATORIAL E HOSPITALAR Projeto/Atividade: 2.121 - MANUTENÇÃO DO PROGR. MELHORIA DO ACESSO E DA QUALI Elemento: 33904006000000 - Serviços de Tecn. da Informação e Comunicação PJ Recurso: 4500 - ATENÇÃO BÁSICA



03 - OBJETO DA LICITAÇÃO E PRAZO DE ENTREGA

3.1- Constitui objeto desta licitação a **Contratação de empresa especializada para locação de Sistemas de Gestão Pública e serviços de suporte, incluindo migração, implantação e treinamento para uso dos poderes executivo e legislativo do Município de Rolante**, conforme especificações e condições constantes neste Edital e em seus anexos integrantes.

3.3- Deverão ser observadas as disposições do Termo de Referência, Anexo I do presente edital.

3.4- O prazo para finalizar a implantação, treinamento e deixar em pleno e perfeito funcionamento os sistemas será de 90 (noventa) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato.

3.5- O prazo de vigência dos programas e prestação de serviços de suporte será de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

3.6- O uso dos softwares ocorrerá, principalmente, nos seguintes endereços:

a) Prefeitura Municipal de Rolante, Avenida Getúlio Vargas, nº 110, Centro, Rolante/RS;

b) Câmara Municipal de Vereadores de Rolante, Rua Engenheiro Noé de Freitas, 214, Centro, Rolante/RS;

c) Secretaria Municipal de Saúde de Rolante, Rua Conceição, nº 702, Centro, Rolante/RS;

d) Secretaria Municipal de Educação de Rolante, Rua Bernardo Henrique Bohlke Filho, 107, Centro, Rolante/RS.

3.7- A empresa vencedora deverá comunicar, obrigatoriamente, a data de início da instalação dos sistemas ao Setor de Informática, com antecedência mínima de 24 horas, através do telefone (51) 3547-1188, ramal 206 e por e-mail para rogieri.ti@rolante.rs.gov.br, com cópias para rafaela.ti@rolante.rs.gov.br e licitação@rolante.rs.gov.br.

3.8- Os softwares objeto desta licitação deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis com especificações incluídas no **Termo de Referência e demais anexos** deste edital, ficando, desde já, estabelecido que aqueles só serão aceitos após prova de conceito efetuada pela **Comissão de Avaliação dos Sistemas** da Prefeitura Municipal de Rolante.

3.9 - DA OPÇÃO POR SISTEMAS CLOUD/WEB/NUVEM

3.9.1 - O sistema baseado em tecnologia CLOUD/WEB/NUVEM é totalmente utilizado via navegadores web, operando com os principais sistemas operacionais existentes no mercado: Windows, Linux, MacOS. Proporcionando o maior alcance possível do cidadão aos serviços disponibilizados pelo ente municipal via internet, tornando mais eficientes as diversas rotinas de trabalho, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões.

3.9.2 - Ao tornar o sistema de gestão online, a integração e o compartilhamento de informações ocorrerão em tempo real, às melhorias na produtividade dos servidores no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, facilitará a tomada de decisões acertadas e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

3.9.3 - O fato de ser utilizado um DATACENTER contratado junto aos sistemas gera uma economia de recursos visto que, a manutenção e aquisição de equipamentos, que muitas vezes em pouco tempo tornam-se ultrapassados, cito: servidores locais de bancos de dados, servidores de aplicativos, servidores de firewall, servidores de sistemas básicos e estruturas redundantes de segurança, Sistemas Operacionais e Aplicativos, não seriam mais necessários ao município, unindo-se a essa idéia o custo com a infra estrutura local de Servidores e sua manutenção, como salas protegidas contra acesso não autorizado, com sistemas de prevenção e combate a incêndio, com sistemas de refrigeração e controle da umidade do ar, isolamento magnético, custos com energia elétrica, entre outros, torna-se dispensável, ou seja, não será utilizada as dependências da contratante para colocação/instalação do DATACENTER.

3.9.4 - Visando a qualidade e a velocidade nos serviços contratados, não será aceito serviço de emulação.

3.9.5 - Optando-se pela contratação de sistemas com integração de cadastro único, objetiva-se possibilitar melhor gerenciamento. Essa integração proporcionará uma maior confiabilidade das informações na base de dados, cruzamento de variáveis, evitando cadastros duplicados, inconsistências e erros.

04 – LOCAL, DATA, E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1- A abertura desta licitação ocorrerá no dia **31/10/2019**, às **09h00min**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, quando os interessados deverão apresentar ao Pregoeiro os envelopes nº 01 – Propostas de Preços e nº 02 – Documentos de Habilitação. Além dos envelopes acima referidos, deverá apresentar declaração, em separado, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital.

05 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 - As empresas interessadas, através de seus representantes legais, deverão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao Pregoeiro ou equipe de apoio, antes do horário marcado para início da sessão, no dia especificado no item anterior.



5.2 - Não será permitida a entrega de envelopes ou quaisquer outros documentos através de via postal, fax, e-mail e similares, exceto remessa de desistência de recurso administrativo.

5.3- O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro ou equipe de apoio diretamente ou através de seu representante munido de documentos que o credencie a participar deste procedimento licitatório, portando a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente que, devidamente identificado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

5.4- O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de mandato, este com a firma do outorgante reconhecida, conferindo poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente ou, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar cópia do Estatuto ou Contrato social com clausula expressa de seus poderes.

5.5- A documentação referente ao credenciamento, bem como a declaração de que preenche plenamente os requisitos de habilitação, deverá ser apresentada fora dos envelopes, juntamente com a cópia autenticada do documento referente à constituição da empresa, sendo ele:

5.5.1- Ato constitutivo, estatuto em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

5.5.2- Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

5.5.3- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.5.4- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

5.6 - A empresa e ou cooperativa que pretender utilizar os benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 8.15 as 8.18, deverá apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, certidão expedida pela Junta Comercial do Estado em que efetuado o registro além de declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ainda cooperativa de 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) e pretende utilizar o benefício.

06- DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1- A proposta de preços deverá ser impressa eletronicamente com identificação da empresa, em 01(uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, a indicação do envelope nº 1, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE ROLANTE/RS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2019
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
ENCERRAMENTO ÀS 09h00min DO DIA 31/10/2019
INDICAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO COMPLETO
CNPJ:
E-MAIL:
TELEFONE:

6.2- Na Proposta de Preços deverá constar:

6.2.1- Preço unitário e global do item, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as condições deste edital - Anexo III, Modelo de Proposta;

6.3- O prazo de validade da proposta de preço será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura do Envelope nº 01 – Proposta de Preços.

6.4- Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

6.5- Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.



6.6- Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

6.7- No valor cotado, bem como nos lances somente serão aceitos valores com até duas casas decimais após a vírgula.

6.8- Os preços cotados são irreeajustáveis.

6.9 - Mídia digital (**Pen Drive**) dos valores dos itens da proposta, conforme aplicativo fornecido pelo Município (Auto Cotação).

6.9.1 - **O descumprimento do item acima não será motivo de inabilitação do proponente.**

6.9.2- A mídia apresentada será devolvida no término da sessão.

6.10 – DA OBTENÇÃO E OPERAÇÃO DO APLICATIVO (AUTO COTAÇÃO)

6.10.1 - O licitante deverá baixar o aplicativo para cotação de preços no endereço <http://www.rolante.rs.gov.br>, arquivo "Auto Cotação", e atualizar o programa para as empresas que já possuem o programa instalado.

6.10.2 - O licitante após instalação do aplicativo Auto Cotação deverá preencher seus dados cadastrais e posteriormente baixar o arquivo disponível para cotação dos itens deste certame disponível no mesmo endereço eletrônico de obtenção deste edital, certificando-se que o formato do arquivo seja ".cot".

6.10.3 - Após o preenchimento dos itens do processo cujo licitante terá interesse em participar, com valores unitários e marcas, o arquivo de cotação deverá ser salvo em Mídia Digital (Pen Drive), e anexado junto ao Envelope 01 – Propostas de Preços.

Obs.: Caso haja dúvidas quanto a instalação do aplicativo "Auto Cotação", os licitantes deverão entrar em contato com a Área Municipal de Tecnologia da Informação pelo telefone (51) 3547-1188 – RAMAL 209.

07- DA HABILITAÇÃO

7.1- Para habilitação, deverá a empresa vencedora apresentar, no envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), os documentos discriminados abaixo em 1 (uma) via e em cópias autenticadas, obrigando-se a proponente a fornecer ao pregoeiro os originais correspondentes em qualquer época que lhe for solicitado.

7.1.1- Não serão aceitos protocolos, documentos com prazo de validade expirado; documentos em cópia simples que não tenham sido verificados os originais e autenticados pelo pregoeiro, equipe de apoio e até mesmo por servidor municipal.

7.1.2- Os proponentes interessados na autenticação das cópias deverão procurar o setor de licitação antes do início da sessão de abertura.

7.1.3- Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro do prazo de validade.

7.1.4- Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do envelope nº 2 na face externa, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE ROLANTE/RS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2019
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
ENCERRAMENTO ÀS 09h00min DO DIA 31/10/2019
INDICAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO COMPLETO
CNPJ:
E-MAIL:
TELEFONE:

Os proponentes deverão apresentar:

7.2- **Documentos relativos à habilitação jurídica:**

7.2.1- Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando;

7.2.1.1- Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

7.2.1.2- Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;

7.2.1.3- Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;



7.2.1.4- Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no Art. 9º da Lei Federal 8.666/93 consolidada pela Lei Federal 8.883/93;

7.2.2- Declaração expressa de que o proponente tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

7.2.3- Os documentos exigidos pelo artigo 28 e seus incisos da Lei 8.666/93 já estão determinados para apresentação no momento do credenciamento.

7.3- DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.3.1- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com atividades compatíveis com o objeto licitado e informando o prazo de existência da empresa.

7.3.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.3- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, dentro do prazo de validade;

7.3.4- Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

7.3.5- Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante certidão demonstrando situação regular, expedido pela Caixa Econômica Federal.

7.3.6- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943), incluído pela Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

7.3.7.- Declaração de que a licitante não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre, e que não emprega menor de dezesseis anos; ressaltando que, se empregar menores a partir de quatorze anos, o faz na condição de aprendizes.

7.4- DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.4.1- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.5- DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.5.1- Atestado de Capacidade Técnica comprovando atuação na área de Locação de Software para Gestão Pública, pelo período de no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses.

7.6- Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentado documentação exigida, no todo ou em parte, será esta inabilitada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento. Será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação e assim sucessivamente, cabendo ao pregoeiro a análise das propostas que atendam ao Edital, sendo declarado novo vencedor.

7.7- A documentação, na fase pertinente será rubricada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais presentes e após examinada, anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

7.8- A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 7.3 e 7.4 poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do art. 32 da Lei 8.666/93, pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Rolante – CRC – Rolante, com validade plena.

7.8.1- Caso a licitante não tenha apresentado todos os documentos quando da realização do cadastro para emissão do CRC, ou caso o prazo de alguma das certidões negativas estiver expirado, esta deverá, apresentar a documentação faltante e/ou a nova certidão com seu prazo válido para este processo, no envelope de documentação para habilitação (Envelope 02).

7.9- A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 5.6, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 7.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.9.1- O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que devidamente motivada e justificada pelo interessado durante o transcurso do prazo estabelecido no item 7.9.



7.9.2- Ocorrendo a situação prevista no item 7.9, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.9.3- O benefício de que trata o item 7.9 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.9.4- A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.8, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.24, sem prejuízo das penalidades previstas no item 13.1, alínea a, deste edital.

08- DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

8.1- Aberta a Sessão, os interessados, ou seus representantes legais, entregarão ao Pregoeiro, devidamente lacrados, os envelopes nº 01 e nº 02.

8.2- Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

As falhas de natureza formal que não influenciem no conteúdo da proposta serão passíveis de saneamento por meio de ato motivado do pregoeiro;

8.3- Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.4- Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

8.5- Não havendo, pelo menos 03(três) ofertas escritas, nas condições fixadas no item anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03(três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

8.6- No curso da Sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior valor, até a proclamação da vencedora.

8.7- Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem dos lances.

8.8- A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista.

8.8.1- Dada a palavra à licitante, esta disporá de 2 (dois) minutos para apresentar nova proposta.

8.9- É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

8.10- A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a 1% (um por cento) do valor global cotado para o lote.

8.11- O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento o valor da proposta escrita ou do último lance ofertado, se houver.

8.12- O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.13- Dos lances ofertados não caberá retratação, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no presente edital.

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

8.15- Encerrada a sessão de lances e verificada a ocorrência de empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, será assegurado como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas para àquelas que atenderem **ao item 5.6**, deste edital.

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

8.16- 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 5 (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 8.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

8.17- Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 8.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.17.1 - Após a aplicação do disposto nos itens 8.15 a 8.17, existindo mais de um licitante com propostas idênticas, será dado preferência aos bens/serviços, pela ordem:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras; e
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

8.17.2- Permanecendo o empate após a aplicação do disposto no item 8.17.1, será realizado sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

8.18- O disposto nos itens 8.15 a 8.17, 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.

8.19- Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço global apresentado para cada item, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

8.20- A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços globais por cada item propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com preço de mercado e ofertar o menor preço global pelo item.

8.21- Serão desclassificadas:

8.21.1- As propostas que não atenderem as especificações do objeto contidas no edital; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

8.22- Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.

8.23- Após esta etapa, o Pregoeiro procederá a abertura do envelope contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" do proponente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital.

8.24- Caso o proponente classificado em 1º(primeiro) lugar seja inabilitado, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.

8.25- Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado vencedor.

8.26- Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o Pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.27- Qualquer proponente, desde que presente e devidamente representado na Sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.

8.27.1- Os recursos protocolados serão enviados ao Pregoeiro, cabendo ao mesmo analisar a sua admissibilidade e após efetivando o seu encaminhamento devidamente instruído para a autoridade superior julgar o mérito.

8.27.2- Os recursos deverão ser destinados ao Prefeito Municipal, em duas vias, no endereço constante no item 1.1, mediante protocolo na Prefeitura Municipal, vedado qualquer outra forma de encaminhamento.

8.28- Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, o Pregoeiro remeterá o processo ao Prefeito Municipal, para homologação e adjudicação do objeto.

8.29- A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na sessão, importará na Decadência do direito e na continuidade do certame pelo Pregoeiro, atendendo as regras e condições fixadas no Edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

8.30- 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, que será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e representantes presentes, constando da mesma toda e qualquer declaração.

8.31- A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações deste Município.

8.32- Caso haja necessidade de adiamento da Sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.



8.33- O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60(sessenta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

09- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1- Será considerada vencedora a proposta de Menor preço por Lote, de acordo com o especificado no Anexo I, desde que atendidas as especificações constantes no Edital.

9.2- O objeto deste PREGÃO será adjudicado ao proponente cuja proposta seja considerada vencedora.

9.3- Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei 8.666/93.

9.4- O pregoeiro poderá desclassificar as propostas cujos preços estejam superiores aos praticados no mercado ou suspender a sessão para que seja realizada pesquisa a fim de verificar tal conformidade.

10- DA PROVA DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO/AMOSTRA)

10.1 -Após a verificação das habilitações e declarado o menor valor passar-se-á a apresentação da prova de conceito, conforme estabelecido na seqüência.

10.2- Trata-se de avaliação prática, onde se denota a preocupação da administração com o padrão mínimo de qualidade da prestação do serviço ao longo do contrato.

Conclui-se que a exigência de demonstração do objeto ora licitado é perfeitamente cabível para que a Administração Pública possa se cercar de garantias do cumprimento do contrato e com isso, continuar a prestar serviços com o mesmo nível de qualidade hoje oferecido ao contribuinte.

10.3- A prova de Conceito (demonstração/amostra) deverá ser agendada e realizada em até 2(dois) dias úteis, após o término da licitação, com a empresa que consagrou-se detentora da melhor oferta e habilitada pelo menor preço global. O aceite total dos serviços será consumado mediante documento específico, denominado **TERMO DE ACEITE DE SERVIÇO** constante no ANEXO VI deste edital, que será emitido pela **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE SISTEMAS** da Prefeitura Municipal de Rolante após a verificação da **PROVA DE CONCEITO**. Não atingindo as funcionalidades expressas no Anexo I deste edital, em um mínimo percentual de 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos para cada sistema especificado nos itens **4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS INDIVIDUAIS DOS SISTEMAS PARA PREFEITURA E CÂMARA, 5 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS INDIVIDUAIS DOS SISTEMAS PARA EDUCAÇÃO E 6 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS INDIVIDUAIS DOS SISTEMAS PARA SAÚDE**, será desclassificada assumindo a próxima empresa classificada no certame, que será convocada para abertura dos documentos de habilitação e Prova de Conceito, e assim sucessivamente.

10.4- A prova de conceito ocorrerá no auditório da Secretaria Municipal de Saúde na avenida Conceição, 702, 2º andar, nos seguintes horários: 08:00 as 11:30 e das 13:00 as 17:00, conforme segue cronograma abaixo:

SISTEMA PREFEITURA E CÂMARA DE VEREADORES	Carga Horária Máxima Prevista
CONTABILIDADE, TESOURARIA, PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO LOA PPA LDO	3h:30min
COMPRAS, LICITAÇÃO, CONTRATOS	2h
PATRIMÔNIO	1h
FROTAS	1h
ESTOQUE, ALMOXARIFADO	1h
PROTOCOLO	1h:30min
LEGISLAÇÃO	1h
TRIBUTOS, PROTESTOS VIA CARTÓRIO	3h
NOTA FISCAL ELETRÔNICA, LIVRO ELETRÔNICO	3h
FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS, ESOCIAL	3h
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PORTAL DO SERVIDOR, PORTAL DO CIDADÃO, PORTAL DO GESTOR	2h
MEIO AMBIENTE	1h
SAÚDE, FÁRMACIA, TRANSPORTE, IMUNIZAÇÕES, SAÚDE DOMICILIAR	3h:30min
EDUCAÇÃO, PROFESSORES, ALUNOS, PEDAGÓGICO, TRANSPORTE, MERENDA, PORTAL PAIS E ALUNOS	4h



11- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1- Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão para licitantes ou até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão para os demais, no serviço de Protocolo, situado no endereço mencionado no preâmbulo, vedada qualquer outra forma de encaminhamento, cabendo ao Prefeito Municipal decidir sobre a petição, conforme artigo 41 da Lei 8.666/93.

11.2- Decairá o direito de impugnar os termos do presente edital, nos moldes do item anterior, o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

11.3- A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

12- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1- Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

12.2- A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, e a seguir será expedida autorização de fornecimento e /ou contrato de prestação de serviços.

13- DAS PENALIDADES

13.1- Pelo inadimplemento **total ou parcial** das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de 1 ano e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
- c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de 3 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- d) No caso de falta de presteza e eficiência ou por descumprimento dos prazos fixados para a prestação dos serviços previstos no contrato, com advertência;
- e) no caso de irregularidade sanável e que não comprometa a execução do contrato incidirá a pena de advertência. Após duas advertências, e sobrevindo nova irregularidade, o contratado incorrerá na sanção de inexecução parcial do contrato;
- f) Em caso da empresa contratada ser advertida por três motivos idênticos ou não, incidirá multa no valor de 1% (um por cento) sobre o valor total contratado;
- g) atrasar a instalação dos sistemas ofertados além do prazo estipulado no presente edital, ou demora para atendimento às solicitações (maior que 24 horas): aplicação de multa na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia, de atraso ou demora, calculado sobre o valor total Contrato, até 05 (cinco) dias multa. Após esse prazo, poderá ser rescindido o contrato e imputada à CONTRATADA a pena de inexecução total do contrato;
- h) realizar a implantação em desacordo com o contratado: aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, por infração. Após duas infrações, poderá ser rescindido o contrato e imputada à CONTRATADA, a pena inexecução total do contrato;
- i) multa de 25% (vinte e cinco por cento) em caso do banco de dados ser corrompido ou perdido, mesmo que parcialmente;
- j) multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos;
- k) multa de 15% (quinze por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos;
- l) multa de 20% (vinte por cento) no caso de comprovada quebra do sigilo das informações, cumulada com a pena de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com esta Administração Pública pelo prazo de 3 (três) anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- m) Causar prejuízo material resultante diretamente da execução contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja



ressarcida a administração pelos prejuízos resultantes, após o transcurso do prazo de 5 (cinco) anos, cumulada com multa de 12% sobre o valor atualizado do contrato.

n) Outras penalidades em função da natureza da infração, o Município aplicará as demais penalidades previstas na Lei 8.666/93.

13.2- A sanção de advertência de que trata o item anterior, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a. descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;
- b. outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

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

13.4- Será facultado ao licitante o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa prévia, somente nos casos em que imposta penalidade.

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

13.6- Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação e ou regularização de qualquer obrigação financeira ou técnica pelo fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.7- A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativos às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14 - DO PAGAMENTO

14.1- O pagamento será efetuado em 48 (quarenta e oito) parcelas mensais e sucessivas até o décimo dia útil subsequente ao mês de prestação, de forma proporcional ao período contratual, em depósito bancário, mediante extração de Nota Fiscal encaminhada ao setor financeiro, no prazo máximo de 5 dias úteis antes do vencimento, sob pena de prorrogação daquele, sem a incidência de qualquer forma de correção.

14.1.2- O valor mensal sofrerá reajuste após o transcurso do prazo de um ano da assinatura do contrato, pelo índice acumulado do IGP-M/FGV, e na ausência deste, o que vier a substituí-lo.

14.2- O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

14.3- O pagamento será realizado após aferição do servidor responsável pela Secretaria, mediante extração de nota fiscal, bem como pela apresentação dos documentos indicados no contrato.

14.3.1- Serviços sob demanda pós implantação, serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas, desde que não decorrentes de problema do próprio software e sistema e serão pagos no mês posterior a sua realização com a parcela mensal.

14.4- A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão e da Autorização de Fornecimento, a fim de acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

14.5- No caso de depósito em conta bancária, a empresa vencedora deverá informar os dados bancários em nome da mesma para que sejam efetuados os pagamentos.

14.6. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que está regular com suas obrigações com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS, atualizados, podendo, ainda a critério da administração, ser solicitada a guia de quitação mensal.

14.7. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da reapresentação daquela.

14.8. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

14.9. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições avençadas.

14.10. Na pendência de liquidação da obrigação financeira, bem como pendência técnica em virtude de penalidade ou inadimplência o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora, podendo inclusive ser suspenso o pagamento, enquanto não regularizado a situação apontada como irregular.

14.11. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

14.12 – Os serviços bem como a manutenção dos serviços ao longo do tempo de contrato devem ser discriminados entre Sede da Prefeitura Municipal e Câmara de Vereadores.



15- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1- O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de **48 (quarenta e oito meses)**.

16- DO CONTRATO

16.1- **É fixado o prazo de 02 (dois) dias úteis para a assinatura do instrumento de contrato**, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, após aceite total dos sistemas demonstrados, sob pena de decair o direito à contratação;

16.2- O contrato estará disponível para assinatura da contratada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rolante, situado na Av. Getulio Vargas, 110, Rolante/RS;

17- DOS ANEXOS

17.1- Fazem parte do presente Pregão:

17.1.1- Anexo I, contendo Termo de Referência;

17.1.2- Anexo II, contendo Especificação de Valores dos Sistemas;

17.1.3 – Anexo III, contendo modelo da proposta comercial;

17.1.4- Anexo IV, contendo a Orientações para a **PROVA DE CONCEITO**;

17.1.5- Anexo V, contendo Cronograma de implantação;

17.1.6- Anexo VI, Contendo Termo de Aceite;

17.1.7- Anexo VII, contendo a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação;

17.1.8 – Anexo VIII, contendo o modelo de credenciamento;

17.1.9 – Anexo IX, contendo modelo de declaração negativa de emprego de menores.

17.1.10- Anexo X, contendo modelo de declaração de enquadramento na Lei Complementar 123/06.

17.1.11 – Anexo XI, contendo Minuta do contrato - Executivo.

17.1.12 – Anexo XI, contendo Minuta do contrato - Legislativo.

18- DAS DEMAIS INFORMAÇÕES

18.1- Maiores esclarecimentos e informações relativas a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto deverão ser solicitados Ao Pregoeiro, através de comunicação escrita, dirigida ao seguinte endereço eletrônico: licitacao@rolante.rs.gov.br até o 3º dia antes do dia designado para o recebimento dos envelopes PROPOSTAS.

19- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

19.2- A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por revogação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.3- O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes presentes.

19.4- Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

19.5- No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) adiada sua abertura;

b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação;

19.6- Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou expediente normal subsequentes aos ora fixados, nos mesmos horários marcados.

19.7- O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Rolante/RS, dentro do limite permitido pelo Artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

19.8- Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de Taquara/RS, com expressa renúncia a outro, por mais privilegiado que seja.

Nestes termos encerram-se as cláusulas da presente licitação.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Proc.: **80/2019**

Folha: _____

Rub.: _____

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ROLANTE, aos 10 de Setembro de 2019.

Analisadas as disposições legais.

RÉGIS LUIZ ZIMMER
Prefeito Municipal

(Processo Adm. 80/2019)

O teor jurídico foi devidamente examinado por esta Assessoria.

Em ____/____/____

FULVIA POLIANA LAMB TIMMEN
Assessora Jurídica
OAB/RS 44.584



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Proc.: 80/2019

Folha: _____

Rub.: _____

PREGÃO PRESENCIAL nº 41/2019

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Descrição dos Serviços, Quantitativos e Especificações Mínimas

Lote 01 - Prefeitura de Rolante / Câmara de Vereadores			Preço Total do Lote:		R\$ 1.546.313,76
Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Preço Unit. Máximo Mensal	Preço Total
1	Locação de Sistemas de Informática - Poder Executivo	MES	48	R\$ 28.863,27	R\$ 1.385.436,96
2	Locação de Sistemas de Informática - Poder Legislativo	MES	48	R\$ 3.351,60	R\$ 160.876,80

1 - DO OBJETO:

Licenciamento mensal de sistemas, bem como, Implantação, Conversão, Treinamento, Suporte Técnico e Manutenção corretiva e preventiva, para a prestação de serviços na Área de Gestão Pública, sendo efetuadas, quando necessário ou solicitadas, as modificações pertinentes à legislação federal, estadual e municipal, garantindo a plena funcionalidade dos módulos listados.

Licenciamento mensal dos sistemas: Prefeitura Municipal

CONTABILIDADE
TESOURARIA
PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO LOA PPA LDO
COMPRAS, LICITAÇÃO, CONTRATOS
PATRIMÔNIO
FROTAS
ESTOQUE, ALMOXARIFADO
PROTOCOLO
LEGISLAÇÃO
TRIBUTOS
PROTESTOS VIA CARTÓRIO
NOTA FISCAL ELETRÔNICA
LIVRO ELETRÔNICO
FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS, ESOCIAL
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PORTAL DO SERVIDOR
PORTAL DO CIDADÃO
MEIO AMBIENTE
PORTAL DO GESTOR

Licenciamento dos Sistemas: Secretaria Municipal de Saúde

SAÚDE, FÁRMACIA, TRANSPORTE, IMUNIZAÇÕES, EXAMES
SAÚDE DOMICILIAR

Licenciamento dos Sistemas: Secretaria Municipal de Educação

EDUCAÇÃO, PROFESSORES, ALUNOS, PEDAGÓGICO, TRANSPORTE, MERENDA, PORTAL PAIS E ALUNOS



Licenciamento mensal dos sistemas: Câmara Municipal de Vereadores

**CONTABILIDADE
COMPRAS, LICITAÇÃO, CONTRATOS
PATRIMÔNIO
FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS, ESOCIAL
ESTOQUE, ALMOXARIFADO
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PORTAL DO SERVIDOR**

Serviços de migração/implantação e suporte técnico:

Conversão/migração de dados, instalação, parametrização e ajustes, treinamento aos usuários dos sistemas, suporte técnico durante e após a implantação, manutenção corretiva e preventiva, atualizações dos módulos de acordo com a legislação federal, estadual e municipal.

2 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1 - Durante implantação do sistema:

- Conversão de dados e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.
- Deverá ser convertida toda a movimentação (base de dados) atualmente existente nos sistemas, especialmente de modo prioritário:
 - Contabilidade Pública Municipal: converter toda a movimentação contábil, o orçamento com seus saldos e históricos de empenhos com restos a pagar de todo período já informatizado;
 - Tributos Municipais: converter todos os cadastros existentes, além da dívida ativa, IPTU, parcelamentos, fiscalização, taxas e histórico financeiro de todo o período já informatizado;
 - Folha de Pagamento: Converter o cadastro de pessoal, histórico funcional e histórico financeiro de todo período já informatizado.
 - Todos os arquivos e cadastros com seus respectivos históricos existentes, sem exceção, para todos os sistemas atualmente utilizados e que possuem dados, deverão ser convertidos e disponibilizados aos usuários antes do início do uso de cada sistema contratado.
- Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral, na fase de implantação do objeto.
- Ainda na implantação dos sistemas discriminados em anexos e especificações o edital, deverão ser cumpridas, as seguintes etapas:
 - a. Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
 - b. Customização dos sistemas;
 - c. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - d. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - e. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - f. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
 - g. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- Ao final dos serviços de conversão, a Comissão designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do Edital, mediante a emissão do Termo de Aceite dos Serviços, conforme Anexo (VI).

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.



O prazo para a completa conclusão dos serviços de implantação, migração e incluindo treinamento será de **90 (noventa) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço.

A empresa contratada deverá apresentar um plano de treinamento de implantação ao Departamento de Informática, por sistema, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.

O Plano de Treinamento na implantação deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b. Público alvo;
- c. Conteúdo programático;
- d. Carga horária de cada módulo do treinamento;
- e. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, sistemas, slides, etc.).
- f. O treinamento deverá ocorrer na sede da Prefeitura Municipal de Rolante, ou em local designado pela contratante.

O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.

A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento de implantação contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- a. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- c. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.
- d. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
- e. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que de forma discriminada relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto, salvo que não haverá cobrança do suporte citado enquanto estiver em implantação de sistemas.
- f. O treinamento, após o período de implantação, para novos usuários poderá ocorrer na sede da entidade, via web ou na sede da empresa CONTRATADA, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS DOS SISTEMAS:

Os sistemas deverão ser elaborados em tecnologia **CLOUD/NUVEM/WEB**, a CONTRATADA ficará a responsabilidade de disponibilizar e/ou contratar **DATA CENTER**, sem ônus para a CONTRATANTE, devidamente seguro para a implantação dos sistemas ofertados, o mesmo deverá estar operacional 24/7 (24 horas por dia, 7 dias por semana), mantendo a funcionalidade constante da CONTRATANTE, **AS ATUALIZAÇÕES, QUANDO HOVEREM, INTEGRAÇÕES ENTRE SISTEMAS E BACKUP DIÁRIO DEVERÃO OCORRER DE FORMA AUTOMÁTICA**, sem interferências na disponibilidade e operacionalidade dos sistemas, sob responsabilidade da CONTRATADA, a tecnologia oferecida possibilitará operar nos principais sistemas operacionais existentes no mercado (Linux, Windows, MacOs), funcionando em praticamente qualquer equipamento com acesso à internet, por meio dos principais navegadores do mercado (Internet Explorer, Chrome, Safari, Firefox, Edge), sem utilização de emuladores.

Os sistemas ofertados devem atender plenamente a Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigente, assim como as atualizações e/ou modificações que nelas venham a ocorrer garantindo sua plena funcionalidade.

Poderá ser utilizado qualquer Sistema Gerenciador de Banco de Dados, sendo que as licenças, caso necessárias deverão ser fornecidas ao Município sem ônus, sem limitação de acessos.



Não haverá limitações de números de usuários conectados simultaneamente, nem mesmo limite de cadastro de usuários em todos os sistemas.

Os sistemas deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário, com um único login, acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do sistema, podendo minimizá-las e maximizá-las, executando várias consultas ou operações simultaneamente.

Os sistemas deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros.

Os sistemas deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse.

Os sistemas deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema.

Os sistemas deverão possuir help, sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas.

Os sistemas deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF ou DOC ou XLS. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

- a. Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- b. Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- c. Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada.

A solução deverá permitir a emissão de relatório referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.

Os sistemas propostos deverão obrigatoriamente conter e/ou promover integrações entre si, sem custos adicionais ao município, abrangendo minimamente:

- a) Integração do sistema de Contabilidade Pública da Prefeitura com o da Câmara Municipal, de forma automatizada, sem a necessidade de redigitação de dados.
- b) Integração do sistema de Contabilidade Pública Municipal com o sistema de Tesouraria.
- c) Integração do sistema de Contabilidade Pública Municipal com o sistema de Planejamento Orçamentário Municipal.
- d) Integração do sistema de Tributos Municipais com os sistemas de Tesouraria e Contabilidade Pública Municipal.
- e) Integração do sistema de Controle de Patrimônio com Contabilidade Pública Municipal, segundo as normas obrigatórias do PCASP.
- f) Integração do Sistema de Compras/Licitações com Contabilidade Pública Municipal e Controle de Patrimônio.
- g) Integração do sistema de Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade Pública Municipal, proporcionando contabilmente a completa geração dos empenhos gerados do processamento da Folha de Pagamento mensal, de forma automática.
- h) Integração do sistema de Portal da Transparência com os outros sistemas: deverá buscar os dados diretamente da base de dados dos demais sistemas utilizados na Prefeitura Municipal, de forma automática.
- i) Integração dos sistemas de Serviços Tributários ao Cidadão/Contribuinte, Declaração do ISS e Emissão da Nota Fiscal de Serviços de modo eletrônico pela internet com o sistema de Tributos Municipais, de forma automática.

4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS INDIVIDUAIS DOS SISTEMAS

Os sistemas ofertados devem atender a Legislação Federal, Estadual e Municipal vigente, assim como as atualizações e/ou modificações que nelas venham a ocorrer garantindo sua plena funcionalidade.

4.1

CONTABILIDADE E TESOURARIA(FINANCEIRO)– PREFEITURA CONTABILIDADE – CÂMARA DE VEREADORES

1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública;
2. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;



3. Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;
4. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;
5. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;
6. Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global e estimado;
7. Permitir a utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;
8. Na emissão do empenho, ter um campo onde informando qualquer parte da dotação, o sistema consiga filtrar todas as dotações disponíveis que possuem aquela informação;
9. Na rotina de empenho, permitir a visualização do saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;
10. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível;
11. Possibilitar a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;
12. Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros, mantendo controle das mesmas;
13. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores, e o lançamento de baixa respectivo quando as prestação de contas;
14. Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno;
15. Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha;
16. Possuir rotina integrada com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos. A integração também deve fazer a baixa dos valores quando do pagamento;
17. Permitir o empenhamento automático das ordens de compras geradas pelo departamento de compras;
18. Realizar registro e lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;
19. No estorno dos empenhos gerados através de ordem de compras, permitir estornar também os itens da ordem;
20. Permitir a configuração das notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade;
21. Possuir gerenciamento dos restos a pagar, possibilitando consultar os valores empenhados, liquidados e pagos;
22. Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;
23. Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;
24. Permitir informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;
25. Permitir informar uma ou vários documentos fiscais na liquidação;
26. Validar na liquidação, documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor;
27. Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerado num determinado período de uma única vez;
28. Na liquidação dos empenhos da folha, gerar automaticamente as notas extras de acordo com as retenções;
29. Permitir no empenhamento da folha, escolher o tipo de folha: rescisão, complementar, férias, mensal, para que o empenhamento seja feito conforme os filtros aplicados;



30. Permitir estorno total ou parcial, tanto do saldo da liquidação, quanto do saldo das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
31. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;
32. Permitir na emissão do empenho, liquidação e pagamento, a validação da existência de débitos com o credor;
33. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;
34. Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;
35. Permitir o gerenciamento das multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle;
36. Possibilitar a emissão dos relatórios de empenhos e restos por entidade ou consolidado;
37. Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA;
38. Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado;
39. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
40. Permitir efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;
41. Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos;
42. Permitir a inclusão de um ou mais documentos fiscais para notas extra orçamentárias;
43. Permitir o cadastro e gerenciamento de convênios e subvenções sociais;
44. Permitir o gerenciamento da dívida fundada, e dos precatórios permitindo que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;
45. Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados, com visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas;
46. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
47. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema;
48. Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;
49. Elaborar o balancete mensal e o balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e Resolução equivalente do Tribunal de Contas;
50. Permitir a consolidação do balancete da administração direta e indireta;
51. Permitir a emissão de DARF/PASEP/GPS e impressão de recibo de IRRF e ISSQN;
52. Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
53. Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
54. Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade;
55. Emitir relatório da posição dos precatórios;
56. Permitir o gerenciamento e prestação de contas dos consórcios;



57. Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;
 58. Possuir integração com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques;
 59. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;
 60. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;
 61. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências;
 62. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar;
 63. Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados;
 64. Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa;
 65. Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;
 66. Permitir a cópia das notas extra orçamentárias a pagar para o exercício seguinte;
 67. Permitir desfazer o encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente;
 68. Possuir cadastro de subvenções e auxílios integrados com o Portal da Transparência, de modo que os dados de cadastro possam ser visualizados pelo Portal;
 69. Possuir fluxo de empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital;
 70. Gravar automaticamente os contas correntes que serão enviados ao SICONFI através da matriz de saldos em cada lançamento contábil que utilizar conta corrente;
 71. Permitir a emissão de balancete de verificação das contas correntes do SICONFI;
 72. Permitir relacionar o plano de contas e fontes de recursos da entidade, com o plano de contas e fontes de recursos do SICONFI;
- 4.1.1- Financeiro:**
1. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
 2. Permitir a informação de uma ou mais fontes de recursos por conta bancária;
 3. Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
 4. Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes;
 5. Permitir o cadastro de dedução de receita, utilizado rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
 6. Permitir a inclusão de várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
 7. Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias;
 8. Possuir opção para selecionar várias receitas extra orçamentárias e gerar automaticamente as notas extra orçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;
 9. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro;



10. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
11. Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita;
12. Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;
13. Controlar os saldos das conta bancária por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);
14. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
15. Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;
16. Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
17. Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;
18. Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos;
19. Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias;
20. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
21. Permitir por configuração, efetuar a baixa dos registros no envio do borderô;
22. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;
23. Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados;
24. Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação;
25. Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;
26. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
27. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos;
28. Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos;
29. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato;
30. Permitir a conciliação de forma parcial. A medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;
31. Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;
32. Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento;
33. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;



34. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;
35. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;
36. Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;
37. Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas;
38. Permitir a consulta aos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas;
39. Permitir a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário;
40. Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita;

4.1.2 - Prestação de Contas

1. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:
 - a. Anexo I - Balanço Orçamentário;
 - b. Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
 - c. Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
 - d. Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;
 - e. Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
 - f. Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;
 - g. Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
 - h. Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
 - i. Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
 - j. Anexo XII - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde;
 - k. Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas;
 - l. Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
2. Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:
 - a. Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
 - b. Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;
 - c. Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;
 - d. Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;
 - e. Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;
 - f. Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.
3. Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade:
 - a. Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64);
 - b. Anexo 11 - Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada;
 - c. Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64);
 - d. Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103);
 - e. Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei 4320/64 art.105);
 - f. Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64);
 - g. Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64);
 - h. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64);
 - i. Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxos de Caixa.
4. Emitir relatórios padrão Tribunal de Contas do Estado para solicitação de Certidão Negativa;
5. Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF:
 - a. Cronograma de Desembolso - Por Modalidade;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Proc.: **80/2019**

Folha: _____

Rub.: _____

- b. Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade;
 - c. Meta do Resultado Primário;
 - d. Metas Arrecadação de Receita;
 - e. Programação Financeira da Receita;
 - f. Receitas por Destinação de Recursos.
6. Emitir os relatórios com as informações para SIOPS;
7. Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97;
8. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
9. Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;
10. Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:
 - a. Balanço Patrimonial;
 - b. Receitas Orçamentárias;
 - c. Despesa Orçamentária- Por Elemento;
 - d. Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção;
 - e. Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Elemento;
 - f. Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção;
 - g. Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
 - h. Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro.
11. Gerar os arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC);
12. Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPE;
13. Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPS;
14. Gerar os arquivos para prestação de contas do PAD (TCE do Estado do Rio Grande do Sul);



4.2

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO LOA PPA LDO – PREFEITURA

4.2.1- Plano Plurianual

1. Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
2. Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;
3. Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável;
4. Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado;
5. Permitir a criação automática de códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, sub função, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;
6. Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;
7. Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso;
8. Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
9. Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;
10. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;
11. Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada;
12. Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA;
13. Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destinam;
14. Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
15. Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
16. Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada;
17. Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras;
18. Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:
 - a. Demonstrativo das Receitas;
 - b. Demonstrativo das Despesas;
 - c. Meta Financeira por Órgão e Unidade;
 - d. Meta Física por Programa e Ação;
 - e. Programas;
 - f. Programas Detalhados;
 - g. Anexo PPA Analítico;
 - h. Anexo PPA Sintético;
 - i. Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;
 - j. Receita por Ano;
 - k. Receita Global.
19. Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada;



20. Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;
21. Emitir os demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação;

4.2.2- Lei De Diretrizes Orçamentárias – LDO:

22. No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado;
23. Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
24. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;
25. Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada;
26. Permitir cadastrar programas e ações na LDO e importar do PPA e LOA;
27. Permitir importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior;
28. Permitir importar previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;
29. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas;
30. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
31. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeiras e alteração orçamentária da despesa;
32. Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;
33. Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:
 - a. Demonstrativo das Receitas;
 - b. Demonstrativo das Despesas;
 - c. Programas de Trabalho.
34. Emitir o cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO;
35. Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;
36. Emitir o demonstrativo de educação, saúde e pessoal com o respectivo % de aplicação;
37. Possuir cadastro das memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
38. Permitir a emissão dos relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;

4.2.3- Lei Orçamentária Anual – LOA:

39. Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
40. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso;
41. Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO;
42. Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
43. Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões;
44. Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA;
45. Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade;



46. Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;
47. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores;
48. Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;
49. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
50. Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis;
51. Gerenciar as dotações constantes no orçamento decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
52. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
53. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução;
54. Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou;
55. Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso por entidade;
56. Permitir cadastrar o valor mensal das metas de arrecadação por entidade;
57. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;
58. Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação;
59. Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;
60. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
61. Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
62. Permitir a impressão do decreto para suplementação;
63. Permitir realizar a implantação do orçamento, para que a partir deste momento, não seja mais possível incluir, excluir ou alterar previsões de receita e despesa;
64. Permitir a emissão dos relatórios da Lei 4320/64;
65. Permitir o controle das cotas de despesa por entidade;
66. Permitir a configuração do controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;
67. Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;
68. Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;
69. Permitir calcular os valores das cotas com base nos valores:
 - a. Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado no ano anterior;
 - b. Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos;
 - c. Dividindo o valor orçado por 12 meses.
70. Possuir ação para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado;
71. Permitir o contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica;
72. Permitir a liberação dos valores contingenciados;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Proc.: **80/2019**

Folha: _____

Rub.: _____

73. Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;
74. Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações da base do cliente para que ele não tenha necessidade de redigitar os dados no novo ano;
75. Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO, permitindo assim que as peças orçamentárias fiquem iguais.



4.3

COMPRAS, LICITAÇÃO, CONTRATOS - PREFEITURA E CÂMARA DE VEREADORES

1. Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.
2. Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Percível / Não percível / Estocável / Combustível.
3. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida.
4. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.
5. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.
6. Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário.
7. Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
8. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal.
9. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.
10. Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação.
11. De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.
12. Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão.
13. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação, conforme Art. 38. Inciso – VI, da Lei 8.666/1993, bem como sua impressão.
14. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.
15. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.
16. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal no 10.520/2002.
17. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronometro.
18. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances.
19. Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
20. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.
21. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.
22. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
23. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
24. Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão



presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo.

25. Permitir o gerenciamento de processos de licitações "multientidade". Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.

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

27. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.

28. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.

29. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.

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

31. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.

32. Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.

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

34. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.

35. A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado.

36. Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.

37. Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.

38. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.

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

40. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.

41. Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários.

42. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.

43. Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização.

44. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.

45. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 10 da Lei9755/98.

46. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf e/ou html e/ou doc e/ou xls) e quantidades de cópias.

47. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, etc.

48. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente.

49. Controlar a situação do processo de licitação, se ela está, aberta, anulada (total ou parcial), cancelada,



homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública.

50. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93.

51. Registrar e emitir solicitações ao compras de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas.

52. Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.

65. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.

66. Emitir alerta de término de vigência de contratos.

67. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.

68. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei 8666/93, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor.

69. Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).

70. Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1o do Art. 65 da Lei 8.666/1993), deduzidos acréscimos de atualização monetária(reajustes).

71. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro.

72. Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a Lei 8.666/93.

73. Controlar o vencimento dos contratos.

74. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.

75. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.

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

77. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.

78. Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão.

79. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.

80. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.

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

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

83. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.

84. Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.

85. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.

86. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra.

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

88. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.

89. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.



90. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de sub empenhos.
91. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.
92. Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra.
93. Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra.
94. Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra.
95. Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento.
96. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida.
97. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.
98. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.
99. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
100. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.
101. Possuir emissão de dados/informações para envio ao Licitacon.



4.4

PATRIMÔNIO - PREFEITURA E CÂMARA DE VEREADORES

1. Possibilitar o Registros de inventários de bens.
2. Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição.
3. Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil.
4. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.
5. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.
6. Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do moveis e do imóveis para ser usado no cadastramento dos mesmos.
7. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral.
8. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.
9. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.
10. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo,regular.
11. Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.
12. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.
13. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto,descrição.
14. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.
15. Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário.
16. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.
17. Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo,classe.
18. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.
19. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).
20. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.
21. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.
22. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação.
23. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário.
24. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.
25. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como, demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.
26. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.
27. Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual., possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades.
28. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
29. Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Proc.: **80/2019**

Folha: _____

Rub.: _____

30. Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.
31. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota, Tributário.
32. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.
33. Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.
34. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.
35. Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente.
36. Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo.
37. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações.
38. Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais.



4.5

FROTAS – PREFEITURA

1. Cadastro de registros de veículos e seus dados relevantes tais como: data de aquisição, descrição, RENAVAN, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro.
2. Possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo.
3. Controlar os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.
4. Gerenciar todos os gastos do veículo, por NF, autorização, registros do almoxarifado, ordem de compra, sendo que quando o serviço for interno o sistema integra-se com o sistema de almoxarifado quando existir uso de peças.
5. Permitir lançamento e emissão de autorização de Abastecimento.
6. Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço.
7. Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento.
8. Possuir o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos.
9. Permitir o controle de entrada e saída de combustíveis.
10. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.
11. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio
12. Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.
13. Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento.
14. Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço.
15. Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação.
16. Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa.
17. Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros.
18. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguros e licenciamento.
19. Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro).
20. Possuir um gerenciador de multas de trânsito, possibilitando informar a cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento.
21. Possuir uma consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário.
22. Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada.
23. Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento.
24. Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota.
25. Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para de cada veículo.
26. Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório, seguro facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas.
27. Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando os dados do funcionário envolvido.
28. Oferecer a guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros.
29. Permitir o controle do seguro facultativo do veículo.
30. Possuir rotina de validação da carteira de motorista, não permitir a utilização de motoristas com a CNH vencida, bem como não permitir a utilização de funcionário como motorista sem que o mesmo possua CNH registrada no cadastro.
31. Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir se o motorista e terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade).
32. Possibilitar controlar se o motorista relacionado a saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários para suspensão da CNH.
33. Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário.
34. Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas.
35. Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para registrar obrigações



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Proc.: **80/2019**

Folha: _____

Rub.: _____

para os veículos.

36. Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação.
37. Permitir controle de estoque próprio de combustível, identificando as despesas se oriundas de estoque próprio ou de terceiros.
38. Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos.
39. Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor.
40. Possuir um relatório de processos, onde seja possível imprimir todas as informações de um ou diversos veículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão.
41. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal,baixo.
42. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.



4.6

ESTOQUE, ALMOXARIFADO - PREFEITURA E CÂMARA DE VEREADORES

1. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.
2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.
3. Permitir informar para controle os limites mínimos de saldo físico de estoque.
4. Permitir que seja estipulado limites de materiais mediante controle de cotas de consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente.
5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.
6. Possibilitar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.
7. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
8. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
9. Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
10. Utilizar centros de custo (secretarias/setores/departamentos) na distribuição de materias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
11. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque.
12. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
13. Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação(entrada/saída).
14. Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade.
15. Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
16. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
17. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
18. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
19. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
20. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depositos.
21. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.



4.7

LEGISLAÇÃO – PREFEITURA

1. Permitir a inclusão de Leis e textos jurídicos.
2. Permitir registrar se a Lei foi alterada e qual Lei que a alterou.
3. Possuir cadastro de leis, possibilitando informar textos de abrangência municipal, estadual ou federal.
4. Permitir registrar o veículo de publicação do texto jurídico.
5. Permitir filtrar os textos por categorias, assunto, autor, ementa, entre outros.
6. Disponibilizar ferramentas que garantam a atualização e consulta das informações somente para usuários que possuam permissões de acesso.
7. Permitir informar quando uma lei foi alterada e manter o relacionamento da mesma com a Lei Original.
8. Possuir rotina de cadastro e consulta de autores por Legislatura, também deverá ser possível relacionar os autores no cadastro das leis.
9. Deverá possuir rotina para cadastro das Legislaturas.



4.8

PROTOCOLO – PREFEITURA

1. Permitir o trâmite de todo o processo em meio digital, dispensando movimentos em papéis.
2. Possibilitar a configuração de roteiro, para cada assunto, inclusive considerando a definição de prazo para cada etapa individual.
3. Notificar o requerente e demais responsáveis, a cada trâmite do processo, por meio do envio de email, conforme configuração estabelecida no módulo.
4. Disponibilizar controle de prazos, conforme estabelecido nas etapas do roteiro, onde os processos pendentes sejam definidos por cores ao atingir o prazo final ou o limite da etapa atual.
5. Possibilitar o apensamento de processos que tenham o mesmo assunto, e que terão o mesmo destino, para que durante a tramitação do processo, todos tenham o mesmo trâmite, as mesmas informações.
6. Possibilitar anexar arquivos aos processos, como documentações, pareceres e outros que auxiliem na tramitação e análise.
7. Permitir anexar arquivos digitais aos processos, sendo nos formatos: PDF, PNG, DOC.
8. Possibilitar a correção de tramitação equivocada com configuração de permissão de uso de rotina e registro de LOG, permitindo excluir tramitação e realizar novo parecer antes do processo ser recebido.
9. Possibilitar o controle total entre abertura, encaminhamento, recebimento, finalizando a transação, com a confirmação do usuário do local de destino de cada tramitação.
10. Possibilitar que sejam cadastrados locais para arquivar os processos, de acordo com a necessidade da entidade.
11. Possibilitar que para cada usuário do módulo, sejam definidos os locais/secretaria para acessar os processos.
12. Possibilitar a verificação das mensagens recebidas, onde o sistema acusa que existem processos em atraso ou que foram enviados para análise da repartição ou de um usuário específico.
13. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do processo, considerando os filtros: número, ano, assunto, sub assunto, data, situação.
14. Dispor de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido.
15. Possibilitar que seja definido por assunto, os documentos necessários e obrigatórios, que serão solicitados durante a abertura do processo via autoatendimento.
16. Permitir que seja definido por solicitação, texto de orientação para facilitar o entendimento do usuário durante a realização da abertura do processo.
17. Permitir que seja definido por assunto, vinculação de cadastro imobiliário, atividades, texto jurídico, emissão de taxa automática.
18. Possibilitar através de parametrização no sistema, a configuração de um e-mail padrão, para encaminhamento automático, informando os usuários, responsáveis de centro de custo e/ou destinatários adicionais, que os processos estão em atraso.
19. Possibilitar que o requerente acompanhe sua solicitação via web, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CFP/CNPJ, podendo visualizar todos os trâmites do processo, situação, data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, com a possibilidade de informar novos anexos e complementos ao processo.
20. Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, possibilitando configurar para cada assunto a sub-receita correspondente.
21. Possibilitar assinatura eletrônica das movimentações, com a utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil, na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos processos.



22. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, sub assunto e gráficos.
23. Permitir a movimentação do processo por centro de custos ou por usuário.
24. Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
25. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: Assunto, Sub assunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, .
26. Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.
27. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.
28. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
29. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, sub assunto, centro de custos e situação.
30. No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência de débitos em nome do requerente, através de integração com o sistema tributário.
31. Dispor de notificação, durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado.
32. Permitir relacionar requerentes adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
33. Permitir relacionar responsáveis a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
34. Permitir a inserção de textos, na abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
35. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
36. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos que estão na sua repartição ou no seu usuário.
37. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação, número, ano, requerente, endereço do requerente, assunto e subassunto.
38. Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data e hora de abertura, trâmites, complementos, recebimentos, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação, reabertura, bem como, visualizar quais movimentos possuem assinatura digital.
39. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos, não permitindo a inserção de registros com descrição duplicada.
40. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, sub assunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.
41. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
42. Permitir configurar o envio de e-mail, ao requerente do processo, nas seguintes situações: abertura, encerramento, cancelamento, trâmites, paralisação, complemento e reabertura.
43. Permitir gerar relatório direto das telas de consultas de processos, documentos, assunto, sub assunto.
44. Possibilitar a reimpressão de taxas, caso seja solicitado pelo contribuinte.
45. Permitir a impressão de todos os movimentos do processo, em único arquivo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.
46. Permitir a impressão de trâmites e complementos de forma individual.
47. Possuir filtro para localizar os processos por situação: aberto, tramitando, em análise, cancelado, arquivado.



48. Possuir gerenciador de processos, facilitando o dia a dia dos usuários, sendo possível visualizar todas as notificações recebidas dos processos que estão sob sua responsabilidade, identificar de forma prática os processos que estão no seu usuário e aguardando recebimento na repartição.
49. Permitir a criação de filtros para o gerenciador de processos, sendo definido por usuário, considerando os dados de requerente, responsável, data de abertura, assunto, sub assunto, ano.
50. Possuir filtro nas telas de consulta dos processos, para localizar registros que possuem novos anexos.
51. Possuir relatório padrão referente aos processos de Acesso à Informação, podendo exibir gráfico, requerente, último trâmite e filtrar por data de abertura, situação e requerente.
52. Permitir configurar se o processo poderá sofrer alterações após ocorrer tramitação.
53. Configurar a possibilidade de receber, tramitar e complementar os registros pela tela de visualização, das consultas gerenciais dos processos.
54. Permitir o cadastro de termo de aceite para relacionar ao assunto, onde o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo.
55. O sistema deve ter implementado ferramenta de fluxo de trabalho (Workflow).
56. Possibilitar a utilização de funções para realizar a montagem e definição de atividades de workflow, as quais são configuradas através de parâmetros previamente definidos. As atividades podem ser automáticas ou manuais:
 - a) Automáticas: permitir a execução de funções como tramitação, cancelamento e encerramento de processos, envio de e-mail, execução de relatórios disponíveis na solução de gestão, aguardo de prazos para execução de etapas do processo, lançamento de tributos, verificação de débito pago, geração de autorização de requisição ao compras, lançamento de férias programadas, lançamento de liminar em conta corrente, lançamento de isenção em imóvel.
 - b) Manuais: permitir vincular funções integrantes da solução de gestão na atividade que estarão disponíveis para o usuário/cidadão durante a execução do workflow, como acesso ao cadastro de pessoas, cadastro de funcionários, cadastro de empenhos, cadastro de leis e decretos, cadastro imobiliário, cadastro mobiliário, .
57. Permitir adicionar atividades ao desenho workflow, contendo as seguintes funções:
 - a) Definição de título.
 - b) Texto de observações/Informações Auxiliares.
 - c) Definição de cor predominante.
 - d) Definição se a atividade pode ser retornada, bem como configuração das condições de retorno.
 - e) Definição através do conjunto de funções disponíveis na solução, regras para finalização da mesma. As regras de finalização servem para indicar ao processo quando determinada atividade está pronta para que o mesmo possa avançar.
58. Permitir definir a situação e fase do workflow a cada atividade ou decisão realizada ou pendente.
59. Controlar o tempo previsto (dias/horas) para execução de cada atividade pelo usuário responsável no workflow, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.
60. Conter mecanismos que permitam a configuração de formulários de entrada/saída de dados que podem ser acionados conforme necessidade em cada atividade executada. Os dados informados pelo usuário durante a execução devem estar disponíveis para acesso pelas demais funções do workflow conforme necessidade em atividades e/ou decisões futuras.
61. Deve permitir anexar arquivos digitais e associar arquivos físicos durante as atividades do workflow.
62. Deve ter funcionalidade de retorno à atividade anterior pelo usuário executor da atividade atual.
63. Assegurar que os workflows criados possam ser ativados ou desativados. Os workflows desativados impactarão apenas em novos processos que sejam iniciados, não afetando os que estiverem em andamento.
64. Possibilitar a visualização do andamento dos processos mapeados por workflow através do serviço de consulta protocolo disponível no autoatendimento.
65. Possuir painéis "indicadores" que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Proc.: **80/2019**

Folha: _____

Rub.: _____

- a) Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual.
- b) Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês).
- c) Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios.
- d) Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios.
- e) Ranking no número de processos.
- f) Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo.
- g) Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos.
- h) Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por workflow.
- i) Quantidade de processos digitais gerenciados por workflow em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.



4.9

TRIBUTOS – PREFEITURA

1. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculo individual ou geral.
 2. Permitir a configuração de juros (simples, composto, *Price, Selic, fixo*) no financiamento de todos os tributos.
 3. Permitir o cadastramento e manutenção de: bancos, tributos, moedas, mensagens de carnês.
 4. Permitir configuração dos seguintes parâmetros: valor da moeda de correção, multa e juros de mora pelo atraso de pagamentos.
 5. Propiciar que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de dívida ativa, através de procedimento de inscrição.
 6. Parcelamentos/Reparcelamentos não deverão gerar uma nova dívida específica, ou seja, devem manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito acrescendo somente uma nova subdivida ao débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de crescer nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as subdividas de origem.
 7. Emissão de certidões negativas de débitos.
 8. Emissão de 2º via de guias de recolhimentos de tributos/taxas.
 9. Verificação de autenticidade de certidões emitidas on-line.
 10. Permitir a digitação manual ou através de leitura de código de barras, de carnes recebidos/devolvidos, informando o motivo da devolução.
 11. Permitir consulta posterior dos documentos devolvidos e entregues.
 12. Possuir Cadastro Único de Contribuintes Municipais, relacionando todas as propriedades que o mesmo possui (imóvel urbano, rural, sociedades em atividades comerciais, serviços, atividades profissionais, etc.).
2. Consultar os lançamentos que cada movimento gerou na Conta - Corrente e na Razão da Conta-Corrente, mas também oferecer consultas totalizadas por data, contribuinte, tributo de todo Município.
 3. Contar com um Cadastro Geral do Contribuinte no Município (CGM), contendo os dados pessoais, numeração sequencial, identificação de tipo de registro (físico, jurídico, etc.), campos para cadastramento de estrangeiros (documento, país, etc., neste caso não é necessário validar CPF), considerando tabela de código de rua do município e sem restrições para residentes fora do Município.
 4. Impressão de carne, com código de barras padrão FEBRABAN.
 5. Permitir a emissão de certidão negativa, positiva, e positiva com efeito de negativa de tributos municipais.
 6. Emissão de GUIA única de IPTU, ISS e taxas, com os devidos descontos conforme a legislação.
 7. Possuir nas guias de pagamento data limite válida para pagamento, acréscimos legais (juros, multa, correção monetária), desconto, além de estar associada a um código único de baixa ("Nosso Número").
 8. Realizar cálculo de restituição parcial do débito, conforme decisão exarada.
 9. Deverá unificar, em um único lançamento, todos os tributos (impostos e taxas).
 10. Devera possuir tela de atendimento ao contribuinte que possibilite maior agilidade no atendimento ao cidadão, essa tela deverá conter no mínimo as seguintes opções:
 - a) Lançamentos: onde o usuário visualiza toda a movimentação financeira do contribuinte no qual efetuar a pesquisa.
 - b) Débitos (Aberto/Dívida Ativa/Juízo): verificar todos os débitos com situação devedora, podendo assim emitir relatórios de débitos e segunda via do carnê;
 - c) Pagamentos: verificar todos os débitos que já estejam pagos, podendo emitir relatórios resumidos e completos com essas informações;



- d) Reparcimento: histórico dos reparcimentos já realizados até a presente data.
 - e) Processo: demonstra se o contribuinte em questão possui algum processo de isenção ou cancelamento de débito.
11. Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributaria, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa.
 12. Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento.
 13. Realizar controle das baixas de pagamento por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita.
 14. Possibilitar a emissão de guia de recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo às regras exigidas no convênio bancário.
 15. Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas.
 16. Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.
 17. Propiciar que na consulta de extrato de débitos seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (imobiliário e econômico), permitindo realizar as ações de emitir a guia de recolhimento, parcelar, cancelar parcelamentos, bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável.
 18. Possibilitar a classificação das receitas tributárias, informando as movimentações executadas (lançamento, pagamento, remissão, restituição, cancelamento, imunidade, isenção, descontos) disponibilizando as informações para o sistema de contabilidade municipal.
 19. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.
 20. Demonstrativo das parcelas arrecadadas por tributo, com os seguintes filtros de pesquisa: data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco, agência.
 21. Possuir ferramenta para que a Administração possa configurar totalmente o layout de seus modelos de carnes, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado.
 22. Permitir o cancelamento, estorno, suspensão, remissão de qualquer receita com inclusão do motivo e observação pertinente ao ato, relacionando com um protocolo.
 23. Possibilitar simulações de lançamentos de qualquer receita, não interferindo nos lançamentos que estão ativos a partir da simulação pode-se efetivar o respectivo lançamento.
 24. Permitir configurar diversos tipos de isenções bem como a identificação da receita que poderá ser isenta.
 25. Registrar e/ou alterar informações cadastrais com base em julgamento de processos de isenção.
 26. Possibilitar realização de recálculos de lançamentos sempre que necessário.
 27. Permitir a geração de arquivos contendo informações de boletos bancários para pagamentos para que sejam impressos por terceiros.
 28. Possibilitar definir a quantidade de tributos necessários para o cálculo de qualquer taxa ou imposto realizada pelo município.
 29. Permitir que no ato do lançamento de um crédito tributário possa ser optado entre qual a forma de pagamento desejada para pagamento, como principal.
 30. Permitir que na inscrição dos débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa sejam transferidos os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito em dívida ativa.
 31. Propiciar que a inscrição em dívida ativa seja realizada por tributo do lançamento ou até mesmo agrupada em apenas um único lançamento em dívida, várias parcelas vencidas do exercício, possibilitando a configuração distinta de acordo com a classificação do débito.



32. Propiciar que na transferência para dívida seja cobrada uma taxa por Inscrição na dívida ativa, podendo ser Percentual ou valor.
33. Possibilitar que o lançamento de um crédito tributário seja considerado o desconto diferenciado, ou seja, um desconto reduzido para contribuintes que possuírem débitos vencidos junto ao município.
34. Possibilitar configurar um valor mínimo para o lançamento de um crédito tributário de acordo com cada classificação, permitindo informar um valor mínimo para o total do débito e também por parcela.
35. Possibilitar classificar o tributo entre imposto, contribuição de melhoria e taxa.
36. Possibilitar definir forma de cálculo de correção, multa e juros onde seja permitido informar a data de início para a regra de cálculo bem como, definir a forma de cálculo antecessora.
37. Conter histórico de todo o processamento de arquivos magnéticos que contém informações dos pagamentos realizados, podendo inclusive fazer download do arquivo e consultar suas críticas a qualquer momento.
38. Possibilitar que o cálculo dos créditos tributários como IPTU e ISS, seja feito de forma simulada, enquanto estiver simulado não está disponível para o contribuinte, sendo necessária a efetivação do processo de cálculo quando estiver conferido e liberado ao contribuinte.
39. Possibilitar que um processo de cálculo de crédito tributário que esteja como simulado possa ser excluído do sistema para realização de um novo cálculo.
40. Disponibilizar consulta da movimentação tributária para confrontar com os valores contabilizados, permitindo filtrar por período, bem como exibir os valores de forma detalhada para conferência, entre reconhecimento de receita, valores pagos, pagos a maior, pago a menor, pagos duplicados, descontos, cancelamentos, isenções, remissões, prescrições, dação em pagamento, restituições e compensações.
41. Possibilitar que a prorrogação de vencimento de um débito seja realizada de forma individual, por receita e suas classificações ou por período de vencimento.
42. Possibilitar que o contribuinte solicite isenção para um crédito tributário via portal, onde que o contribuinte será isento do pagamento das taxas de expediente para emissão do carnê.
43. Possibilitar que o processo de efetivação de isenção para os contribuintes isentos de taxa de expediente seja de forma geral, bem como deverá enviar e-mail a cada um dos contribuintes informando-os que o processo foi deferido e o carnê já está disponível para impressão.
44. Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não.
45. Possibilitar que o contribuinte solicite restituição dos valores pagos a maior, pagos duplicados, ou pagos indevidos.
46. Possibilitar que no momento do recalcule de um crédito tributário onde esteja parcialmente pago e o valor apurado no recalcule seja menor que o valor já pago, esteja disponível para o contribuinte optar entre restituir o valor pago a maior, ou compensar com algum crédito em aberto do mesmo.
47. Possibilitar que nos créditos tributários que forem lançados com mais de uma forma de pagamento, seja possível realizar agendamento de opção para cada uma das formas de pagamento
48. Possibilitar que os carnês impressos para determinado convênio estejam disponíveis para envio do arquivo com o registro do boleto impresso ao banco que o boleto foi gerado, estando disponível o envio por arquivo "txt" e de forma automática por Webservice.
49. Possibilitar que a cada cálculo de tributo realizado possa ser visualizado a rota de cálculo, ou seja, visualizar o fluxo de cálculo seguido durante cada cálculo para fins de verificações e conferência de cálculo.
50. Permitir efetuar lançamento de um crédito tributário para contribuinte cujo CPF/CNPJ seja inválido.
51. Possibilitar definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros.
52. Permitir exigir agrupamento na emissão de guia unificada, onde que, só pode ser emitido à guia unificada para o conjunto de classificação que o contribuinte possuir créditos em aberto.



53. Possibilitar que na validação para emissão de Certidão Negativa de débitos sejam considerados os sócios quando forem empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for dívida ativa.
54. O sistema informatizado deverá fazer a inicialização de exercício, que compreende em numeração sequencial de processos, parâmetros de cálculos, parâmetros de planilhamento, de forma automática assim que chegar o primeiro dia do novo ano.
55. Conter gráfico com a arrecadação por receita onde os valores sejam exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano.
56. Conter gráfico com a arrecadação mês a mês, onde os valores sejam exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano.
57. Conter gráfico com a arrecadação anual, listando informações em tempo real. Exibindo no mínimo os últimos cinco anos.
58. Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.
59. Na consulta de débitos em aberto do contribuinte, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário exibir separadamente os débitos que estão em cobrança administrativa, judicial, cartório, bem como débitos parcelados administrativo, parcelados judiciais e parcelados em cartório.
60. Possibilitar que seja realizado suspensão, cancelamento e prescrição de débitos de forma automática, onde apenas são configurados parâmetros e o software de tempo em tempo executa os procedimentos, enviando notificação e e-mail a usuários configurados.
61. Propiciar visualização em forma de gráfico os valores lançados e pagos por subdivisão CNAE.
62. Propiciar visualização em forma de gráfico os tributos mais arrecadados, em exercício e dívida.
63. Ao calcular o valor atualizado de um débito de forma isolada, deverá exibir qual parâmetro foi utilizado para cálculo de correção, multa e juros.
64. Conter relatório que liste a Receita Própria, agrupada por Ano e Receita mês a mês.
65. Possibilitar emissão de posição financeira dos débitos em aberto em determinado mês, estes valores devem levar em consideração os valores abertos no final do mês informado.
66. Propiciar a integração de todos os tributos com a contabilidade, registrando todas as movimentações efetuadas em algum tributo nas respectivas contas contábeis.
67. Possibilitar que no final de cada mês seja realizada integração dos saldos de tributos em aberto na arrecadação com as respectivas contas contábeis de reconhecimento de receita.
68. Possibilitar que seja emitida Certidão Positiva com efeito Negativa, para contribuintes que possuir débitos parcelados, com situação a vencer, sendo débitos em exercício ou em dívida ativa.
69. Controle dos Parcelamentos, Dívida Ativa e Execução Fiscal com criação de Executivos Fiscais em formato PDF.
70. Permitir e criar diversos relatórios/consultas com a possibilidade de exportar ou salvar no mínimo em arquivos do tipo PDF, XLS, TXT, HTML.
71. Integração total diária com a Contabilidade de acordo com o layout da mesma.
72. Permitir captação de valores arrecadados pela Lei Geral do SIMPLES NACIONAL 123/2007.
73. Possibilitar o cruzamento com relatórios de valores arrecadados pelo DAS - Simples Nacional para verificação do correto repasse pela União.
74. Possibilitar relacionar no cadastramento do tributo a Fundamentação Legal deste tributo, bem como se está vigente ou não a fundamentação.
75. Possibilitar no cadastro do tributo o Percentual de perda na cobrança Administrativa e Judicial.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Proc.: **80/2019**

Folha: _____

Rub.: _____

76. Possibilitar cadastrar Restrições a Contribuinte, onde o sistema dará avisos que o contribuinte possui restrições e quais são os tipos de restrições que este contribuinte possui.
77. Possibilitar geração de notificação de débitos para contribuinte com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.
78. Possibilitar geração de aviso de débitos para contribuinte com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.
79. Possibilitar exportação de dados para impressão em empresas terceirizadas dos avisos de débitos e notificação de débitos.



4.10

FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA

1. Permitir o lançamento por estimativa fiscal e arbitramento do ISSQN, conforme modelos pré-configuráveis previstos na legislação tributária municipal;
2. Admitir a inclusão e manutenção das infrações previstas na legislação tributária municipal por ano de instituição, com a opção de cadastrar os percentuais de penalidade para reincidentes;
3. Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos correlacionem a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco;
4. Permitir emissão de relatório de controle de prazo de entrega de documentos, listando os Processos Fiscais com as solicitações de documentos, indicando quais os documentos entregues e não entregues;
5. Gerar relatório verificando inconsistências entre os documentos declarados pelos Prestadores, realizando comparação com os documentos declarados pelos Tomadores, acusando e destacando os erros e diferença entre valores retidos, alíquotas, situações tributárias e valores de base de cálculo;
6. Permitir importação dos balancetes contábeis e do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC) por subtítulo contábil no padrão ABRASF em arquivos "TXT", para homologação das contas contábeis na ação fiscal;
7. Permitir que na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, mesmo após a importação do PGCC e do balancete analítico no padrão ABRASF, tenha a possibilidade de alteração da conta de tributação e da conta COSIF;
8. Possibilidade de cruzamento de informações por competência entre o balancete analítico no padrão ABRASF importado na homologação da ação fiscal com o valor pago na escrituração fiscal, para cobrança de diferença apurada;
9. Permitir consultar as inconsistências entre apuração mensal e demonstrativo contábil;
10. Gerar relatório de declarantes que não entregaram a declaração, permitir selecionar o número de competências consecutivas de não entrega de declaração, para que a pessoa figure no relatório;
11. Gerar relatório das declarações fiscais entregues pelos contribuintes enquadradas como "sem movimento";
12. Permitir controle de valores lançados de ISSQN de empresas optantes pelo simples nacional (como prestadores e como tomadores de serviços);
13. Configurar as opções de parcelamento de Notificações e Autos de Infração, com alternativas para configurar o método de capitalização dos juros (simples ou compostos) a ser aplicada e o valor mínimo da parcela aceita pela legislação tributária, inclusive permitindo que seja selecionado valor da entrada e quantidade máxima de parcelas;
14. Permitir a realização e manutenção dos percentuais para descontos a serem aplicados em relação aos Autos de Infração e Notificações apuradas;
15. Permitir cadastrar um novo procedimento fiscal, alterar um existente ou cancelar, mesmo que em processo de fiscalização. Consentir, ainda, a opção de estornar cancelamento;
16. Mostrar o status dos procedimentos fiscais cadastrados, mostrando se a fiscalização registrada está em aberto, se está iniciada, fechada ou cancelada;
17. Permitir anexar documentos digitais ao processo de fiscalização, com limitação de tamanho;
18. Permitir registro de denúncia fiscal;
19. Permitir a emissão e a reemissão do Termo de Início de Fiscalização;
20. Permitir que sejam feitas tantas intimações, quantas forem necessárias ao procedimento fiscal, a qualquer tempo durante a sua vigência;
21. Permitir a emissão e a reemissão das intimações fiscais, mantendo histórico em tela de todas as intimações;



22. Permitir que o software emita Termo de Entrega de Documentos para o contribuinte, de acordo com a documentação entregue, permitindo também a entrega parcial dos documentos, nesse caso, um termo para cada entrega parcial. Permitir também emissão deste termo para documentos não intimados a apresentação;
23. Permitir a emissão de Termo de apreensão de documentos;
24. Gerar termo de prorrogação de prazo fiscalizatório com a opção de informar os dias prorrogados e campo para inserção de observações pertinentes ao ato;
25. Permitir a homologação das competências para aferimento da base de cálculo dos impostos, no caso do ISSQN, dos serviços próprios prestados e dos serviços tomados, devendo ser possível a digitação dos documentos emitidos/recebidos pelo contribuinte fiscalizado (tomador e prestador). A homologação das competências deverá permitir a digitação de serviços tomados e prestados dentro do mesmo Processo Fiscal;
26. Na homologação de documentos fiscais durante o processo de fiscalização, permitir ao fiscal excluir de forma global os documentos fiscais que já figuram na mesma;
27. Na homologação de documentos fiscais durante o processo de fiscalização, permitir ao fiscal alterar as alíquotas, de forma global, dos documentos fiscais que já figuram na mesma;
28. Permitir realizar importação de documentos fiscais para a homologação da fiscalização, no mesmo layout utilizado pelos contribuintes no módulo de escrita fiscal;
29. Para as instituições financeiras, permitir informar as homologações de acordo com o plano de contas das declarações, dando liberdade para o fiscal dar manutenção (incluir, alterar, excluir) as contas a serem homologadas. Cada conta deve estar relacionada quando cabível a seu respectivo item da lista de serviços da LC116/03;
30. Quando da homologação do procedimento fiscal, deverá buscar automaticamente as informações das declarações existentes, para que o respectivo agente fiscal proceda a necessária homologação da base de cálculo;
31. A homologação deve conter em ordem ascendente todas as competências que estão sendo averiguadas, como opção de alteração, caso haja necessidade;
32. Gerar planilha de homologação somente dos serviços prestados. Com os dados digitados na homologação;
33. Possuir Funcionalidade para configurar envio de e-mail via Processo Fiscal sendo possível habilitar e desabilitar a qualquer momento bem como configurar textos padrões que serão apresentados no corpo do e-mail;
34. Possibilitar enviar por e-mail no decorrer da ação fiscal os seguintes documentos: termo de início, intimação, termo de recebimento de documentos, termo de devolução de documentos, termo de apreensão de documentos, documentos de autuação principal e acessória, termo de prorrogação fiscal e termo de encerramento de fiscalização;
35. Possibilitar a consulta dos e-mails enviados no processo fiscal, discriminando as seguintes informações: data, hora, endereço de e-mail, usuário responsável pelo envio do e-mail e cópia do e-mail enviado;
36. Permitir a criação do documento de autuação de acordo com uma tabela de infrações previamente cadastradas, com opções de informar se o contribuinte for reincidente, se a autuação está sendo emitida para serviços próprios (prestados) ou tomados e campo destinado ao livre manuseio do grupo fisco para a descrição detalhada do histórico do lançamento a ser realizado;
37. Permitir a emissão de documento para pagamento bancário com código de barras, das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários existentes, tendo a opção de o documento de autuação e a guia de pagamento serem parametrizados para saírem com eventuais descontos na multa, previstos na legislação tributária do município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento;
38. Permitir emissão de relatórios contendo as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, filtrando por serviços tomados e prestados;
39. Emitir relatórios dos contribuintes fiscalizados, não fiscalizados e em fiscalização;
40. Emitir relatório com listagem de contribuintes por atividade;
41. Emitir relatório com a situação dos contribuintes fiscalizados/em fiscalização trazendo informações dos valores devidos/pagos e dos seus respectivos documentos de autuação;
42. Permitir a reabertura do procedimento fiscal, após seu fechamento;



43. Permitir controlar a liberação e realizar a emissão de autorização para uso de emissor de cupons fiscais;
44. Permitir a inscrição em dívida ativa dos valores notificados e não pagos;
45. Permitir suspensão de notificações e autos de infração, no momento do cadastramento do recurso;
46. Possibilidade de emitir relatório comparando valor estimado com o valor declarado;

4.10.1 IPTU E TAXAS

1. Permitir o cadastramento de bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos.
2. Permitir que no cadastro de logradouros, estes possam ser relacionados com todos os bairros por onde passam, e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário.
3. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ, com no mínimo os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia com, termina com.
4. Permitir manter um histórico de alterações que possibilite sua consulta. Realizar ainda, a emissão de um espelho das informações do cadastro imobiliário, podendo optar para que os espelhos das informações sejam referentes a uma data/hora retroativa.
5. Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual.
6. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
7. Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.
8. Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel.
9. Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo do débito e da parcela.
10. Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.
11. Permitir prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, receita ou forma de pagamento.
12. Controlar as vistorias executadas nos imóveis bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria.
13. Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, responsável, imóvel, imobiliárias.
14. Permitir configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização.
15. Possibilitar ao servidor incluir novas informações cadastrais imobiliárias para controle, por configuração, sem necessidade de contratação de serviços de customização.
16. Demonstrar mensagem de erro se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário e cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros.
17. Permitir acesso a informações sobre logradouros/trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração.
18. Permitir desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do cliente.
19. Permitir relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individual e geral.
20. Demonstrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no respectivo cadastro.
21. Possibilitar realizar o desmembramento e o remembramento de imóveis. O contribuinte que possui um imóvel e deseja que este imóvel seja dividido ou reconstituído, constituindo um ou mais imóveis.



22. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos. Estes campos devem permitir a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.
23. Possibilitar o vínculo do cadastro único de pessoas ao conselho de classe do CRECI, assim relacionando as Imobiliárias com os imóveis, para permitir a emissão de carnes IPTU por imobiliária.
24. Permitir alterar a situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: Ativo, Desativado e Suspenso.
25. Possibilitar que sejam configurados quais os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel.
26. Possibilitar autorização de usuário supervisor para realizar alteração de cadastros que possuem débitos vencidos junto à secretaria de finanças do município.
27. Possibilitar visualizar os alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos.
28. Possibilitar definir imóveis bloqueados, onde que só poderá ser alterado qualquer dado cadastral com autorização de usuário supervisor.
29. Possibilitar relacionar os zoneamentos do imóvel.
30. Possibilitar inserir de forma manual informação referente ao histórico do cadastro imobiliário.
31. Possibilitar geração de notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, responsável pelo cadastro, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.
32. Possibilitar geração de aviso de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, responsável pelo cadastro, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.
33. Possibilitar exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada para realização dos serviços de impressão pela entidade municipal.
34. Possibilitar geração de notificação cadastral para imóveis que estiverem com irregularidades cadastrais.
35. Possibilitar que a geração do aviso de débitos, notificação de débitos e notificação cadastral sejam enviadas para a imobiliária responsável pelo imóvel.
36. Possibilitar emissão de comparativo de valores calculados entre exercícios diferentes, podendo realizar filtro por percentual de diferença através dos valores venais e algum dos tributos lançados, tendo como no mínimo os seguintes operadores para comparação igual, menor ou igual, maior, maior ou igual, entre.
37. Possibilitar geração de arquivo para cobrança dos créditos tributários relacionados ao imóvel para cobrança na modalidade débito em conta.
38. Possibilitar unificar registros duplicados do cadastro de seção.
39. Possibilitar que na rotina de cálculo de IPTU e Taxas seja possível definir um valor mínimo de determinado tributo calculado.
40. Possibilitar realizar Alterações nos cadastros imobiliários de forma Geral.
41. Possibilitar realizar Alterações nos cadastros de seções de forma Geral.
42. Possibilitar exportar Dados para empresas de GeoReferenciamento.
43. Permitir informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro imobiliário, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através de mapa.

4.10.2 - ISS E TAXAS

1. Possuir controle gerencial das empresas optantes pelo Simples Nacional, onde o controle é feito na empresa matriz e suas respectivas filiais.
2. Cadastro e consulta dos estabelecimentos vistoriados, contendo, além dos dados existentes, a data de vistoria.



3. Emissão de certidão: inscrição, baixa e atividade referentes ao cadastro mobiliário.
4. Possibilitar a administração de informações sobre o cadastro de pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no território do Município.
5. Possibilitar que o cadastro mobiliário (econômico) possa funcionar referenciando ao cadastro imobiliário.
6. Possibilitar o cadastro e controle de sócios, de acordo com suas cotas e ações, controlando o percentual correspondente a cada um.
7. Permitir ter um histórico das informações do cadastro econômico-fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade.
8. Possibilitar configurar o valor mínimo do débito e da parcela no cálculo dos lançamentos para o mobiliário.
9. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
10. Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e recolhimento de valores.
11. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ e atividade (principal e secundária) com, no mínimo, os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia com e termina com.
12. Deverá estar adequada a Lei complementar nº 116/03.
13. Permitir diferenciação das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme lei.
14. Conter programas para gestão do cadastro econômico-fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, EI (Empreendedor Individual) e das chamadas Taxas de Licença.
15. Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito a homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de utilização de logradouros públicos.
16. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do ISS e Taxas.
17. Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista dos lançamentos de ISS e taxas de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.
18. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
19. Controlar as vistorias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria.
20. Permitir o relacionamento do cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos.
21. Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal (empresa), Contador.
22. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária, tais como: ativos, baixados, desativados, suspensos e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral.
23. Verificar a existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município.
24. Permitir informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através de mapa.
25. Permitir configuração das informações referentes a cadastro de atividades vinculado ao cadastro mobiliário.
26. Possibilitar o usuário de configurar novas informações vinculadas ao cadastro econômico-fiscal.
27. Possibilitar desabilitar informações do cadastro mobiliário quando não se deseja mais administrá-las.
28. Permitir o cadastro das atividades no padrão CNAE, atendendo ao padrão nacional de codificação de atividades econômicas e permite que a administração classifique as pessoas jurídicas e físicas com maior detalhamento.
29. Permitir a visualização no cadastro mobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração.



30. Possibilitar emissão de alvarás de funcionamento de forma individual ou geral, bem como, permitir a escolha do período de vigência, inclusive podendo a mesma ser prorrogada e derogada a qualquer momento.
31. Possibilitar que determinado tipo de sócios não seja validado para fins de verificação de débitos do cadastro mobiliário.
32. Possibilitar informar alerta de débitos vencidos relacionados ao cadastro mobiliário bem como dos sócios relacionados a este no momento de manutenção no cadastro.
33. Possibilitar geração de notificação e aviso de débitos para cadastros mobiliários que possuam débitos vencidos ou a vencer, permitindo filtrar a geração pelo menos por data de vencimento, número de parcelas em atraso, valor mínimo do débito e valor máximo do débito.
34. Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para serem impressos/entregues por empresa a ser definida pela entidade municipal.
35. Possibilitar geração de arquivo a partir do arquivo da relação de empresas do município que é fornecido pela receita federal, a fim de gerar no arquivo apenas as empresas que possuem débitos no município.
36. Possibilitar informar os responsáveis técnicos de cada empresa.
37. Possibilitar relacionar no cadastro de atividades a utilização correspondente, de acordo com a lista de utilizações previstas na lei do zoneamento do município.
44. Possibilitar realizar a inclusão e alteração do contador responsável por uma empresa em massa, permitindo alterar mais que uma ao mesmo tempo.

4.10.3 - ISS BANCOS

1. Permitir a manutenção dos planos de contas das instituições financeiras, que deverão estar disponíveis para os funcionários do município e para os responsáveis pelas declarações das instituições financeiras, podendo os funcionários do município acessar todos os planos de contas das instituições financeiras, e os responsáveis pela declaração das mesmas somente deverão ter acesso ao plano da respectiva instituição.
2. Permitir que instituições financeiras possam cadastrar as contas colocando os dados como: número da conta, nome da conta, descrição da conta, código COSIF da qual a conta está vinculada, código da atividade da qual a mesma está correlacionada.
3. Possuir sistemática onde o banco possa cadastrar as contas através da importação de arquivos, através de layout disponibilizado pela licitante.
4. Possuir lançamento via Plano de contas COSIF e Plano de Contas de cada Instituição Financeira, sendo que ambas deverão estar correlacionadas com os códigos de serviço pertinentes.
5. Possibilitar a importação de declaração de Instituições Financeiras (DESIF), com obrigatoriedade do grupo contábil 7.0.0.00.00-9, e também se for o caso, para o grupo contábil 8.0.0.00.00-6, nos termos da respectiva legislação municipal atual ou implantada durante a vigência deste contrato, no padrão ABRASF.
6. Possibilitar a importação de arquivos de Informações Comuns aos Municípios, com as informações do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC), bem como a Tabela de Tarifas da Instituição Financeira quando obrigatório, no padrão ABRASF.
7. Possibilitar a importação de arquivos de apuração mensal do ISSQN, discriminando a identificação da dependência, demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo e demonstrativo do ISSQN mensal a recolher, no padrão ABRASF.
8. Possibilitar o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis (Balancete Analítico) da Instituição, apontando as divergências entre os valores.
9. Possibilitar verificar a arrecadação mensal e anual por conta COSIF das Instituições Financeiras sediadas no município.
10. Possibilitar a consulta do Plano Geral de Contas Comentado de atual utilização e de utilizações anteriores.
11. Possibilitar a consulta do Balancete Analítico por cadastro econômico, CPF/CNPJ da instituição financeira e pela data da importação.



4.10.4 - SIMPLES NACIONAL

1. Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes do simples nacional;
2. Permitir a importação de arquivos contendo os eventos dos contribuintes do simples nacional;
3. Permitir consulta e visualização dos períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no simples nacional;
4. Possibilidade de importação dos arquivos do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);
5. Possibilidade de importação de arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);
6. Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes enquadrados como Micro Empreendedor Individual;
7. Permitir a importação de arquivos contendo os eventos dos contribuintes enquadrados como Micro Empreendedor Individual;
8. Permitir importação dos arquivos DASSENDA;
9. Permitir importação dos arquivos do parcelamento do simples nacional;
10. Permitir consulta e visualização dos períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Micro Empreendedor Individual;
11. Possibilidade de importação dos arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Micro Empreendedor Individual);
12. Possibilidade de importação de arquivos da DASN-SIMEI (Declaração Anual do Micro Empreendedor Individual);
13. Permitir consultar os registros de importação do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias de pendências de importação;
14. Permitir consultar os registros de importação do DASN (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias pendências de importação;
15. Permitir a importação de contribuintes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal para posterior inscrição em Dívida Ativa Municipal;
16. Possibilidade de selecionar quais contribuintes enquadrados no simples nacional com débitos, que serão inscritos em Dívida Ativa;
17. Possibilidade de consultar as inconsistências de pagamento dos arquivos importados do DASN com as baixas de pagamento do CONTRATANTE de pagamento dos arquivos importados do DASN com as baixas de pagamento do Município;
18. Possibilidade de emitir relatório de confronto de informações entre as declarações DAS e as declarações de escrituração fiscal, listando as inconsistências;
19. Permitir emissão de relatório de todas as informações importadas do DAS(Documento de Arrecadação do Simples Nacional);
20. Permitir emissão de relatório de todas as informações importadas no DASN(Declaração Anual do Simples Nacional);
21. Relatório de empresas do Município que declararam receita para outros municípios;
22. Relatório de empresas de outros Municípios que declararam receita para o Município;
23. Relatório de contribuintes enquadrados no simples nacional sem pagamento e que não foram inscritos em Dívida Ativa;
24. Relatório de empresas do simples nacional que declaram receita isenta no DAS;
25. Relatório de empresas do simples nacional que declaram sem recolhimento no DAS.

4.10.5 - RECEITAS DIVERSAS

1. Propiciar que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada nas diversas secretarias e setores do município.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Proc.: **80/2019**

Folha: _____

Rub.: _____

2. Permitir a emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, possibilitando a configuração e emissão de diversos layouts.
3. Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.
4. Possibilitar a extinção de débitos por serviços não realizados.
5. Permitir vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico.
6. Possibilitar emissão de Nota Avulsa através da lista de serviço ou atividade econômica.
7. Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para contribuintes que estejam em atraso com determinado serviço, possibilitando realizar filtro por quantidade de parcelas em atraso, se o tipo de atraso e consecutivo ou alternado bem como possibilitar informar a faixa de valor para geração.
8. Possibilitar exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada para realização dos serviços de impressão pela entidade municipal.
9. Possibilitar que na geração da Nota Avulsa, sejam verificados os débitos do prestador e tomador de serviço.
10. Possibilitar definir limite de Nota Avulsa por prestador, sendo um limite por mês ou por ano.
11. Possibilitar realizar as deduções de INSS e IRRF referente aos serviços prestados.



4.11

PROTESTOS VIA CARTÓRIO – PREFEITURA

1. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.
2. Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.
3. Possibilitar informar os corresponsáveis da dívida ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações, CDA's, carnês e qualquer texto em que seja necessário.
4. Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação. Possibilitar a configuração do parcelamento de dívida ativa, podendo parcelar várias receitas, conceder descontos através de leis municipais, estabelecendo um valor mínimo por parcela e período de vigência da lei.
5. Possuir demonstrativo dos débitos ajuizados, pagos, abertos, cancelados, emitidos por contribuinte, imóvel ou econômico.
6. Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados.
7. Possibilitar o parcelamento de débitos do contribuinte, de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais.
8. Conter rotinas para o cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições.
9. Nas consultas e relatórios gerenciais devesse agrupar os débitos entre Administrativo, Judicial, ou Cartório, dependendo da fase de cobrança em que cada um se encontra inclusive parcelamentos.
10. Possibilitar que as Certidões de Dívida sejam assinadas digitalmente.
11. Propiciar junção de dívidas para cobrança administrativa/judicial por no mínimo as seguintes formas: Contribuinte, Classificação da Receita, Ano de Lançamento, Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico.
12. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
13. Possibilitar realizar o estorno de inscrição em dívida ativa, caso identificado que a inscrição foi de forma indevida, caso ainda não tenha sido efetuado nenhuma movimentação com a inscrição na dívida ativa.
14. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.
15. Possuir integração com o SCPC- Serviço Central de Proteção ao Crédito.



4.12

NOTA FISCAL ELETRÔNICA – PREFEITURA

1. Permitir a autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de notas fiscais eletrônicas em qualquer momento.
2. Permitir, na emissão das Notas Fiscais Eletrônicas, a utilização de vários itens da lista de serviços, conforme classificação da Lei Complementar 116/03, inclusive na mesma nota.
3. Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas.
4. Permitir que o usuário liberador permita ou não, que o contador do contribuinte realize a emissão da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.
5. Permitir que o prestador de serviço, usuário final da NFS-e, possa configurar logo da empresa para ser utilizado no corpo da NFS-e.
6. Permitir ao prestador de serviço configurar uma observação padrão a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e.
7. Permitir ao prestador de serviço configurar informação complementar padrão, em momento anterior a emissão da NFS-e, a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e.
8. Permitir o uso de tabelas (linhas x colunas) personalizadas na configuração e na emissão da NFS-e para as informações complementares, possibilitando a escolha do número de linhas e colunas, o software deve deixar que sejam digitadas informação nas células da tabela.
9. Permitir ao prestador de serviço configurar um e-mail, em momento anterior a emissão da NFS-e, para o qual todas as NFS-e sejam encaminhadas automaticamente, independente do tomador do serviço.
10. Permitir configurar um determinado número de dias após a emissão da NFS-e onde o prestador de serviço esta autorizado a cancelar a NFS-e.
11. Permitir configurar a quantidade de horas que a NFS-e poderá ser cancelada pelo prestador após sua emissão.
12. Possibilitar ao usuário emissor de NFS-e que efetue uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respectiva substituta quando houver.
13. Disponibilizar ao usuário fiscal, o controle para as solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo o mesmo deferir/indeferir as respectivas solicitações, informando um motivo.
14. Enviar e-mail automaticamente ao tomador do serviço quando a NFS-e for cancelada.
15. Permitir configurar se o nome fantasia dos prestadores de serviço usuários da NFS-e sairá no corpo da NFS-e.
16. Possibilidade de copiar os dados de uma NFS-e já emitida para emissão de nova nota.
17. Permitir configurar quantos dias após a emissão a nota poderá ser substituída pelo contribuinte.
18. Permitir realizar o download do arquivo de retorno (XML) resultado da integração, para cada NFS-e, quando esta for feita via integração.
19. Permitir utilização de Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal.
20. Possibilitar que o tomador de serviço efetue denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
21. Registrar de forma automática denúncia da conversão irregular do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica, quando via integração houver tentativa de envio de um RPS que esteja sendo convertido fora do prazo.
22. O software deverá negar o recebimento de RPS já transformado em NFS-e.
23. Permitir selecionar se o campo valor líquido será discriminado no corpo da NFS-e.
24. Permitir selecionar para quais itens da lista de serviço, deverão ser informados os dados referente a construção civil no momento de emissão da NFS-e.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Proc.: 80/2019

Folha: _____

Rub.: _____

25. As informações referentes a construção civil como número da obra, ano da obra, tipo da obra e número do C.E.I da obra, deverão ser impressos no corpo da NFS-e emitida, em campos específicos para tal.
26. Permitir configurar se a informação dos dados da obra será obrigatória ou não.
27. Possibilitar o cadastramento de obras não cadastradas no momento de emissão da NFS-e.
28. Possibilitar o cadastramento de obras de fora do Município.
29. Para o cadastramento da obra no momento de emissão da NFS-e, deveser possível informar o nome da obra, o responsável pela obra, C.E.I da obra, Logradouro, Bairro e CEP.
30. Na consulta dos XML's de importação de NFS-e, deverá ser possível identificar a situação do arquivo: importado/erro, os que ocorreram erro deverá ser discriminado o motivo.
31. Gerar relatório dos maiores emissores de NFS-e podendo ser selecionado pelo serviço e período de data de emissão.
32. Gerar relatório de contribuintes autorizados a emitirem NFS-e, mas que não emitiram nenhuma nota, permitindo ser filtrado por cadastro econômico, e por competência.
33. Possibilitar a emissão de relatório de cadastros econômicos que não solicitaram autorização para utilização de NFS-e.
34. Possibilitar via configuração a exibição do usuário que emitiu uma respectiva NFS-e no corpo da nota.
35. Possibilitar via configuração a exibição do usuário que cancelou uma respectiva NFS-e, podendo exibir o motivo do cancelamento no corpo da nota.
36. Possibilitar visualizar a prévia da NFS-e antes de sua emissão, com possibilidade de impressão da mesma.
37. Possibilitar o usuário emissor de NFS-e verificar na tela de emissão, o total de ISSQN de suas notas emitidas na competência atual.
38. Possibilitar que na emissão das notas fiscais eletrônicas possam ser informados vários municípios onde os serviços foram prestados, bem como o local de recolhimento do ISS, inclusive na mesma nota, conforme Lei complementar 116/03.



4.13

LIVRO ELETRÔNICO – PREFEITURA

1. Possuir cadastro Mobiliário ÚNICO;
2. Possuir Escrituração para Prestadores de Serviços.
3. Possuir escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os prestadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se deseja lançar.
4. Possuir escrituração de serviços de Construção Civil para prestadores de serviços
5. Permitir escrituração, via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e subsérie, natureza dos serviços (código do serviço).
6. Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações acima lançadas.
7. No encerramento da escrituração o sistema deverá possibilitar a edição/cancelamento de qualquer lançamento, exceto para lançamentos gerados pela emissão de NFS-e.
8. Possuir escrituração para tomadores de serviço.
9. Permitir Escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os tomadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se quer lançar.
10. Permitir Escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os prestadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se quer lançar.
11. Possuir escrituração exclusiva para contadores, dar a possibilidade que contadores possam se pré-cadastramento no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da prefeitura com poderes para esta atividade (senha que permita esta operação).
12. Disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das declarações, tais como: serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas locais, serviços prestados fora da cidade por empresas locais, relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações.
13. Possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Tributação.
14. Disponibilizar rotina para o cadastramento, alteração e baixa de inscrições municipais.
15. Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina.
16. Ter opção de emitir recibo de declaração de ISS e de ISS retido.
17. Possibilitar a escrituração, com acesso seguro (assinatura digital), de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente:
 - a. Razão social do declarante/contribuinte;
 - b. CNPJ/CPF;
 - c. Endereço completo;
 - d. Número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver;
 - e. Número e data de emissão do documento fiscal;
 - f. Valor dos serviços prestados e/ou tomados.
18. Possibilitar a escrituração de serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário;
19. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários;
20. Possibilitar que o escritório contábil, através de seu usuário e senha, faça a escrituração de todos os seus pacientes, serviços prestados e tomados
21. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
22. Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento.



23. Aceitar múltiplas atividades enumeradas na Lista de Serviços (LC 116/03) em um mesmo documento fiscal.
24. Possibilidade de importação de arquivos das administradoras de cartão, contendo as informações de débito e crédito.
25. Possibilidade de consultar os log's de importação dos arquivos das administradoras de cartão, com a possibilidade de efetuar o download do arquivo importado.
26. Possibilidade de visualizar os erros de importações dos arquivos das administradoras de cartão.
27. Possuir relatório de importação dos arquivos das administradoras de cartão, contendo o CPF/CNPJ da administradora, a competência e os valores de débito e crédito que foram importados por arquivo e qual o tipo de importação (Normal ou Retificadora).
28. Possuir relatório de confronto do que foi declarado e o que foi informado pelas administradoras de cartão.
29. Permitir o enquadramento/desenquadramento de relacionamentos entre categorias personalizadas de declaração e cadastros econômicos.
30. Possibilidade de configuração dos campos a serem listados para as declarações de despesa.
31. Possibilidade de configurar se uma determinada despesa será de preenchimento obrigatório ou não.
32. Permitir o cadastramento de novos tomadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração de serviços prestados.
33. Permitir declaração dos serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo anual.
34. Permitir declarações de serviços prestados dos contribuintes do regime de homologação por: documento fiscal; base de cálculo; categorias configuráveis ou planos de contas, conforme configurações predefinidas.
35. Possibilitar a retificação de declarações de serviços prestados já realizados e não pagas.
36. Possibilitar a retificação das declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, por categoria, composto pelos campos definidos nas configurações de categoria, com as fórmulas definidas também no mesmo cadastro.
37. Possibilitar a retificação das parcelas já pagas, desde que não exclua notas fiscais eletrônicas e não altere o valor do ISSQN.
38. Permitir a escrituração para contribuintes de fora do Município (Declarantes sem cadastro mobiliário) tanto de documentos fiscais prestados como tomados, possibilitando a emissão de guia para pagamento do imposto.
39. Possibilitar a geração de parcelas complementares sem intervenção do Município e sem perder a referência e a competência a qual ela complementa.
40. Disponibilizar rotina para cadastramento de requisição de compensação (valor pago a maior), após deferido pelo Município, este valor será abatido do valor devido de competências futuras.
41. Permitir o enquadramento de incentivos fiscais por cadastro econômico.
42. Permitir configurar multa por atraso de declaração, separadamente por serviços prestados, serviços tomados e contribuintes do simples nacional.
43. Permitir o lançamento de multa por atraso na declaração de forma geral.
44. Permitir configurar quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução na base de cálculo, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução.
45. Permitir mais de uma declaração por competência.
46. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, quanto as alíquotas diferenciadas.
47. Permitir efetuar declaração sem movimento.
48. Permitir a geração do recibo de retenção de ISSQN com a possibilidade de agrupar todas as notas de um mesmo prestador no mesmo recibo.



4.14

FOLHA/RECURSOS HUMANOS/ESOCIAL - PREFEITURA E CÂMARA DE VEREADORES

1. Possuir cadastro de servidores com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
2. Possibilitar cadastro de admissões futuras, ou seja, possibilitar antecipar o cadastro de qualquer novo servidor no sistema.
3. Permitir filtrar o cadastro funcional por: nome, idade, CPF, RG, PIS, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, tipo deficiência, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão e data de nascimento.
4. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
5. Permitir controlar múltiplas previdências para cada servidor, permitindo informar a matrícula previdenciária e a data de início e final no relacionamento.
6. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado e agente político.
7. Possuir controle dos estagiários vinculados com a entidade, incluindo data inicial e final, supervisor/orientador, curso, agente de integração (quando existente) e permitir emitir o Termo de Compromisso de Estágio.
8. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: nomenclatura, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO e quantidade de vagas criadas.
9. Controlar a quantidades de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos.
10. Validar número do CPF e número do PIS.
11. Permitir registrar todos os atos legais do servidor.
12. Permitir registrar ocorrências funcionais como advertências, elogios ou ainda suspensões, bem como permitir converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.
13. Permitir registrar servidores residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita e tributação, para gerar as informações automaticamente na DIRF.
14. Permitir o controle de lotação variável dos professores, permitindo controlar vagas fixas ou temporárias por local de trabalho e disciplina, relacionando os servidores com as vagas e exibindo relatório das vagas ocupadas e restantes.
15. Emitir ficha de informações funcionais dos servidores, contendo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos ocupados, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados ocupados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, histórico salarial, avaliações de estágio probatório, ocorrências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão e compensação de horas.
16. Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise.
17. Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada, sem a necessidade de incluí-la novamente quando o servidor possuir um novo contrato.
18. Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
19. Possuir rotina de importação para os candidatos do concurso público e processo seletivo, evitando a digitação manual ou manipulação de informações via banco de dados.
20. Possuir rotinas que permitam controlar os fiscais e os locais de prova dos concursos públicos e processos seletivos.
21. Possuir configuração de férias especiais, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, permitindo que a configuração seja aplicada por cargo, regime ou individualmente por funcionário.
22. Permitir lançar a programação de férias dos servidores.
23. Possuir cálculo de férias (individual, coletiva ou baseada em programação), realizando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias.



24. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação, bem como permitir a consulta de posição de férias, indicando para o período aquisitivo de férias o período de gozo, e a data que a mesma foi calculada.
25. Emitir relação de férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e proporcional.
26. Emitir os avisos e recibos de férias, bem como possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de férias para impressão em gráfica, contendo no arquivo informações dos valores calculados, períodos aquisitivos e períodos de gozo das férias.
27. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
28. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio e permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
29. Permitir a configuração de perda e/ou prorrogação de aquisitivos de férias, licença prêmio e adicional de tempo de serviço em virtude de afastamentos e faltas.
30. Permitir a configuração de perda e/ou prorrogação de aquisitivos de licença prêmio e adicional de tempo de serviço em virtude de ocupar cargo comissionado.
31. Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas (banco de horas).
32. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar quais devem averbar para contagem de tempo de serviço na entidade.
33. Emitir Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do servidor com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.
34. Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.
35. Emitir relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações, devendo também permitir controlar os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.
36. Possuir relatório que apresente a média atualizada de determinados proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, e utilizando os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.
37. Gerar arquivos para DIRF e RAIS sem a necessidade de "intervenção manual" em banco de dados.
38. Gerar empenhamento automático para a contabilidade, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento, sem a necessidade de exportação/importação de arquivos de texto.
39. Permitir o cadastramento de todos os níveis salariais, contendo no mínimo, o histórico dos valores salariais para cada referência, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.
40. Permitir o reajuste parcial ou global do valor dos: níveis salariais, salário base dos servidores, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, e valor mensal do COMPREV.
41. Permitir o registro dos valores de estoque e mensais do COMPREV.
42. Possibilitar a inclusão dos autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
43. Possuir cadastro de receitas de eventos desportivos/patrocínios e valores da comercialização da produção rural (física e jurídica), bem como possuir cadastro de obras, visando a posterior geração automática na SEFIP/GFIP.
44. Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
45. Gerar o arquivo GRRF nos padrões da legislação vigente.
46. Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
47. Permitir realizar importação dos empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento.
48. Dispor de Webservice próprio para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos de texto.
49. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte e a configuração dos roteiros para os quais será utilizado o vale-transporte.
50. Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
51. Permitir o registro da quantidade de vales transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho e possibilitar informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do servidor.
52. Permitir lançar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte específica para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrada esta alteração.
53. Possibilitar configurar e informar se deverá ser pago como provento o valor calculado do vale-transporte em folha ao servidor.
54. Possuir rotina para cálculo de vale transporte, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos, indicando o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.



55. Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
56. Permitir o lançamento de falta justificada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar à competência que será realizado o efetivo desconto.
57. Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.
58. Permitir o cálculo automático do adicional por tempo de serviço, e a emissão de relatório dos servidores que obtiveram o benefício no mês, possibilitando a configuração se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior.
59. Permitir o cálculo de: folha de pagamento mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais.
60. Possibilitar calcular todos os tipos de folha em uma única tela, possibilitando a opção de filtros com todos os campos existentes no cadastro de servidor.
61. Permitir através da consulta de pagamentos, consultar o histórico de pagamentos, com informação de data, hora e usuário que fez o cálculo ou o cancelamento.
62. Permitir detalhar o cálculo realizado das verbas de provento e descontos, pelo menos nas folhas mensais e 13º salário, possibilitando verificar como o sistema chegou a determinado resultado/valor calculado.
63. Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
64. Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho.
65. Permitir reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.
66. Permitir simulações de folha de pagamento para calcular reajustes salariais retroativos, lançando automaticamente as variáveis de proventos e descontos em folha.
67. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.
68. Permitir configurar a fórmula de cálculo dos proventos e descontos, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da entidade.
69. Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
70. Emitir resumo da folha analítico, possibilitando a quebra por grupo de servidores de mesmo regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho.
71. Emitir o resumo mensal da folha, totalizando proventos, descontos e os encargos patronais.
72. Permitir inclusão de proventos/descontos variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, descontos diversos e ações judiciais, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
73. Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
74. Permitir o lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos servidores, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração no arquivo da DIRF.
75. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
76. Emitir a planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
77. Possibilitar a impressão do contracheque, com opção de filtro de servidores do mesmo regime, cargo, nível salarial, banco, lotação e local de trabalho.
78. Permitir a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores de acordo com filtro.
79. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
80. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção
81. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatórios.
82. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
83. Emitir Guia de Recolhimento da Previdência Social.
84. Possuir cadastro de pensões alimentícias, judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, data final, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (percentual, valor fixo, salário-mínimo).
85. Calcular o desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
86. Dispor de consulta do pagamento de pensão alimentícia.
87. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para servidores e a emissão de relatório de autorização.



88. Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
89. Permitir informar valores de IR ou base de cálculo de IR e valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.
90. Emitir a relação dos salários de contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
91. Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um efetivo assume a vaga.
92. Permitir configurar e calcular médias em férias e 13º salário.
93. Permitir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda).
94. Permitir efetuar o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento (auxílio doença, falta, licença maternidade, etc.) e data de início e término.
95. Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional na folha de pagamento.
96. Possibilitar cadastrar vários motivos de afastamento indicando os proventos e descontos pagos para cada motivo.
97. Controlar os dias de carência para afastamentos com o mesmo motivo.
98. Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.
99. Possibilitar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) no caso de faltas.
100. Possibilitar o cálculo de margem consignável, descontando os empréstimos consignados existentes para o servidor, permitindo configurar outras verbas para desconto e abatimento. Com a possibilidade de impressão de relatório com as devidas informações.
101. Permitir a entidade controlar a emissão das margens consignadas pelo Portal de Serviços por banco de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período.
102. Permitir o cálculo de provisão e a contabilização automática para contabilidade.
103. Permitir detalhar as fórmulas das verbas calculadas na provisão, possibilitando verificar como o sistema chegou a determinado resultado/valor calculado.
104. Permitir busca das diárias automaticamente do módulo contábil, sem necessidade de geração de arquivo-texto para importação, tampouco a digitação manual.
105. Permitir configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado um lançamento de férias para o servidor subordinado.
106. Permitir geração/exporação de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
107. Realizar exportação de arquivo para Avaliação Atuarial no padrão CADPREV do Ministério da Previdência.
108. Permitir a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos.
109. Permitir efetuar a substituição carga horária, informando a quantidade de horas, motivo e verba para pagamento da substituição, podendo também ser paga retroativamente.
110. Permitir exportar as informações referentes ao vale-transporte para geração de carga em cartões das empresas de transporte coletivo.
111. Permitir efetuar importação de proventos/descontos variáveis.
112. Permitir efetuar importação de proventos/descontos fixos.
113. Possuir relatório que apresente os funcionários cedidos e recebidos, bem como apresente seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.
114. Possuir exportação do arquivo MANAD.
115. Possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de pagamento para impressão em gráfica.
116. Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOBI, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo.
117. Possuir rotina que permita a alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código não existente na base de dados.
118. Possuir configuração para que gere acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá a acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro funcional.
119. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro de gratificações para os funcionários, para determinados cargos pré-estabelecidos, quando realizar seu cadastro funcional.
120. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro do nível salarial inicial do funcionário quando realizar seu cadastro funcional.



121. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.
122. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.
123. Permitir exibir o recibo de pagamento, por tipo de folha e regime, no portal de serviços mesmo sem a competência de cálculo estar completamente fechada.
124. Permitir a exportação e importação de arquivos da consulta de qualificação cadastral do eSocial.
125. Dispor de rotina de consistências de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, sendo juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.
126. Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção do eSocial quando o mesmo entrar em vigor.
127. Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção Restrita do eSocial.
128. Dispor de toda estrutura de geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.
129. Dispor de rotina automática para verificação e recepção de retornos dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade do usuário efetuar requisições manualmente.
130. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução da folha de pagamento nos últimos anos e nos últimos meses, exibindo total bruto, total de descontos e total líquido.
131. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por secretaria, devendo possibilitar configurar quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.
132. Possui indicadores gráficos que permitam verificar a evolução dos gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por mês e por ano, devendo possibilitar configurar quais verbas irão compor os indicadores do gráfico
133. Possuir indicadores gráficos que permitam identificar o perfil do quadro de funcionários, contendo percentual de funcionários por: centro de custo, escolaridade, sexo, cargo, classificação funcional, regime, estado civil, faixa etária e faixa salarial bruta.



4.15

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - PREFEITURA E CÂMARA DE VEREADORES

1. Atender as Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional;
2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU;
3. Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informação);
4. Permitir consultar as informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota da entidade;
5. Gerar publicação de todas as obras que estão sendo realizadas pela entidade, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;
6. Gerar publicação de orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e trimestrais da execução orçamentaria, além dos dados constantes na lei 9.755/98;
7. Gerar publicação das compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;
8. Gerar publicação das prestações de contas do ente público;
9. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;
10. Gerar publicação da área de pessoal, estrutura organizacional, cargos e funções, salários, centros de custos com e sem funcionários;
11. Gerar publicação dos gastos com diárias pagas com verbas oriundas dos cofres públicos, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
12. Gerar publicação dos atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
13. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão;
14. Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos;
15. Possuir consulta que disponha da quantidade de funcionários por regime de trabalho;
16. Possuir consulta que disponha da quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);
17. Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato;
18. Possuir consulta de funcionários cedidos e recebidos por cessão;
19. Dispor de consulta de cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;
20. Possuir consulta de funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;
21. Possuir consulta que permita visualizar o horário de trabalho regular cadastrado para o funcionário;
22. Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;
23. Permitir acesso as informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;
24. Permitir consulta de informações com filtro de período;
25. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados;
26. Possibilitar que as consultas sejam gerenciadas permitindo ao usuário definir quais consultas serão disponibilizadas no Portal;
27. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;
28. Permitir imprimir as consultas nos formatos PDF ou DOC ou XLS ou JPEG;
29. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal;
30. Permitir publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload desses relatórios;
31. Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte e acessar ferramenta que auxilie a leitura para deficientes visuais;
32. Permitir o acesso às legislações municipais;
33. Permitir consultar os processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Proc.: **80/2019**

Folha: _____

Rub.: _____

34. Permitir consultar os dados referente a estrutura de acesso à informação da entidade;
35. Permitir cadastrar o horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;
36. Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço da entidade;



4.16

PORTAL DO CIDADÃO, PORTAL DO SERVIDOR - PREFEITURA

1. Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientar os cidadãos, contendo requisitos e dados gerais sobre os serviços prestados pela entidade.
2. Disponibilizar serviço para emissão de processos digitais/protocolos, com integração aos sistemas de cadastro único, imobiliário, arrecadação;
3. Permitir que a solicitação de processos digitais/protocolos via web, seja opcional a utilização de assinatura digital com e-CPF ou e-CNPJ no padrão ICP-Brasil;
4. Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para que seja possível realizar as solicitações;
5. Disponibilizar serviço de Acesso à Informação, com a possibilidade de protocolar solicitação e consultar os seguintes dados da entidade: obras e ações, estrutura organizacional e perguntas frequentes, de acordo com a Legislação 12.527/2011;
6. Permitir consultar as legislações municipais, podendo definir quais categorias poderão ser exibidas na consulta externa;
7. Possibilitar que os serviços que geram processos digitais/protocolos, seja configurada a emissão de taxa, guia para pagamento, em padrão bancário, caso necessário;
8. Possuir serviço para que o contribuinte consulte o andamento dos processos digitais, sendo necessário informar o número do processo e seu código de verificação ou CPF/CNPJ, contendo a possibilidade de informar novos anexos e adicionar complementos;
9. Possuir serviço para que o contribuinte possa solicitar acesso ao portal, com a possibilidade da liberação ser analisada e aprovada pela entidade;
10. Permitir que os usuários recuperem e alterem sua senha de acesso, por meio de serviço disponível no portal;
11. Disponibilizar serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados devem ficar criptografados na base de dados, sendo necessário informar senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação;
12. Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilhas, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores;
13. Possibilitar a divulgação de informações sobre licitações, com a opção de configurar quais dados serão exibidos no serviço, sendo: edital, anexos, pareceres, ata de abertura do envelope, proposta, ata do pregão, contrato, certidões, vencedores;
14. Possuir serviço para que os fornecedores possam consultar os valores retidos de empenhos;
15. Possuir serviço onde os fornecedores possam consultar o saldo dos valores a receber da entidade;
16. Possibilitar aos fornecedores da entidade, consultar os empenhos emitidos, sendo filtrado entre pagos, a pagar, retenções e saldos;
17. Possuir consulta do comprovante de retenção do IRRF pela entidade, para posterior declaração do imposto de renda PF ou PJ;
18. Permitir emissão da folha de pagamento via portal de autoatendimento, com a possibilidade de a entidade definir o layout de impressão que será utilizado para o relatório;
19. Possibilitar ao servidor realizar a emissão da ficha financeira com os valores dos pagamentos recebidos;
20. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem os empréstimos consignados realizados/pagos;
21. Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado;
22. Permitir ao funcionário consultar os períodos de licença-prêmio;
23. Disponibilizar serviço para consultar a autenticidade do recibo de pagamento, sendo informado o código de verificação disposto na folha de pagamento do funcionário;
24. Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando a atualização dos cálculos para: ISSQN, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Guia Única;
25. Permitir a emissão de extrato de débitos, sendo geral, através do cadastro econômico ou por imóvel;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Proc.: **80/2019**

Folha: _____

Rub.: _____

26. Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito;
27. Permitir solicitar a emissão de nota fiscal eletrônica avulsa;
28. Permitir aos bancos/instituições financeiras do CONTRATANTE, cadastrar plano de contas para ser utilizado na declaração de serviços prestados;
29. Permitir aos contabilistas cadastrados, realizar a emissão de certidões negativas de débitos, guias tributárias e atualização de dados, em nome de seus clientes;
30. Possuir serviço para registrar solicitação de ocorrência e manutenção para a entidade, estando integrado com os Serviços Públicos do CONTRATANTE;
31. Disponibilizar serviço para acompanhar o cronograma de execução de atividades das solicitações de ocorrência e manutenção registrada;
32. Possuir serviço que permita registrar denúncias referentes ao licenciamento ambiental;



4.17

MEIO AMBIENTE - PREFEITURA

1. Permitir cadastrar tipos de denuncia especificando seu grau de risco.
2. Permitir a solicitação de licenças ambientais
3. Possibilitar o gerenciamento das solicitações de licenças ambientais;
4. Fornecer informações sobre a atividade a ser licenciada;
5. Permitir que após a criação de uma solicitação de licença e através da integração com o sistema de protocolo, o solicitante receba um número de protocolo para fazer o acompanhamento pelo portal de serviços web do Município;
6. Permitir o cadastro de atividades, onde seja possível vincular o seu potencial poluidor, a sua unidade de medida e o texto jurídico referente a atividade.
7. Permitir que o sistema possibilite o registro de quaisquer atividades, sem limitação;
8. Possibilitar cadastrar diversos tipos de documentos, Ex: Certidão, Negativa, Licenças, Auto de Infração etc.
9. Registrar leis municipais, principalmente as ligadas ao meio ambiente, com seu número, data de criação, descrição e uma descrição detalhada.
10. Possibilitar ao Município, opção de habilitação de solicitação de licenças pelo Portal de Serviços.
11. Permitir a geração de guia de recolhimento de taxas de licenciamento;
12. Possuir em gerenciador de Autos de Infração
13. Possuir um Gerenciador de Licenças tanto solicitadas quanto emitidas.
14. Permitir que após a criação de uma solicitação de licença e através da integração com o sistema de protocolo, o solicitante receba um número de protocolo para fazer o acompanhamento



4.18

PORTAL DO GESTOR – PREFEITURA

1. Disponibilizar ambiente para extração de informações gerenciais e apoio na tomada de decisões.
2. Permitir a Montagem pelos Gestores, de diversos cenários a partir do cruzamento das informações extraídas de Dados do Sistema.
3. Permitir desenvolvimento customizado dos Indicadores para acompanhamento de gestão e dados estatísticos, podendo ser atualizados periodicamente.
4. Disponibilizar aos gestores, ambiente com recursos de análise, combinação de dimensões e métricas, para a geração de indicadores a partir dos dados armazenados.
5. Permitir utilização dos dashboards disponíveis na ferramenta, bem como a construção de novos dashboards.
6. Permitir a Visualização dos resultados através de gráficos, tabelas e opcionalmente geração de relatórios.
7. Permitir acesso ao sistema através da internet (navegadores), independente de sistema operacional.



5 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS INDIVIDUAIS DOS SISTEMAS PARA EDUCAÇÃO

5.1 - EDUCAÇÃO / PROFESSORES / ALUNOS / PEDAGÓGICO / TRANSPORTE / MERENDA /

5.1.1 - SECRETARIA ESCOLAR

1. Possibilitar o Cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como Nome da Unidade, Endereço (Cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), Brasão, Código estadual/municipal, Código do MEC, 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;
2. 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;
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Permitir o controle do grupo familiar relacionado uma pessoa cadastrada como pai, mãe, irmão, avô, madrastra, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo estudante bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.
8. 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.
9. 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.
10. Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre) sua data inicial e final, data limite de lançamento dos resultados e notas.
11. Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.
12. 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.
13. 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.



14. 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.
15. Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.
16. 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.).
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Permitir a geração e impressão dos dados para transferência do estudante para outras unidades de ensino não pertencente a esse sistema.
21. Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.
22. 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.
23. Permitir o registro de faltas e de faltas justificadas diariamente por data de cada aula ou apenas o total por período avaliativo.
24. Permitir emissão de relatórios com controle de percentual de frequência dos alunos por disciplina ou turma.
25. 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).
26. Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova série, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.
27. 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.

5.1.2 - ATIVIDADES DIDÁTICAS E PEDAGÓGICAS DOS PROFESSORES

1. Permitir que o acesso dos professores disponha de um layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
2. O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.
3. Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.
4. Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.
5. Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.
6. Permitir o lançamento 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.
7. Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.
8. Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.
9. Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
10. 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.



11. 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.
12. 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.
13. Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.
14. Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.
15. Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.

16. **5.1.3 - INSCRIÇÃO ONLINE - ESCOLAR**

17. 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;
18. Ambiente online, para que qualquer cidadão possa inscrever seu filho (s) na lista de espera de vaga do município.
19. A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. Permitir visualização do cronograma de datas definido pelo município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.
24. Permitir visualização dos documentos em anexos (edital, regras) e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizados pelo município.
25. Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no município.
26. Permitir o município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.
27. 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.

5.1.4 - CENTRAL DE VAGAS

1. Disponibilizar módulo específico para gerenciamento da Central de Vagas;
2. Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares;
3. 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;
4. Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito.
5. 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;
6. Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo.



7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas inscrições do estudante apresentando a movimentação do mesmo dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações (manuais, serviço social ou automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.
18. Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação;

5.1.5 - GRADE DE HORÁRIOS ESCOLAR

1. Permitir 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.
2. Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.
3. Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.
4. 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.
5. Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não leccione para mais de uma turma por período.
6. Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.
7. Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.



8. 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.
9. Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.
10. Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.
11. Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.
12. Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.
13. 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.
14. 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.
15. Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.
16. Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.
17. Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.
18. 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.
19. Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.
20. 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.
21. Permitir que o usuário possa informar níveis de importância as restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.

5.1.6 - CONTROLE DE QUADRO FUNCIONAL - ESCOLAR

1. Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros) teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (ACT, comissionado, celetista, efetivo, estagiário, entre outros), cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, quando professor permitir informar componente curricular.
2. Possibilitar a importação e atualização do vínculo do servidor e dados relacionados através de integração com o módulo de folha de pagamento.
3. Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Permitir consulta e emissão de relatório de servidores permitindo filtros por unidade escolar, cargo, data de admissão, data de rescisão.
8. 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.
9. Permitir a consulta e emissão de relatório de servidores com vínculos em cargos administrativos.
10. Permitir o cadastro e ou a importação do módulo de folha de pagamento de proventos/descontos variáveis.
11. Permitir o lançamento da efetividade, proventos/descontos variáveis, como faltas, faltas justificadas, licenças, férias, entre outros.



12. Dispor de rotina de integração com o módulo de folha de pagamento para o envio dos lançamentos de efetividade possibilitando que os dados enviados sejam primeiramente analisados e então deferidos ou indeferidos.
13. Permitir controlar a formação dos servidores, cursos superiores, cursos de formação continuada, entre outros.

5.1.7 - CALENDÁRIO ESCOLAR

1. Permitir cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, entre outros.
2. Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.
3. Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.
4. 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.
5. Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.
6. 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.
7. Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Permitir o cadastro de prédios, tipo de salas, salas.
12. 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.
13. 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.
14. 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.

5.1.8 - AVALIAÇÃO E NOTAS ESCOLAR

1. 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).
2. Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).
3. 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.
4. Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.
5. 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.
6. Permitir a definição de critérios de avaliação diferentes, dentro de um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação (semestre, bimestre, trimestre).



7. Permitir a criação e a adoção de sistemas de avaliação por nota, por conceito, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer.
8. Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Permitir a definição do número limite de componentes curriculares reprovados para que o estudante seja avaliado por conselho de classe.
13. Permitir o registro dos resultados do conselho de classe bem como o registro de aprovação do mesmo.
14. 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).
15. 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).
16. Permitir de forma parametrizada a definição da contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.
17. 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.
18. 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).

5.1.9 - DOCUMENTOS OFICIAIS ESCOLAR

1. Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.
2. Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.
3. Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.
4. Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.
5. Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.
6. Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.
7. Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por pagina, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.
8. 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.



9. 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.
10. 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.
11. Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.
12. 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.
13. 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.
14. Disponibilização de ferramenta para ambiente para armazenar e consultar documentos gerados pelo sistema de Gestão Escolar.
15. 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 sistema.
16. Permitir armazenar no sistema arquivos gerados nos formatos: DOC, PDF, XLS, HTML, para posterior consultas;
17. Permitir que usuários cadastrados (autenticados no sistema Escolar) e/ou cadastrados no Sistema Específico da Prefeitura Municipal, e que tenha permissões específicas de acesso, consultem informações armazenadas;
18. Permitir o Controle de versionamento de armazenamento dos Documentos gerados e armazenados, com visualização no próprio sistema de Gestão Escolar;
19. Permitir consulta e acesso em documentos digitalizados através do recurso "OCR" –Optical Character Recognition, reconhecendo caracteres/texto em arquivo armazenados.

5.1.10 - CONTROLE DE EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR

1. O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do sistema Educacenso.
2. Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.
3. Dispor de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.
4. Permitir a confirmação dos dados através de uma tela, podendo alterá-los se necessário, antes de gerar o arquivo e enviar para o Educacenso.
5. Principais funcionalidades do módulo do Censo Escolar:
6. 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.
7. 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.



8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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).
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Dispor de rotina que permite a importação do "id INEP" possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.
22. Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.
23. 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.
24. Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.
25. 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.

5.1.11 - CONTROLE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

1. Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira, tipo de embalagem.



2. Permitir o cadastro de fornecedores de produtos (pessoa jurídica, agroindústria familiar).
3. 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.
4. Permitir o registro e controle das informações nutricionais dos produtos informando a porção, quantidade do nutriente, unidade de medida.
5. 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.
6. 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
7. 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.
8. Permitir a emissão de relatórios para o acompanhamento do consumo diário, semanal, mensal.
9. 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.
10. Permitir o controle de licitações definindo a finalidade, modalidade, data, fornecedores, produtos, quantidade de cada produto, valor unitário de cada produto.
11. 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.
12. Permitir o controle da entrada de produtos diretamente na unidade escolar.
13. Permitir o lançamento de pedidos para um fornecedor de acordo com a licitação definindo o local de entrega.
14. Permitir gerar um pedido com base em um cardápio existente.
15. Permitir o lançamento da confirmação da entrada do pedido ou do recebimento de produtos pela unidade escolar.
16. 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.
17. Permitir o controle de programas para realizar os mapas da alimentação, onde cada programa possui respectivas escolas, cursos, séries e/ou turmas.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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.

25. Permitir o lançamento de inventário de estoque de produtos.
26. Permitir o estorno de produtos, informando o lote, quantidade, unidade de medida, motivo, permitir o cadastro de motivo de estorno.
27. Permitir a consulta de Licitações, Entradas, Saídas, Movimentação de Produtos, Saldos da Secretaria e Saldo das Licitações.
28. Permitir emissão de relatório de distribuição dos produtos, pedidos, produtos vencidos.

5.1.12 - CONTROLE DE TRANSPORTE ESCOLAR

1. O módulo do Transporte Escolar deve permitir fazer o acompanhamento dos trajetos de embarque, horários, veículos utilizados, dentre outros processos.
2. Permitir o cadastro de veículos: O cadastro de veículos próprios e de terceiros, que possibilitará a vinculação dos trajetos do mesmo, sendo que um veículo pode fazer parte de vários trajetos. Possibilita também vincular os motoristas que podem conduzir o veículo.
3. Permitir o lançamento de diários de bordo para os veículos, definindo o veículo, odômetro de saída e chegada, data, motorista, objetivo, ordens de serviço com informações do tipo de serviço, valor, horário, entre outros, além de permitir a verificação e checagem dos veículos, como: pneu, funcionamento do mesmo, lavagem, entre outros.
4. Permitir o cadastro de cursos dos motoristas: para possibilitar informar dados pessoais e quais cursos o motorista possui, bem como outras informações inerentes.
5. 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.
6. 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).
7. Permitir realizar inscrição prévia a matrícula no transporte escolar, controlando se estudante atende critérios para receber o transporte escolar.
8. 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.
9. 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.).
10. 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.

5.1.13 - PORTAL PAIS E ALUNOS

1. Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.
2. Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.
3. Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.
4. Permitir uso de parâmetros (filtros) previamente configurados na visualização de informações.
5. Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.
6. Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).
7. Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
8. Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.
9. Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final.
10. Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular.;
11. Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante, e acesso aos recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.



6 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS INDIVIDUAIS DOS SISTEMAS PARA SAÚDE

6.1 - MÓDULO DE AGENDAMENTO E CADASTROS NACIONAIS

6.1.1 - CADASTROS E FUNCIONALIDADES GERAIS

Todos os cadastros deverão ser disponibilizados conforme IBGE.

Deverá possuir o cadastro de municípios; Deverá permitir o cadastro de bairros;

Deverá possuir o cadastro de tipos de logradouros; Deverá permitir o cadastro de logradouros;

Deverá permitir o cadastro de localidades; Deverá permitir o cadastro de escolas; Deverá possuir o cadastro de tipos de rendas;

Deverá possuir o cadastro de tipos de encaminhamentos;

Deverá possuir o cadastro de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações);

Deverá possuir o cadastro de CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas); Deverá possuir o cadastro de órgãos emissores do documento de identidade;

6.1.2 - NOTIFICAÇÕES E AVISOS

Deverá permitir o agendamento do envio de notificações automáticas através de E-mail, SMS (Short Message Service) para celulares de qualquer operadora telefônica, para as Agendas de Consultas Médicas e de Procedimentos;

Deverá relacionar os eventos para os quais o sistema realizará o envio automático de notificações para os pacientes. Os eventos são:

- a. Agendamento
- b. Agendamento através da lista de espera
- c. Transferência
- d. Cancelamento

Deverá permitir a configuração dos critérios para o envio de notificações, ou seja, as condições que devem ser satisfeitas para que uma notificação seja enviada, que são:

- a. Convênio
- b. Unidade
- c. Especialidade
- d. Procedimento, quando por o caso.

Deverá permitir a criação de diversos critérios e que seja possível relacionar um ou mais critérios aos eventos, ou vice-versa;

Deverá permitir a configuração de notificações para alertar quando a data da realização da consulta ou do procedimento se aproxima, inclusive definido a quantidade de dias de antecedência que será realizada a notificação;

Deverá, caso configurado, que o paciente, a partir da notificação de alerta que a data da consulta ou procedimento se aproxima, confirme ou cancele sua presença. Quando a resposta for por SMS ela não deve ter custo para o cliente;



Deverá permitir que o paciente cancele sua inscrição no sistema de envio de notificação respondendo "SAIR" quando notificado por SMS ou acessando um link quando por e-mail;

Deverá, quando o cliente responder que deseja cancelar sua presença na consulta ou procedimento o seu agendamento deve ser automaticamente cancelado pelo sistema armazenando em um log sua resposta e uma observação no agendamento constando que foi cancelado pelo usuário através do sistema de notificação automática;

Deverá permitir que, no cadastro do paciente, seja possível habilitar ou desabilitar o envio de notificações para o e-mail, celular ou ambos;

Deverá permitir que sejam enviadas notificações manuais (avulsas) pelo operador para o cliente, permitindo editar o assunto e o texto da mensagem, por E-mail ou SMS. No caso de notificação por SMS só poderá ser enviado para o celular do cadastro do paciente;

Deve possuir um gerenciador de notificações que centralize todas as notificações enviadas aos pacientes, automáticas ou manuais que conste as seguintes informações:

- a. Situação: Recebida pelo destinatário; Falha de envio; Aguardando envio; Enviada e Agendada
- b. Data/Hora de Envio: Data e hora em que a notificação foi gerada
- c. Data/Hora de Processamento: Data e hora em que a notificação foi processada e enviada pelo Gerenciador de Notificações
- d. Paciente: Identificação do cliente para o qual foi enviada a mensagem
- e. Código Único da Mensagem no Sistema (ID)
- f. Destinatário: Número do telefone celular ou endereço de e-mail para o qual a mensagem foi enviada
- g. Modo de Envio: E-mail ou SMS
- h. Assunto da Mensagem
- i. Texto da Mensagem
- j. Respostas: Dados das mensagens respondidas pelos pacientes
- k. Data/Hora: Data e hora em que a mensagem de resposta do cliente foi processada pelo Gerenciador de Notificações
- l. Mensagem: Texto da mensagem enviada pelo cliente ao sistema

6.1.3 - CADASTRO DE UNIDADES DE ATENDIMENTO

Deverá possuir importação/atualização das unidades de saúde do sistema SCNES do Ministério da Saúde instalado no município através de arquivos XML que possam ser importados a qualquer momento;

Deverá permitir o cadastro de mantenedoras no mesmo padrão do CNES, contendo:

- a. Identificação (Nome/razão Social, CNPJ, Logradouro tipo, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Código IBGE do Município, CEP, Região de Saúde, Retenção de tributos, Telefone)
- b. Dados bancários (Banco, Agência, Conta Corrente);

Deverá permitir o cadastro das unidades de saúde do Município com base nas informações registradas no CNES:

- a. Identificação (Número do CNES, física ou jurídica, CNPJ/CPF do estabelecimento, CNPJ da Mantenedora, Situação (Individual/Mantido), Tipo de Estabelecimento/Unidade)
- b. Caracterização do estabelecimento (Esfera administrativa, Natureza da organização, Retenção de Tributos, Atividade de Ensino-Pesquisa, Tipo de Prestador, Nível de Hierarquia, Fluxo de Clientela, Turno de Atendimento, Nível de Atenção, Tipo de Atendimento)
- c. Instalações Físicas para Assistência (Tipo de Instalação, Subtipo de Instalação, Instalação, Quantidade e Leitos)
- d. Serviços de Apoio (Serviço e Tipo)
- e. Serviços Especializados (Serviço e Classificação)
- f. Habilitações (Habilitação, Leitos, Portaria, Competência Inicial e Final);
- g. Deverá permitir o cadastro da posição geográfica da unidade, podendo definir a Latitude e Longitude manualmente ou selecionado em um Mapa que permita sua pesquisa;



6.1.4 - CADASTRO DE PROFISSIONAIS

Deverá possuir importação/atualização dos profissionais da saúde e seus vínculos empregatícios do sistema SCNES do Ministério da Saúde instalado no município através de arquivos **XML** que possam ser importados a qualquer momento;

Deverá permitir o cadastro de profissionais da saúde contendo no mínimo as informações:

- a. Identificação (Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, CPF, Identidade com Data de Emissão, Estado e Órgão Emissor, PIS/PASEP, CNS)
- b. Residenciais (Município, UF, Logradouro, Bairro, CEP, Telefone, Celular)
- c. Bancárias (Banco, Agência e Conta)

Deverá permitir o cadastro dos horários de expediente do profissional em cada unidade de saúde, informando (Hora de entrada, Hora de saída e os dias da semana);

Deverá permitir a inclusão e manutenção dos vínculos empregatícios do profissional em cada unidade de saúde contendo no mínimo (Unidade de Saúde, CBO, Especialidade, o Registro de Classe com o Órgão emissor e Estado, Carga horária);

Deverá possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um vínculo empregatício, facilitando a inclusão do mesmo vínculo em uma unidade de saúde diferente;

Deverá possuir funcionalidade para a identificação dos profissionais autorizadores da AIH; Deverá possuir funcionalidade para a identificação dos profissionais autorizadores da APAC;

Deverá possuir funcionalidade para a identificação dos profissionais liberadores de laudos de exames laboratoriais;

Deverá possuir funcionalidade para a identificação dos profissionais que podem solicitar exames/procedimentos;

6.1.5 - CADASTRO DE ANAMNESE

Deverá permitir o cadastro de anamnese, informado o Nome e Tipo (Médico ou Odontológico);

Deverá permitir o relacionamento das especialidades que podem realizar a anamnese;

Deverá permitir o cadastro de perguntas da anamnese e os tipos de suas respostas, que são:

- a. Texto Digitável: Resposta da pergunta deve permitir a digitação de texto livre
- b. Marcação Múltipla: Deve ser possível cadastrar as opções de resposta da pergunta, permitindo, ao respondê-la, selecionar várias das opções
- c. Marcação Múltipla e Observação: Além de várias opções para resposta deve permitir a digitação de algo, nesse caso sistema deve permitir determinar o que será digitado (Apenas números, apenas texto ou ambos)
- d. Marcação Única: Deve ser possível cadastrar as opções de resposta da pergunta, permitindo, ao respondê-la, selecionar apenas uma das opções apresentadas
- e. Marcação Única e Observação: Além de permitir selecionar uma única opção para a resposta deve permitir a digitação de algo, nesse caso sistema deve permitir determinar o que será digitado (Apenas números, apenas texto ou ambos)
- f. Seleção: Deve ser possível cadastrar as opções de resposta da pergunta, permitindo selecionar apenas uma opção em uma lista de opções

Deverá permitir a definição da ordem em que as perguntas serão respondidas;

Deverá permitir o cadastro das respostas para cada tipo de pergunta (Marcação Única, Marcação Múltipla, etc);

Deverá permitir, no cadastro das respostas de uma pergunta, relacionar a resposta a uma Doença e Agravante (Ficha A do SIAB/Cadastro individual do e-SUS), sendo que ao responder a anamnese, dependendo da resposta dada seja atribuída ou removida uma Doença e Agravante do cliente;

Deverá permitir a aplicação da anamnese conforme o cadastro de suas perguntas e respostas por profissionais das especialidades associadas;

Deverá permitir realizar a mesma anamnese para o mesmo cliente quantas vezes forem necessárias, armazenando os dados do profissional executante e a data, permitindo consultar as perguntas e respostas feitas a qualquer momento;

Deverá permitir visualizar todas as anamneses já realizadas para determinado cliente, incluindo a data, hora, profissional que executou e as perguntas e respostas;

Deverá permitir que enquanto a anamnese não estiver concluída, o operador possa efetuar alterações de uma resposta anterior;

Deverá permitir, caso não seja possível responder completamente a anamnese no momento, seu preenchimento em um momento posterior sem perder o que já foi respondido;



Deverá permitir a consulta das anamneses respondidas, em todas as telas de atendimento, pelos profissionais cuja especialidade esteja habilitada para anamnese;

6.1.6 - CADASTRO DE PACIENTES

Deverá permitir o cadastro de pacientes/usuários compatível com o padrão de informações do CADSUS / SIAB / e-SUS, contendo no mínimo as informações:

Pessoais (Nome, Data de Nascimento, Sexo, Nº do CNS, Raça/Cor, Etnia, Nome do Pai e Mãe, Telefone, Celular, Telefone de Contato, e-mail, Nacionalidade, Município, Logradouro, Número, Bairro, Localidade, Complemento, CEP e Unidade de Saúde onde está cadastrado)

Tipo sanguíneo e fator RH

Situação cadastral

Educação (Se frequenta a escola, Grau de escolaridade e Série escolar) Naturalização

(País de origem, Data de entrada, Nº da portaria, Data de naturalização) Formas de contato

(SMS, e-mail)

Documentos (CPF, Número da Identidade, Data de emissão, Órgão Emissor e UF, Número da carteira de trabalho, Série, Data de emissão, UF e PIS/PASEP)

Informações trabalhistas (Situação, Cargo/Função, Data de admissão, Local de Trabalho/Empresa)

Doenças e agravantes (Ficha A do SIAB/Cadastro individual do e-SUS)

Para o caso de estrangeiros, o sistema deverá dispensar as informações de endereço e disponibilizar um campo para a informação do seu país

Deverá permitir a inclusão de documentos digitalizados para finalidades diversas

Deverá exibir na tela do cadastro do paciente a data do cadastro dele, a data da última atualização e o usuário responsável pela operação;

Deverá ser possível realizar a pesquisa do paciente pelos campos:

- a. Nome;
- b. Nome da mãe;
- c. Data de nascimento;
- d. Situação Cadastral:
 - i. Ativo;
 - ii. Desconhecido;
 - iii. Mudou-se;
 - iv. Falecido;

Deverá possuir forma de vinculação do paciente com o cadastro de contribuinte da Prefeitura Municipal, buscando informações básicas como:

- a. Nome completo;
- b. Raça;
- c. Nome da mãe;
- d. Nome do pai;
- e. Nacionalidade;
- f. CPF;
- g. RG;
- h. Endereço;
- i. Telefone;
- j. CBO;
- k. PIS;
- l. Carteira de trabalho;

Deverá ser subdividido em "abas/telas" que devem ser controladas por nível de acesso;

Deverá possuir parametrização de campos que deverão ser definidos como obrigatórios para conclusão do cadastro, como por exemplo:

- a. Cartão de saúde;
- b. Número do prontuário;
- c. CPF;
- d. Número da Residência;



e. Complemento;

f. Telefone;

Deverá possuir funcionalidade que altere automaticamente os nomes do cadastro, para letras maiúsculas como forma de padronização;

Deverá possuir cadastro de famílias nos mesmos padrões do sistema e-SUS do Ministério da Saúde;

Deverá possuir atualização por importação de arquivo do sistema CADSUS, no mínimo na extensão de arquivos XML; Deverá estar adequado para as informações necessárias ao sistema SISPRENATAL, mantendo os padrões do Ministério da Saúde;

Deverá estar adequado para as informações necessárias ao sistema HIPERDIA, mantendo os padrões do Ministério da Saúde;

Possuir parametrização de validade do cadastro, onde, ao expirar o número de dias definidos, solicite a atualização do cadastro, não permitindo o avanço, caso o mesmo não seja atualizado;

Deverá evitar homônimos de cadastro de pacientes, verificando:

A. Nome do paciente;

B. Data de nascimento;

C. Nome da mãe;

D. CPF;

E. CNS;

Deverá permitir o armazenamento, vinculação e visualização das imagens digitalizadas dos prontuários médicos em papel existentes, antes da implantação da função eletrônica;

Deverá possuir campo para a informação do nome social do paciente conforme Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais.

Propiciar, numa mesma tela, inserir diversos tipos de certidões, tais como:

a. Certidão de Nascimento (antigo e novo modelo);

b. Certidão de Casamento;

c. Certidão de Averbação de Divórcio;

d. Certidão de Separação Judicial;

Deverá permitir a vinculação do endereço do paciente ao Google Maps para a visualização do local.

Deverá permitir o armazenamento, vinculação e visualização das imagens digitalizadas dos prontuários odontológicos em papel existentes, antes da implantação da função eletrônica;

Deverá permitir a inclusão de documentos digitalizados, tais como documentos de texto e imagens;

Permitir o cadastro da carteira de vacinação, informando os dados existentes antes da implantação da função eletrônica:

a. Nome da vacina;

b. Dose;

c. Lote;

d. Profissional;

e. Data da aplicação;

Deverá possuir parametrização em que o paciente possa definir o modo de recebimento dos comunicados enviados pelas Unidades de Saúde, contendo no mínimo e-mail e SMS.

Ter possibilidade de cadastramento, visualização e nível de acesso para seguintes itens:

a. Permitir a visualização dos atendimentos médicos;

b. Permitir a visualização dos atendimentos ambulatoriais;

c. Permitir a visualização dos atendimentos de urgência e emergência;

d. Propiciar a visualização dos atendimentos odontológicos;

Propiciar a visualização dos atendimentos do CAPS;

f. Propiciar a visualização dos medicamentos prescritos no CAPS;

g. Propiciar a visualização dos medicamentos e produtos recebidos pelo paciente;

h. Propiciar a visualização de todas as receitas prescritas com os medicamentos e sua posologia;



- i. Propiciar a visualização das restrições alérgicas;
- j. Propiciar a visualização de todos os procedimentos prestados ao paciente;
- k. Propiciar a visualização dos exames requisitados;
- l. Propiciar a visualização dos exames requisitados e que foram agendados;
- m. Propiciar a visualização das consultas médicas agendada;
- n. Propiciar a visualização das consultas odontológicas agendadas;
- o. Propiciar a visualização das listas de espera que o paciente se encontra registrado;
- p. Propiciar a visualização das AIH (autorização de internação hospitalar);
- q. Propiciar a visualização das APAC (autorização de procedimento de alta complexidade/custo);
- r. Propiciar a visualização dos TFD (tratamento fora do domicílio);
- s. Propiciar a visualização das ausências em agendamentos e o seu motivo;
- t. Propiciar a visualização das transferências de agendamentos, cancelamentos de agendamento, atendimentos não realizados e o seus respectivos motivos;
- u. Propiciar a visualização das vacinas aplicadas;

Deverá permitir a visualização dos contatos efetuados para o paciente dos diversos setores da secretaria; Deverá possuir possibilidade de impressão do prontuário eletrônico do paciente, com todas as suas informações e nome do usuário que a disponibilizou;

Deverá permitir respeitando nível de acesso, a visualização do histórico de acompanhamento e evolução em forma de gráficos de no mínimo:

- a. Peso
- b. Altura
- c. Temperatura
- d. IMC
- e. Cintura
- f. Quadril
- g. Pressão arterial
- h. Glicemia
- i. Saturação O₂

6.1.7 - AGENDAMENTO DE PROCEDIMENTOS

Deverá permitir o cadastro e gerenciamento da agenda de cada unidade prestadora, definindo: Convênio, Local de Atendimento, Horário inicial, Horário final, Número de atendimentos, Dias de atendimento na semana, Intervalo entre semanas;

Deverá permitir que seja definida uma data inicial e final de vigência do horário na unidade de saúde; Deverá permitir que seja criado horários com a situação bloqueada, para liberação posterior;

Deverá permitir a criação de horários especiais para campanhas e outros eventos adversos, onde deverá ser destacado para os atendentes esta data;

Deverá efetuar tratamento no momento do cadastro de um feriado, se já possui pacientes agendados na data, caso tenha, deverá incluir os pacientes na lista de pendentes;

Deverá bloquear na agenda das unidades os dias que possuem feriados devidamente cadastrados;

6.1.8 - AGENDA

Deverá permitir a consulta dos pacientes agendados, dispondo de filtro dos registros por unidade prestadora, unidade solicitante e convênio, listando os registros ordenadamente por data;

Deverá permitir a consulta dos pacientes agendados, listando a data, hora, nome do paciente, telefone de contato, unidade prestadora, unidade solicitante e o nome do profissional solicitante;

Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, transferir um agendamento para outra data ou prestador;

Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, cancelar um agendamento;

Deverá ao cancelar um agendamento, exigir o motivo do cancelamento e incluir o paciente automaticamente na lista de espera para que ele possa ser reagendado e estornar a respectiva cota dos procedimentos do agendamento;



Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, excluir um agendamento;
Deverá ao excluir um agendamento, estornar a respectiva cota dos procedimentos do agendamento;

6.1.9 - AGENDAMENTO

Deverá permitir a seleção da unidade solicitante, que devem ser controladas por nível de acesso;
Deverá permitir a seleção de um convênio da unidade solicitante;
Deverá permitir a seleção de uma unidade prestadora do convênio selecionado, respeitando o nível de acesso; Deverá permitir a seleção de um local de atendimento da unidade prestadora selecionada;
Deverá exibir ao operador, todos os procedimentos disponíveis para execução no prestador selecionado;
Deverá exibir ao operador o primeiro dia disponível para agendamento no prestador selecionado;
Deverá permitir a navegação entre dias, meses e anos da agenda, ou seja, ao clicar no ano, exibe os meses, ao clicar no mês, exibe os dias, agilizando assim localização de uma data desejada;
Deverá permitir ao operador, efetuar a pesquisa de um procedimento por uma parte do seu nome, agilizando a busca dos itens da requisição;
Deverá possuir atalho para a consulta de requisições, podendo o operador localizar a requisição pelo seu código ou nome do paciente. Ao encontrar a requisição, todos os procedimentos devem ser listados, facilitando assim a identificação dos procedimentos desejados para o agendamento;
Deverá permitir a consulta do paciente no mínimo pelos campos (Nome do usuário, Nome da mãe, Data de nascimento, Situação Cadastral, CPF, RG, e Cartão Nacional de Saúde);
Deverá apresentar ao operado ao selecionar um paciente, no mínimo as informações (Nome do paciente, Sexo, Idade (Em anos, meses e dias), Número do prontuário da unidade, Município, Telefone, Nome da mãe, Cartão Nacional de Saúde, CPF e Foto);
Deverá possuir atualização cadastral de rápido acesso para o CNS (Cartão Nacional de Saúde) e o telefone sem a necessidade de sair da tela de agendamento;
Deverá alertar ao operador caso o paciente teve alguma falta em procedimento anterior;
Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;
Deverá apresentar ao operador os últimos agendamentos do paciente listando (Data, Unidade Prestadora e Nome do Convênio);
Deverá apresentar ao operador as últimas faltas/atrasos do paciente listando (Data, Nome do Convênio, Unidade Prestadora e Justificativa);
Deverá emitir comprovante do agendamento contendo as informações do agendamento (Convênio, Unidade prestadora, Local do Atendimento, Cidade, Endereço, Telefone, Data e Horário), as informações do paciente (Nome, Sexo, Prontuário, Idade, Unidade solicitante, Número da requisição e o Profissional solicitante), as informações dos procedimentos (Código, Nome e Estruturas/Órgãos à Examinar) e as informações do atendimento (Operador, data e hora do agendamento);

6.1.10 - RELATÓRIOS

Deverá emitir relatório analítico de agendamentos por período listando por unidade prestadora a data e hora do agendamento, o nome o número do prontuário do paciente, o nome do procedimento e a quantidade. Totalizando a quantidade de procedimentos por profissional solicitante, unidade solicitante e unidade prestadora;
Deverá emitir relatório sintético de agendamentos por período listando por unidade prestadora, a quantidade de procedimentos realizados e seu percentual em relação ao total de procedimentos realizados por todos os prestadores;
Deverá emitir relatório analítico de agendamentos por unidade prestadora, listando a data e hora do agendamento, o nome o número do prontuário do paciente, o nome do procedimento e a quantidade. Totalizando a quantidade de procedimentos por unidade prestadora;



Deverá emitir relatório sintético de agendamentos por unidade prestadora, listando por procedimento, a sua quantidade e percentual em relação ao total de procedimentos realizados;

Deverá emitir relatório analítico de agendamentos por procedimento, listando por unidade prestadora, convênio e procedimento, a data do agendamento, o nome do paciente, o nome da mãe, o número do CNS, a data de nascimento, o telefone, a unidade solicitante e a quantidade. Totalizando a quantidade de procedimentos por procedimento, convênio e unidade prestadora;

Deverá emitir relatório analítico de agendamentos por profissional solicitante, listando por convênio, unidade prestadora, profissional solicitante e procedimento, a data e hora do agendamento, o nome do paciente, a unidade solicitante e a quantidade. Totalizando a quantidade de procedimentos por procedimento, profissional solicitante, unidade prestadora e convênio;

6.1.11 - AGENDAMENTO DE CONSULTAS (MÉDICAS E ODONTOLÓGICAS)

Permitir o cadastro e gerenciamento da agenda de cada profissional, e em cada unidade, definindo: Unidade de saúde; Especialidade; Horário inicial; Horário final; Número de atendimentos; Dias de atendimento na semana; Intervalo entre semanas;

No agendamento de consulta especializada: o software deve mostrar aviso ao atendente caso o paciente teve alguma falta em consulta especializada anterior;

No agendamento, aviso ao se o paciente já tem consulta marcada (e ainda não realizada) na mesma especialidade para a qual ele esteja solicitando a marcação de consulta, não realizando um novo agendamento nesse caso;

Permitir a consulta da disponibilidade de agenda por especialidade e por profissional;

O software deve apresentar tela de agenda por unidade de saúde, por especialidade e por profissional de saúde, incluindo nome dos pacientes;

O software deve prever e retirar as vagas da agenda para os feriados, faltas, capacitações e férias;

O software deve tratar no momento do cadastro de um feriado, falta, capacitações ou férias, se já possui pacientes agendados na data, caso tenha, deverá tratar o que será feito com os agendamentos: Transferir para outra data; Transferir para outro profissional; Transferir para outra unidade; Incluir para a lista de espera; Aumentar vagas e criar encaixes;

O software deve possibilitar a realização de pesquisa de paciente pelos campos: Nome do usuário; Nome da mãe; Data de nascimento; Situação cadastral: Ativo; Desconhecido; Mudou-se; Falecido; Pré-Cadastro; CPF; RG; Cartão Nacional de Saúde;

O resultado de pesquisa do paciente deverá conter os campos: Código do usuário; Nome do usuário; Nome da mãe; Data de nascimento; Idade; CPF; RG; Situação cadastral: Ativo; Desconhecido; Mudou-se; Falecido; Pré-cadastro;

O resultado da pesquisa deverá mostrar em tela a quantidade de registros encontrados na pesquisa efetuada;

Após selecionar o nome do paciente, o software deverá possibilitar a atualização dos seus dados cadastrais; Após selecionar o nome do paciente, o software deverá possibilitar a visualização (respeitando nível de acesso), as informações: Sexo; Idade em ano (s), mês (es) e dia (s); Foto; Nome da mãe; Cartão Nacional de Saúde; Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;

Deverá alertar ao operador casos de faltas/atrasos e número de vezes já ocorridas;

Deverá apresentar ao operador os últimos agendamentos do paciente listando: Data; Especialidade; Nome do profissional;

Deverá apresentar ao operador as últimas faltas/atrasos do paciente listando: Data; Especialidade; Nome do profissional; Justificativa;

Deverá possuir atualização cadastral de rápido acesso para o CNS (Cartão Nacional de Saúde) e o telefone sem a necessidade de sair da tela de agendamento;

Deverá fazer o controle sobre os horários disponíveis para agendamento, onde o próprio software mostrará quais profissionais possuem horários disponíveis para a especialidade selecionada e ao selecionar o profissional, indique qual o próximo dia com horário disponível, em nível de agendamento eletivo ou de urgência;

Deverá conter opção de agendamento de consultas com as seguintes características: Consulta; Retorno;



Deverá exibir diretamente ao usuário/profissional o primeiro dia com vaga para agendamento em nível de agendamento eletivo;

Deverá permitir a navegação entre dias, meses e anos da agenda, ou seja, ao clicar no ano, exibe os meses, ao clicar no mês, exibe os dias, agilizando assim localização de uma data desejada;

O software deve listar todos os dias com horários do profissional na agenda, diferenciando dias com disponibilidade de vagas e dias já lotados, exemplo: Verde (vagas disponíveis); Vermelho (sem vagas);

O software deve permitir durante o agendamento verificar os pacientes já agendados, com opções (respeitando nível de acesso): Transferir o agendamento; Excluir o agendamento;

Deverá permitir a transferência de um ou vários pacientes ao mesmo tempo (respeitando nível de acesso) com opções de: Transferir para outro profissional com vaga disponível; Criar horário automaticamente para o encaixe na agenda de outro profissional; Pacientes não encaixados, incluir na lista de espera;

O software deve permitir o gerenciamento da agenda médica e odontológica em uma mesma tela;

Deverá possibilitar a consulta/impressão da agenda do profissional por data;

Deverá possibilitar a impressão de gráficos comparativos entre agendamentos efetuados por especialidade em anos a serem definidos no momento da impressão;

6.2 - MÓDULO DE FATURAMENTO

6.2.1 - FATURAMENTO DOS SISTEMAS E SERVIÇOS DE SAÚDE

Deverá utilizar os grupos de atendimento da Tabela Unificada de Procedimentos, Medicamentos e Insumos Estratégicos do SUS.

Gerar exportação dos cidadãos para o sistema de informações da atenção básica (**e-SUS**) a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação com a opção de envio total da base de dados ou parcial a partir da última exportação realizada;

Gerar exportação CDS/RAS para o sistema de informações da atenção básica (**e-SUS**) a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação com as opções de envio (Atendimento Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico, Avaliação de Elegibilidade, Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual, Ficha de Atendimento Coletiva, Procedimentos e Visita Domiciliar);

Gerenciar o faturamento de autorização de procedimentos ambulatoriais de alta complexidade (**APAC**) em formato **SIASUS**, a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação; Gerenciar o faturamento das autorizações de internações hospitalares (**AIH**) geral em formato **SIH/SUS**, a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;

Gerar e gerenciar o faturamento do boletim de produção ambulatorial (**BPA**) consolidado e individualizado em formato **SIASUS**, a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação. O sistema deverá permitir a geração do arquivo de faturamento do boletim de produção ambulatorial (**BPA**) das unidades do município de forma agrupada (Apenas um arquivo para todas as unidades) ou individual (Um arquivo para cada unidade).

Deverá importar a ficha de programação orçamentária (**FPO**) do sistema **FPO** do Ministério da Saúde.

Deverá gerenciar a ficha da programação orçamentária (**FPO**) de cada unidade de saúde ou prestador de serviços, em formato **SIASUS**, sem qualquer outra forma de digitação;

Deverá exportar a ficha de programação orçamentária (**FPO**) para o sistema **FPO** do Ministério da Saúde; Possuir importação do boletim de produção ambulatorial (**BPA**) do sistema de prestadores e do Ministério da Saúde gerando as críticas necessárias referente aos cadastros de unidades e pacientes não localizados no sistema para correta alimentação do histórico dos prestadores e pacientes;

Deverá emitir prévias de faturamento das unidades de saúde, profissionais e em geral;

Permitir a digitação da produção das unidades de saúde (durante a implantação dos programas) que ainda não foram informatizadas;

Deverá permitir o Registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (**RAAS**) Domiciliar; Deverá permitir o Registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (**RAAS**) Psicossocial;



Deverá possuir modo de atualização dos valores diferenciados de repasse financeiro (valores fora tabela unificada) de procedimentos;

Deverá fazer uso dos procedimentos referentes à tabela unificada de procedimentos, medicamentos e insumos estratégicos do **SUS**, ou seja, do sistema de faturamento do **SUS**;

Deverá controlar automaticamente as regras de validação do **SUS** para cada procedimento executado interna ou externamente, possibilitando a checagem automática do protocolo de atendimento;

Deverá gerar arquivo para o envio de dados para o sistema **RAAS** a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;

Deverá gerar arquivo para o envio de dados para o sistema **HIPERDIA** a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;

Deverá gerar arquivo para o envio de dados para o sistema **e-SUS** a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;

Deverá gerar arquivo para o envio de dados para o sistema **SISVAN** a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;

Deverá gerar arquivo para o envio de dados para o sistema **SISPRENATAL** a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;

Deverá gerar arquivo para o envio de dados para o sistema **SIPNI** a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;

Deverá gerar o boletim de produção ambulatorial (**BPA**) consolidado impresso; Deverá gerar o boletim de produção ambulatorial (**BPA**) individualizado impresso; Deverá gerar a prévia do boletim de produção ambulatorial (**BPA**) impresso;

6.3 - MÓDULO DE AMBULATÓRIO

6.3.1 - RECEPÇÃO DE PACIENTES

Propiciar realizar a pesquisa do paciente pelos campos: Nome do usuário, Nome da mãe, Data de nascimento, Situação Cadastral, CPF, RG; Cartão Nacional de Saúde;

O resultado de pesquisa do paciente deverá conter os campos: Código do usuário, Nome do usuário, Nome da mãe, Data de nascimento, Idade, CPF, RG, Situação cadastral (Ativo, Desconhecido, Mudou-se, Falecido)

O resultado da pesquisa deverá mostrar em tela a quantidade de registros encontrados na pesquisa efetuada;

Propiciar após selecionar o nome do paciente, a atualização dos seus dados cadastrais;

Propiciar listar ao profissional (respeitando nível de acesso) os últimos atendimentos do paciente contendo:

- a. Data;
- b. Motivo do atendimento;
- c. Sintomas;
- d. Classificação de risco;
- e. Acesso ao histórico do atendimento;

Após selecionar o nome do paciente, o software deverá possibilitar a visualização do histórico do paciente contendo informações (respeitando nível de acesso), tais como:

1. Atendimentos médicos;
2. Atendimentos ambulatoriais;
3. Atendimentos odontológicos;
4. Medicamentos;
5. Prescrições médicas
6. Família
7. Restrições alérgicas;
8. Exames requisitados;
9. Exames agendados;
10. Consultas médicas agendadas;
11. Consultas odontológicas agendadas;
12. AIH"s autorizadas;
13. APAC's autorizadas;
14. TFD"s efetuados;
15. Ausências em agendamentos;



16. Atendimentos não realizados;
17. Vacinas aplicadas;
18. Histórico de acompanhamento e evolução: Peso, Altura, Temperatura, IMC, Cintura, Quadril, Pressão arterial, Glicemia, Saturação;

Permitir, na mesma tela da consulta (caso não encontre o paciente), a inclusão completa do cadastro no padrão **CADSUS** ou um pré-cadastro (respeitando nível de acesso) contendo os seguintes dados:

- a. Nome do paciente;
- b. Sexo;
- c. Data de nascimento;
- d. Nome da mãe;
- e. Nome do pai;
- f. Nome do logradouro;
- g. Bairro;

Possibilitar a vinculação do paciente ao código do contribuinte na Prefeitura buscando os dados cadastrais da base do software já implantado (integração/cadastro único), tais como:

- a. Nome;
- b. Sexo;
- c. Data de nascimento;
- d. Nome da mãe;
- e. Nome do pai;
- f. Nome do logradouro;
- g. Bairro;
- h. Cidade;
- i. Telefone;
- j. CPF;
- k. RG;

Propiciar recepcionar o paciente e encaminhá-lo para um local de atendimento, informando:

- a. Data e hora (do encaminhamento);
- b. O nome do paciente;
- c. O nome do profissional;
- d. A especialidade do atendimento;
- e. Motivo do atendimento;
- f. Tipo do atendimento (pré-classificação do grau de urgência);
- g. Queixa;
- h. Sintomas;

Deverá alertar ao operador os casos de faltas e número de vezes já ocorridas;

Possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;

Possuir funcionalidade para o registro de faltas/atrasos, com espaço para a justificativa;



Propiciar liberar automaticamente vaga para encaixe na agenda do profissional ao ser registrado um caso de falta/atraso;

Possuir funcionalidade para transferir o agendamento;

Deverá ser controlado através de filas de atendimento (itens cadastráveis). As filas serão caracterizadas como:

- a. Consulta;
- b. Retorno;
- c. Curativo;
- d. Exames;
- e. Farmácia;
- f. Vacina;

Deverá dar a opção de trabalhar com agendamento da consulta com horário definido ou com agendamento da consulta por ordem de chegada;

Deverá dar a visão de todas as filas da unidade de saúde, em tempo real, sem que seja necessário a intervenção do usuário do software. Cada fila deverá mostrar a quantidade de pacientes que estão aguardando atendimento; Deverá possuir forma de geração de senha por ordem de chegada;

Emitir relatórios de atendimento com:

- a. Relação de pacientes atendidos, por data e hora;
- b. Relação de pacientes atendidos, por idade;
- c. Relação de atendimento, por profissional;
- d. Relação de produtividade, por usuário do software;
- e. Relação dos pacientes faltosos e a justificativa;
- f. Relação dos pacientes não atendidos e o motivo;

6.3.2 - ACOLHIMENTO DE PACIENTES

Deverá ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;

Deverá permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;

Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos; Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que foram encaminhados; Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que foram agendados; Deverá após selecionar o nome do paciente, a atualização dos seus dados cadastrais; Deverá exibir ao profissional os últimos atendimentos do paciente contendo:

- a. Data
- b. Motivo do atendimento
- c. Sintomas
- d. Acesso ao histórico do atendimento

Deverá exibir ao profissional as informações do paciente:

- a. Nome completo e foto do paciente
- b. Idade (em anos, meses e dias)
- c. Número do prontuário
- d. Restrições alérgicas
- e. Nome da mãe

Deverá disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente;

Deverá disponibilizar acesso ao prontuário médico; Deverá disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;

Deverá disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;

Deverá disponibilizar acesso aos registros de informações sigilosas do paciente;

Deverá disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;

Deverá disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;

Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;

Deverá alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;



Deverá disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referente a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a. Hora de entrada na unidade
- b. Hora da triagem
- c. Hora do atendimento
- d. Hora da conclusão do atendimento
- e. Unidade do atendimento
- f. Profissional do atendimento, sua especialidade e registro
- g. CID
- h. Registros coletados durante o atendimento
- i. Profissional da triagem, sua especialidade e registro
- j. Informações da triagem (Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O2, Glicemia)
- k. Queixa/Sintomas
- l. Procedimentos realizados
- m. Exames requisitados
- n. Encaminhamentos realizados
- o. Prescrições efetuadas
- p. Atestados e declarações impressas

Deverá permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;

Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção **BPA** referente ao acolhimento, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;

Deverá permitir ao profissional registrar as informações sobre os sintomas/queixa;

Deverá permitir ao profissional registrar as informações sobre a avaliação efetuada;

Deverá permitir que ao concluir o acolhimento o profissional possa encaminhar o paciente diretamente ao atendimento definindo a sua classificação de risco ou efetuar o agendamento de uma consulta para atendimento posterior;

6.3.3 - REGISTROS DA ENFERMAGEM

Deverá ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;

Deverá permitir a ordenação dos pacientes na tela por data, hora ou idade;

O software deve possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;

Deverá permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;

Deverá permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas;

Deverá possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela, por tempo parametrizado, facilitando a visualização de novos pacientes na lista;

Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados; Deverá

permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram triados; Deverá permitir

que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos; Deverá permitir que

o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos; Deverá permitir o registro

do atendimento médico a partir de um paciente da lista;

Deverá exibir ao profissional as informações do atendimento e paciente: Nome do profissional, Especialidade do

profissional, Nome completo e foto do paciente, Idade (em anos, meses e dias), Número do prontuário,

Restrições alérgicas, Nome da mãe;

Deverá permitir o acesso aos dados registrados, por nível de acesso e categoria profissional (atendimentos básicos e especializados);

Deverá disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;

Deverá disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles; Deverá

disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;



Deverá disponibilizar acesso aos registros de informações sigilosas do paciente, respeitando nível de acesso;
Deverá disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;
Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;
Deverá disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referente a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a. Hora de entrada na unidade
- b. Hora da triagem
- c. Hora do atendimento
- d. Hora da conclusão do atendimento
- e. Unidade do atendimento
- f. Profissional do atendimento, sua especialidade e registro
- g. CID
- h. Registros coletados durante o atendimento
- i. Profissional da triagem, sua especialidade e registro
- j. Informações da triagem (Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O2, Glicemia)
- k. Queixa/Sintomas
- l. Procedimentos realizados
- m. Exames requisitados
- n. Encaminhamentos realizados
- o. Prescrições efetuadas
- p. Atestados e declarações impressas

Deverá permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;

Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente a aferição de pressão arterial, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;

Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente ao teste de glicemia, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;

Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente a avaliação antropométrica (conjunto de técnicas utilizadas para medir o corpo humano ou suas partes), dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;

Deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA;

6.3.4 - PAINEL DE CHAMADAS

Deverá permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento contendo no mínimo o nome do painel e a unidade de atendimento que ele pertence;

Deverá permitir a definição do tipo de chamadas que ele irá controlar; Deverá

permitir a definição das filas de atendimento que ele irá controlar;

Deverá possuir parametrização de exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada;

Deverá possuir parametrização de exibição ou não do nome do paciente chamado para os casos de filas ordenada por senha;

Deverá possuir parametrização de exibição ou não o número da senha chamada para os casos de filas ordenada pelo nome do paciente;

Deverá possuir parametrização de ativação ou não da chamada por voz ;

Deverá permitir que a frase de chamada do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade;

Deverá possuir interface amigável em forma de um painel de chamadas, com letras e cores visíveis a distância;

Deverá exibir além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o horário da chamada;

6.4 - MÓDULO DE FARMÁCIA

6.4.1 - ESTOQUE

Deverá possuir a lista de produtos do CATMAT (Sistema de Catalogação de Materiais) de acordo com a tabela oficial disponibilizada no site ComprasNet do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Contendo todos os códigos, descrições e unidades de fornecimento (apresentação, capacidade e unidade) dos medicamentos e materiais usados na área da saúde;

Deverá possuir cadastro de ação terapêutica; Deverá



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Proc.: **80/2019**

Folha: _____

Rub.: _____

possuir cadastro de grupos de produtos; Deverá possuir cadastro de subgrupos de produtos;

Deverá possuir cadastro de apresentação dos produtos;

Deverá possuir cadastro de fabricantes;

Deverá possuir cadastro de produtos e medicamentos identificando seu nome, concentração, princípio ativo, apresentação, ação terapêutica, grupo, subgrupo, tipo de tarja, lista de psicotrópicos, tipo de receita, código DCB e o seu tipo de uso/administração e o preço de custo;

Deverá possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um cadastro para facilitar a inclusão de um novo que tenha as mesmas características;

Deverá permitir a informação do estoque mínimo para reposição de cada unidade de saúde;

Deverá permitir o relacionamento do cadastro do produto a um código CATMAT e a sua respectiva Unidade de Fornecimento;

Deverá possibilitar a realização de pesquisa do produto pelos campos:

- a. Nome do produto;
- b. Grupo do produto;
- c. Tipo de tarja;
- d. Tipo de receita;
- e. CATMAT;
- f. Situação cadastral:
 - i. Ativo;
 - ii. Inativo;

Deverá possuir forma de indicação/visualização dos locais de armazenamento do produto, tais como:

- a. Local;
- b. Sala;
- c. Estante;
- d. Prateleira;

Deverá permitir a inclusão de todos os códigos de barras do produto;

O software deverá manter lista de medicamentos da lista **RENAME** (relação nacional de medicamentos essenciais);



Deverá possuir forma de indicação do tipo da lista de produtos da **ANVISA**, conforme Portaria **SVS/MS** nº. 344, de 12 de maio de 1998;

Deverá gerenciar o cadastro de fornecedores da instituição integrando com o sistema da prefeitura;

Deverá permitir a identificação dos medicamentos judiciais;

Deverá permitir a identificação de produtos que não podem ser fracionados conforme Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 80, de 11 de maio de 2006;

Deverá possuir acesso restrito a determinados grupos de medicamentos como por exemplo os judiciais e de alto custo; Deverá permitir através da seleção do produto, a visualização geral do estoque em todas as unidades, listando lotes e validades;

Deverá emitir etiquetas para identificação do produto (com código de barras) contendo código e descrição;

6.4.2 - RELATÓRIOS

Possuir relatório de produtos com necessidade de reposição no estoque baseado nas informações cadastrais; Possuir relatório de estimativa de consumo do produto considerando o histórico de consumo do produto definido através de um período de referência, apresentando a demanda prevista, o saldo atual, a quantidade sugerida de compra e a duração prevista do estoque atual;

Possuir relatório de comparativo de movimentações por produto, separando por unidade, ano e mês a evolução em relação a quantidade de entradas, transferências, dispensações e inutilizações;

Possuir relatório de histórico de produtos detalhando a movimentação de estoque por produto e dia dentro do período informado;

Possuir relatório de movimentação físico financeira detalhando, o estoque inicial, movimentações dentro do período informado (transferências enviadas e recebidas, dispensações, entradas e inutilizações), estoque final e valores;

Possuir relatório do saldo de estoque físico e financeiro, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando o nome do produto, o valor unitário, o saldo do estoque e o valor total em estoque. Totalizando o valor financeiro por unidade e por final de todas as unidades;

6.4.3 - ENTRADAS

Deverá permitir a consulta de todas as entradas já registradas no sistema com opção de busca por data da entrada, número ou série da nota fiscal, nome do fornecedor ou unidade de saúde;

Deverá permitir o uso de código de barras, para agilizar a entrada e saída de itens;

Deverá permitir o registro do número do empenho da compra;

Deverá permitir o registro de entradas por fornecedor;

Deverá permitir o registro de entradas por doação;

Deverá permitir o registro do lote da entrada para notas entregues e, lotes (fracionadas);

Deverá permitir no registro dos itens de entradas, no mínimo as informações referentes ao produto, fabricante, lote, quantidade, valor unitário e data de validade;

Deverá alertar ao operador no momento da confirmação de entrada, caso o valor dos itens não bata com o valor da nota;

6.4.4 - RELATÓRIOS DE ENTRADA

Permitir gerar relatório analítico e sintético de entradas por grupo, agrupando por unidade, grupo e subgrupo de produtos e fornecedor, listando o produto, a data, o lote, o custo, a quantidade e o valor;

Permitir gerar relatório sintético de entradas por transferência, agrupando por unidade e grupo, listando a data, o produto e a quantidade;

Permitir gerar relatório sintético de entradas por fornecedor ou doação, agrupando por unidade e tipo de entrada, listando a origem e o valor total;

Permitir gerar relatório sintético de entradas por produto, agrupando por produto, listando a data, o fornecedor, a nota fiscal, o empenho, o usuário responsável e a quantidade;

Permitir gerar relatório sintético de entradas por fornecedor, listando o fornecedor, o número de entradas e seu o percentual em relação ao total de entradas, a quantidade de produtos e seu o percentual em relação a quantidade total de produtos;

Permitir gerar relatório analítico de entradas por fornecedor, agrupando por fornecedor e nota fiscal, listando a data, o número do empenho, o produto, o lote, a validade, o valor unitário, a quantidade e o valor total;



6.4.5 - ACERTOS E INUTILIZAÇÕES

Deverá permitir a inutilização de produtos por unidade, informando (Data, Unidade, Produto, Lote, Quantidade, Motivo e Observações);

Deverá ao informar o produto, listar todos os lotes disponíveis e a sua validade;

Deverá permitir a consulta de inutilizações efetuadas por data, nome do produto, lote, quantidade, data de vencimento e motivo da inutilização;

Deverá emitir relatório de inutilizações por período, agrupando por unidade, grupo e motivo, listando a data, o produto, o lote, a validade a quantidade e o valor total;

6.4.6 - ATENDIMENTO

Deverá permitir a consulta de todas as dispensações já registradas no sistema com opção de busca por data da dispensação, nome do paciente ou unidade de saúde;

Deverá ser possível realizar a pesquisa do paciente pelo nome, nome da mãe, data de nascimento, CPF, RG u CNS;

Deverá disponibilizar o acesso ao histórico das dispensações realizadas para o paciente, listando a data da retirada, a unidade de saúde, o nome produto/medicamento, o nome do profissional que receitou, o tipo da receita, a quantidade e a data de término do medicamento;

Deverá permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;

Deverá alertar ao operador, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento e bloquear a sua dispensação;

Deverá obrigar a informação do número da receita e nome do profissional nas receitas de medicamentos controlados;

Deverá alertar o operador caso o paciente ainda possua o medicamento informado em quantidade suficiente de acordo com a última dispensação;

Deverá controlar medicamentos concedidos por programas do Ministério da Saúde;

Deverá exibir ao operador a existência de receitas prescritas pelo software, podendo selecionar a receita desejada e que automaticamente o software preencha a tela da dispensação. Podendo o operador retirar algum medicamento caso não possua no estoque, ou alterar a quantidade dispensada, mantendo a quantidade não entregue reservada até a data de validade da receita;

Deverá permitir a visualização dos estoques das unidades de saúde (pontos de distribuição/farmácias), indicando o estoque atual e as movimentações de entrada/saída/transferência, por unidade. Esta visualização deverá respeitar nível de acesso por usuário;

Deverá permitir fazer o controle da dispensação e uso de medicamentos, identificando os pacientes e vinculando às prescrições realizadas (receitas) e aos lotes de medicamentos (rastreadabilidade do lote);

Deverá exibir o primeiro lote a ser dispensado, dispensando automaticamente sempre os lotes com a menor validade;

Deverá alertar ao usuário/profissional a existência de lotes vencidos, ignorando estes lotes na movimentação automática;

Deverá possuir forma de indicação de produtos similares ou genéricos caso o produto dispensado não possua quantidade em estoque;



Deverá permitir a parametrização de impressão ou não do comprovante de entrega dos medicamentos com espaço para assinatura do paciente;

6.4.7 - RELATÓRIOS DA FARMÁCIA

Deverá emitir relatório de consumo médio mensal por período, agrupando por ano, mês, unidade e grupo, listando o nome do produto, a quantidade total, o número de dias do período e a média de consumo;

Deverá emitir relatório sintético de consumo por produto, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando o nome do produto e a quantidade;

Deverá emitir relatório analítico e sintético de consumo por unidade, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando por paciente o nome do produto, o custo, a quantidade e valor total;

Deverá emitir relatório analítico e sintético de consumo de produtos por paciente, agrupando por unidade, listando por paciente o nome do produto, a data, o custo, a quantidade e valor total;

Deverá emitir relatório de prescrições de produtos por profissional, agrupando por unidade e profissional, listando o produto, a data, a quantidade, o custo e o valor total;

Deverá emitir relatório sintético de consumo de produtos por dia, agrupando por dia, listando o nome do produto, o nome da unidade, o custo, a quantidade e o valor total;

Deverá emitir relatório sintético de consumo de produtos por ação terapêutica, listando o nome do produto, o custo, a quantidade e o valor total;

Deverá emitir relatório analítico de consumo de psicotrópicos, agrupando por unidade e psicotrópico, listando a data, o nome do paciente, o nome do profissional que receitou, o lote, número de dias de consumo e a quantidade;

Deverá emitir relatório com gráfico ilustrando o comparativo do número de atendimentos realizados por mês, comparando os anos informados;

Deverá emitir relatório analítico de atendimentos realizados por horário, agrupando por unidade e data, listando a hora, o nome atendente, o nome do paciente, o nome do produto, a quantidade e o número de dias para o consumo;

Deverá emitir relatório analítico e sintético de atendimentos realizados por atendente, agrupando por unidade e o nome do atendente, listando a data, o nome do paciente, o nome do produto, a quantidade e o número de dias para o consumo;

Deverá emitir relatório de lotes por validade;

Deverá emitir lista para conferência de estoque (inventário), agrupando por unidade, listando o código do produto, o nome do produto, a apresentação, o estoque atual e espaço para a informação manual do estoque atual;

Deverá emitir o termo de abertura e o livro de registros específicos, atendendo a Portaria nº. 344/98 da **ANVISA**;

Deverá emitir o mapa (balanço) e livro informando a movimentação (entradas/saídas) de medicamentos controlados, atendendo a Portaria nº. 344/98 da **ANVISA**;

Deverá emitir o relatório de **RMNRA** (Relação Mensal de Notificações de Receita "A", de acordo o modelo definido na Portaria 344/98 da Anvisa;

6.4.7 - REQUISIÇÕES E TRANSFERÊNCIAS

Deverá permitir fazer requisições de produtos de uma unidade para outra controlando as fases:

Requisição;

Impressão da requisição de produtos analítica (lista os lotes disponíveis na unidade requisitante) ou sintética;

Recebimento ou cancelamento da requisição pela unidade requisitada;

Transferência dos itens da requisição, todos ou apenas alguns, com quantidades totais ou parciais;

Impressão da Guia de Separação listando os produtos, fabricantes, lotes, validades, apresentação e quantidade dos produtos transferidos;



Aprovação da transferência, ou seja, liberação dos itens do estoque e habilitação do recebimento da transferência pela unidade solicitante;

Confirmação do recebimento da transferência pela unidade requisitante, permitindo, receber total ou parcialmente os itens e informando a quantidade efetivamente recebida;

Deverá manter bloqueado o estoque dos itens requisitados na unidade requisitada até o aceite de recebimento ou cancelamento da transferência pela unidade requisitante;

Propiciar ao usuário o bloqueio de lotes de medicamentos, para uso em situações como a interdição de medicamentos pela **ANVISA**;

Deverá permitir inutilizar totalmente, parcialmente ou cancelar o bloqueio de produtos em estoque;

Deverá validar na entrada de produtos no estoque os seguintes itens:

- a. Não permitir realizar entradas para Unidades as quais o usuário não possui acesso;
- b. Não permitir realizar a entrada se já existir alguma entrada já registrada com o mesmo Fornecedor, Número, Série e Lote;
- c. Caso algum dos itens possua "Data de Validade" diferente para o Produto, Lote e Fabricante que em alguma entrada já registrada exibir uma alerta ao usuário;
- d. Para entrada de produtos imunobiológicos, caso algum dos itens possua "Doses do Frasco" diferente para o Produto e Lote em alguma entrada já registrada o sistema deve exibir um alerta ao usuário;
- e. Caso algum dos itens possua "Fabricante" diferente para o Produto e Lote em alguma entrada já registrada exibir uma mensagem de alerta ao usuário;

Deverá permitir configurar a aprovação de entrada de produtos, ou seja, se habilitado, após a entrada de itens no estoque será necessária a aprovação da entrada por um usuário autorizado, somente após essa ação as quantidades da entrada serão integradas ao estoque;

6.4.8 - QUALIFAR-HÓRUS

Deverá permitir a integração com o sistema Hórus do programa Qualifar-SUS do Ministério da Saúde;

Deverá prever o relacionamento entre as unidades de fornecimento do cadastro oficial do CATMAT e as unidades de fornecimento usadas pelo programa Qualifar-SUS, de tal modo que não seja necessário efetuar relacionamentos, apenas relacionar o Produto ao código CATMAT para que a exportação possa ser realizada; Deverá possuir, área restrita aos administradores e técnicos, para efetuar as configurações de comunicação com o sistema Qualifar-Hórus, permitindo selecionar o ambiente de integração (Produção ou Homologação) bem como os endereços dos WebServices e os usuários e senhas para o acesso;

Deverá permitir selecionar o ambiente de integração que será usado, de Homologação ou Integração. Caso selecionado o ambiente de Homologação as exportações não terão efeitos reais, ou seja, poderá ser usada para testar a comunicação e atestar o recebimento dos dados pelo programa sem comprometer a integridade dos dados. Caso seja usado o ambiente de Produção os dados terão validade real e serão considerados para todos os efeitos do programa;

Deverá permitir o envio de dados para o sistema Qualifar-Hórus, detalhando, após o envio, a mensagem retornada, o protocolo de envio e a quantidade de inconsistências e sucessos. As inconsistências devem ser detalhadas identificando o Campo e o motivo da inconsistência;

Deverá permitir realizar a consulta da situação dos envios, comunicando-se via Webservice com Qualifar-Hórus;

Deverá permitir o download dos arquivos XML enviados;



Deverá permitir a exclusão de um envio através da comunicação com o Webservice do sistema Qualifar-Hórus. Caso o prazo para remoção tenha expirado o sistema não deve permitir a exclusão, informado ao usuário o motivo; Deverá permitir, separadamente, ou em uma única vez, o envio, consulta e exclusão dos tipos de registros, que são: Entradas, Saídas, Estoque e Dispensação;

6.5 - MÓDULO DE PRONTUÁRIO MÉDICO

6.5.1 - ATENDIMENTO MÉDICO

Deverá permitir, em uma área restrita a administradores e técnicos, a configuração da impressão das receitas, com as seguintes opções: Exibir ou ocultar o cabeçalho das receitas (para os casos de papéis com cabeçalho pré-impresso); Exibir ou ocultar o rodapé das receitas (para os casos de papéis com rodapé pré-impresso); Exibir ou ocultar o logo do SUS; Imprimir duas vias da receita na mesma página; Imprimir duas vias da receita simples; Imprimir duas vias da receita de outros medicamentos e recomendações; Alterar o texto do cabeçalho da receita; Deverá possuir parametrização que obrigue ou não a informação do **CID** principal para a conclusão do atendimento; Deverá ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco; Deverá permitir a ordenação dos pacientes na tela por data, hora ou idade; Deverá possuir forma de identificação dos pacientes hipertensos e ou diabéticos, disponibilizando atendimento diferenciado seguindo os padrões do sistema **HIPERDIA** do Ministério da Saúde; Deverá possuir forma de identificação das pacientes gestantes, disponibilizando atendimento diferenciado seguindo os padrões do sistema **SISPRENATAL** do Ministério da Saúde; O software deve possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional; Deverá permitir a busca de um paciente da lista pelo nome; Deverá permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas. Deverá possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela, por tempo parametrizado, facilitando a visualização de novos pacientes na lista; Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados, apenas os pacientes que já foram triados, os pacientes que não foram atendidos ou os pacientes que já foram atendidos; Deverá permitir o registro do atendimento médico a partir de um paciente da lista;

6.5.2 - ATENDIMENTO

Deverá exibir ao profissional as informações do atendimento e paciente: Data e hora do atendimento; Unidade do atendimento; Nome do profissional; Especialidade do profissional; Nome completo e foto do paciente; Idade (em anos, meses e dias); Número do prontuário; Restrições alérgicas; Deverá permitir o acesso aos dados registrados, por nível de acesso e categoria profissional (médico, especialidades e outros); Deverá disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente; Deverá disponibilizar acesso as informações de doenças e agravantes do paciente em conformidade as opções exigidas nas fichas da atenção básica e **e-SUS**; Deverá disponibilizar acesso ao prontuário odontológico; Deverá disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles; Deverá disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal; Deverá disponibilizar acesso aos registros de informações sigilosas do paciente liberados para o acesso; Deverá disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo; Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente; Deverá disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referente a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações: Hora de entrada na unidade; Hora da triagem; Hora do atendimento; Hora da conclusão do atendimento; Unidade do atendimento; Profissional do atendimento, sua especialidade e registro; CID; Registros coletados durante o atendimento; Profissional da triagem, sua especialidade e registro; Informações da triagem (Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência



Respiratória, Saturação O2, Glicemia); Queixa/Sintomas; Procedimentos realizados; Exames requisitados; Encaminhamentos realizados; Prescrições efetuadas; Atestados e declarações impressas; Deverá permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso; Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção **BPA** referente a consulta médica, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde; Deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do **SIGTAP** evitando críticas posteriores na produção **BPA** Deverá permitir o registro da informação do tipo e grupo de atendimento conforme padrão do sistema **SIA** do Ministério da Saúde Deverá disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a triagem: Profissional; Especialidade; Altura; Cintura; Abdômen; Quadril; Perímetro Encefálico; Peso; Pressão Sistólica; Pressão Diastólica; Temperatura; Frequência Cardíaca; Frequência Respiratória; Saturação O2; Glicemia; Deverá disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a queixa/sintoma Deverá permitir o registro do **CID** principal, possibilitando a consulta do **CID** por nome ou código; Deverá permitir o registro do(s) **CID** secundário(s), possibilitando a consulta do **CID** por nome ou código; Deverá gerar automaticamente aviso de agravos ao setor de epidemiologia em casos de doenças notificáveis; Deverá permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam registradas em área específica no prontuário do paciente; Deverá disponibilizar ao profissional, uma forma de visualização do prontuário antigo do paciente em formato de imagem (**JPG, PNG**) ou formato portátil de documento (**PDF**); Deverá permitir que o profissional anexe documentos digitalizados ao prontuário do paciente em formato de imagem (**JPG, PNG**); Deverá possuir espaço para que o profissional registre de informações sigilosas do paciente; Deverá permitir que o profissional a libere acesso aos registros de informações sigilosas do paciente a outro profissional; Deverá permitir o registro dos dados clínicos do paciente para a requisição de procedimentos; Deverá permitir, no momento da solicitação de exames, a seleção de um plano de diagnóstico previamente cadastrado e relacionado à especialidade do profissional. Ao selecionar um plano o profissional poderá selecionar todos ou apenas alguns dos exames/procedimento definidos para o plano; Deverá permitir a prescrição de medicamentos através da seleção de receitas previamente cadastradas e relacionadas à especialidade do profissional. Ao selecionar uma receita deve ser possível selecionar todos ou apenas alguns dos medicamentos; Deverá possuir a pesquisa do medicamento através do nome comercial ou do seu princípio ativo; Deverá permitir a prescrição de medicamentos da farmácia básica informando: Quantidade; Posologia; Tipo de uso; Dose posológica; Se é de uso contínuo; Deverá exibir o saldo do medicamento prescrito, porém, não deverá restringir a prescrição uma vez que não exista saldo na unidade de saúde; Deverá permitir que as receitas estejam prontas para serem dispensadas na farmácia após a confirmação do atendimento;



Deverá permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;
Deverá alertar ao profissional, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento;
Deverá permitir a prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica;
Deverá permitir que o profissional possa renovar uma receita de medicamento de uso contínuo através do seu histórico de medicamentos de uso contínuo. O profissional irá selecionar os medicamentos desejados e o sistema fará uma nova prescrição automaticamente, agilizando o atendimento do profissional;
Deverá permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão;
Deverá permitir o profissional colocar o paciente atendido em observação, permitindo solicitar exames e prescrever medicamentos para uso interno, durante a observação;
Deverá permitir a impressão da requisição de exames para uso interno, durante a observação;
Deverá permitir a impressão das receitas para uso interno, durante a observação;
Deverá permitir o registro das avaliações médicas ou de enfermagem para o cliente em observação, com as seguintes informações: Data/Hora da avaliação; Dados da biometria (Pressão Arterial, Frequência Cardíaca e Respiratória, Saturação de O₂, Temperatura, etc); Texto sobre a avaliação realizada; Medicamentos administrados;
Deverá permitir a impressão da **FAA** (ficha de atendimento ambulatorial) já preenchida com todos os dados do paciente;
Deverá permitir o encaminhamento com registro da especialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência;
Deverá permitir que os encaminhamentos estejam prontos para serem agendados/regulados após a confirmação do atendimento;
Deverá permitir a inclusão e impressão da **CAT** (Comunicação de Acidente de Trabalho); Deverá permitir a inclusão e impressão do laudo de **TFD** (Tratamento Fora de Domicílio); Deverá possuir impressão de declaração de comparecimento para o paciente e acompanhante; Deverá possuir impressão de atestado médico;
Deverá possuir impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador;
Deverá permitir o agendamento do retorno do paciente após o término do atendimento;

6.6 - MÓDULO DE PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO

6.6.1 - ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO

Deverá permitir, em uma área restrita a administradores e técnicos, a configuração da impressão das receitas, com as seguintes opções: Exibir ou ocultar o cabeçalho das receitas (para os casos de papéis com cabeçalho pré-impresso); Exibir ou ocultar o rodapé das receitas (para os casos de papéis com rodapé pré-impresso); Exibir ou ocultar o logo do SUS; Imprimir duas vias da receita na mesma página; Imprimir duas vias da receita simples; Imprimir duas vias da receita de outros medicamentos e recomendações; Alterar o texto do cabeçalho da receita; Deverá possuir parametrização que obrigue ou não a informação do **CID** principal para a conclusão do atendimento
Deverá permitir a classificação da prioridade de atendimento do paciente no momento da inclusão dele na fila; Deverá permitir a ordenação dos pacientes na tela por data, hora ou idade;
O software deve possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
Deverá permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
Deverá permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas.
Deverá possuir forma de atualização automática da lista de pacientes exibidos na tela, por tempo parametrizado, facilitando a visualização de novos pacientes na lista;
Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos ou os pacientes que já foram atendidos;
Deverá permitir o registro do atendimento odontológico a partir de um paciente da lista;

6.6.2 - ATENDIMENTO

Deverá exibir ao profissional as informações do atendimento e paciente: Data do atendimento; Unidade do atendimento; Nome do profissional; Especialidade do profissional; Nome completo e foto do paciente; Idade (em anos, meses e dias); Número do prontuário; Restrições alérgicas; Nome da mãe; Nome do pai;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Proc.: **80/2019**

Folha: _____

Rub.: _____

Deverá disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente;

Deverá disponibilizar acesso as informações de doenças e agravantes do paciente em conformidade as opções exigidas nas fichas da atenção básica e **e-SUS**;

Deverá disponibilizar acesso ao prontuário médico;

Deverá disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;

Deverá disponibilizar acesso aos registros de informações sigilosas do paciente liberados para o acesso;

Deverá disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;

Deverá disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referente a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações: Unidade do atendimento; Profissional do atendimento, sua especialidade e registro; Registros coletados durante o atendimento; Procedimentos realizados; Exames requisitados; Prescrições efetuadas; Atestados e declarações impressas; Deverá possuir odontograma que permita ao profissional clicar sobre qualquer elemento dentário para definir a situação em que ele se encontra; Deverá permitir a seleção de procedimentos previamente cadastrados ao clicar sobre qualquer elemento dentário, automatizando os registros de facilitando a informação de todos os procedimentos gerados em um tratamento de canal por exemplo;

Deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do **SIGTAP** evitando críticas posteriores na produção **BPA**;

Deverá permitir o registro da informação do tipo e grupo de atendimento conforme padrão do sistema **SIA** do Ministério da Saúde;

Deverá permitir o registro do **CID** principal, possibilitando a consulta do **CID** por nome ou código;

Deverá permitir o registro do(s) **CID** secundário(s), possibilitando a consulta do **CID** por nome ou código;

Deverá permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam registradas em área específica no prontuário do paciente;

Deverá disponibilizar ao profissional, uma forma de visualização do prontuário antigo do paciente em formato de imagem (**JPG, PNG**) ou formato portátil de documento (**PDF**);



Deverá permitir que o profissional anexe documentos digitalizados ao prontuário do paciente em formato de imagem (**JPG, PNG**);

Deverá permitir, no momento da solicitação de exames, a seleção de um plano de diagnóstico previamente cadastrado e relacionado à especialidade do profissional. Ao selecionar um plano o profissional poderá selecionar todos ou apenas alguns dos exames/procedimento definidos para o plano;

Deverá permitir a prescrição de medicamentos através da seleção de receitas previamente cadastradas e relacionadas à especialidade do profissional. Ao selecionar uma receita deve ser possível selecionar todos ou apenas alguns dos medicamentos;

Deverá possuir a pesquisa do medicamento através do nome comercial ou do seu princípio ativo;

Deverá permitir a prescrição de medicamentos da farmácia básica informando: Quantidade; Posologia; Tipo de uso; Dose posológica; Se é de uso contínuo;

Deverá exibir o saldo do medicamento prescrito, porém, não deverá restringir a prescrição uma vez que não exista saldo na unidade de saúde;

Deverá permitir que as receitas estejam prontas para serem dispensadas na farmácia após a confirmação do atendimento;

Deverá permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;

Deverá alertar ao profissional, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento;

Deverá permitir a prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica;

Deverá permitir que o profissional possa renovar uma receita de medicamento de uso contínuo através do seu histórico de medicamentos de uso contínuo. O profissional irá selecionar os medicamentos desejados e o sistema fará uma nova prescrição automaticamente, agilizando o atendimento do profissional;

Deverá permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão;

Deverá permitir a impressão da **FAO** (ficha de atendimento odontológico) já preenchida com todos os dados do paciente;

Deverá possuir impressão de declaração de comparecimento para o paciente e acompanhante;

Deverá possuir impressão de atestado odontológico;

Deverá permitir o agendamento do retorno do paciente após o término do atendimento;

6.6.3 - REGISTRO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES

O software deverá disponibilizar o acesso ao histórico dos exames do paciente;

Deverá possuir impressão de requisição de exames;

Deverá possuir campo para carimbo e assinatura do médico solicitante;

O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua requisição para o mesmo procedimento, informando a situação atual: Requisitado; Agendado;

O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua casos de falta ou atraso;

6.7 - MÓDULO DE AIH (AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR)



Deverá permitir o cadastramento de Órgãos Emissores de autorização de procedimentos realizados em âmbito ambulatorial e hospitalar, designados pelos gestores estaduais e municipais em gestão plena conforme PORTARIA DATASUS Nº 637 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2005;

Deverá permitir o cadastramento e controle da faixa numérica de AIH's em suas esferas de atuação de governo, informando a validade da numeração, o número inicial e a quantidade de números;

Deverá permitir a inclusão de laudos de AIH, contendo a data e hora, unidade solicitante, informações do paciente, número do prontuário, causas externas (acidentes ou violências), justificativa da internação com sintomas, CID principal, secundária e associadas, diagnóstico inicial e condições de internação, procedimento solicitado, profissional solicitante, clínica e caráter de internação;

Deverá permitir a impressão do laudo de AIH automaticamente após a sua inclusão;

Deverá permitir a reimpressão do laudo de AIH;

Deverá permitir a identificação manualmente das AIH's que foram pagas;

Deverá permitir aprovar o laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a aprovação;

Deverá permitir a glosa do laudo após a sua aprovação, retornando ao status de não aprovado, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a glosa;

Deverá permitir o arquivamento do laudo após a sua aprovação, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o arquivamento;

Deverá possuir funcionalidade que permita no momento da autorização individual de laudos de AIH, e que este traga a próxima AIH disponível já pré-carregada, facilitando a autorização;

Deverá possuir funcionalidade que permita a autorização de laudos de AIH em massa, onde o profissional auditor selecione todos os laudos que ele deseja autorizar, bastando informar o primeiro número de AIH que ele deseja usar e o sistema autorize todos os laudos de uma única vez, facilitando a autorização de vários laudos no sistema;

Deverá possuir impressão da autorização de AIH em duas vias, contendo as informações do paciente, informações da solicitação / Autorização, informações do autorizador e o número de AIH;

Deverá permitir o cancelamento de uma autorização de AIH após a sua autorização, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o cancelamento;

Deverá possuir parametrização para que seja solicitado ou não senha de um usuário liberador para efetivar o cancelamento da autorização;

Deverá permitir a inclusão de uma AIH já autorizada, dispensando todos os tramites anteriores;

Deverá permitir o registro de saída do paciente e em caso de alta por óbito, permitir o registro do falecimento e automaticamente alterar a situação do paciente como falecido em seu cadastro, registrando a data e o usuário que efetuou a operação;

Deverá permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde;

6.7.1 - RELATÓRIOS

Deverá emitir relatório de laudos de internação por unidade solicitante listando por unidade executante o nome do paciente, a data de emissão, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor a CID e a situação (aprovado, glosado, arquivado, autorizado). Totalizando o valor dos laudos;

Deverá emitir relatório de laudos de internação por unidade executante listando por unidade executante o nome do paciente, a data de emissão, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor a CID e a situação (aprovado, glosado, arquivado, autorizado). Totalizando o valor dos laudos;

Deverá emitir relatório de laudos de internação por profissional solicitante listando por unidade executante o nome do paciente, a data de emissão, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor a CID e a situação (aprovado, glosado, arquivado, autorizado). Totalizando o valor dos laudos;

Deverá emitir relatório de laudos de internação por profissional executante listando por unidade executante o nome do paciente, a data de emissão, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor a CID e a situação (aprovado, glosado, arquivado, autorizado). Totalizando o valor dos laudos;

Deverá emitir relatório analítico de laudos de internação por município solicitante listando por unidade executante o nome do paciente, a data de emissão, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor a CID e a situação (aprovado, glosado, arquivado, autorizado). Totalizando o valor dos laudos;

Deverá emitir relatório sintético de laudos de internação por município solicitante, listando o município, a quantidade de procedimentos e o valor. Totalizando o valor dos laudos;



Deverá emitir relatório sintético de laudos de internação por data da solicitação, listando a data, a quantidade de procedimentos e o valor. Totalizando o valor dos laudos;

Deverá emitir relatório sintético de laudos de internação por CID, listando a CID, a quantidade de procedimentos e o valor. Totalizando o valor dos laudos;

Deverá emitir relatório de AIH's por unidade solicitante listando por unidade executante o nome do paciente, a data de autorização, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da AIH. Totalizando o valor hospitalar e profissional das AIH's;

Deverá emitir relatório de AIH's por unidade executante listando por unidade solicitante o nome do paciente, a data de autorização, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da AIH. Totalizando o valor hospitalar e profissional das AIH's;

Deverá emitir relatório de AIH's por profissional solicitante listando por unidade executante o nome do paciente, a data de autorização, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da AIH. Totalizando o valor hospitalar e profissional das AIH's;

Deverá emitir relatório de AIH's por profissional executante listando por unidade solicitante o nome do paciente, a data de autorização, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da AIH. Totalizando o valor hospitalar e profissional das AIH's;

Deverá emitir relatório analítico de AIH's por município solicitante listando por unidade executante o nome do paciente, a data de autorização, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da AIH. Totalizando o valor hospitalar e profissional das AIH's; Deverá emitir relatório sintético de AIH's por município solicitante, listando o município, a quantidade de procedimentos, o valor hospitalar e o valor profissional. Totalizando o valor hospitalar e profissional das AIH's; Deverá emitir relatório sintético de AIH's por CID, listando por unidade executante, a CID e a quantidade de procedimentos;

Deverá emitir relatório analítico de AIH's por bairro, listando por unidade executante, o nome do paciente, o endereço, a CID, o procedimento, o número da AIH a data de nascimento e a data de internação;

Deverá possuir emissão de etiquetas com a numeração de cada AIH autorizada contendo no mínimo o número da AIH e o Nome do paciente;

6.8 - MÓDULO DE IMUNIZAÇÕES

6.8.1 - CONTROLE DE VACINAS/IMUNOBIOLOGICOS

Deverá permitir o cadastro dos diversos imunobiológicos existentes e o seu tipo de via de administração;

Deverá permitir que no cadastro de imunobiológicos, possa ser associado o código do imunobiológicos do sistema SI-PNI;

Deverá permitir o cadastro dos imunobiológicos incompatíveis entre si, definindo o intervalo mínimo de aplicação em dias;

Deverá permitir o relacionamento dos diluentes associados à aplicação dos imunobiológicos;

Deverá permitir o cadastro de EAVP (Eventos Adversos Pós Vacinação);

Deverá permitir a definição das regras para o aprazamento automático após a aplicação dos imunobiológicos indicando a próxima dose e o intervalo em dias para sua aplicação;

Deverá permitir o cadastro dos imunobiológicos equivalentes, ou seja, um ou mais imunobiológicos e doses que quando aplicados, equivalem a aplicações de outro, não o considerando pendente ou atrasado;

Deverá permitir a definição do quadro de cobertura dos imunobiológicos aplicáveis segundo os critérios:

- a. Estratégia: Rotina, Especial...;
- b. Dose: 1ª Dose, 2ª Dose...;
- c. Faixa Etária do SIPNI;
- d. Idade Mínima: Anos, Meses e Dias;



- e. Idade Máxima: Anos, Meses e Dias;
- f. Sexo;
- g. Aplicação em Gestantes: Indiferente, Recomendado, Não-Recomendado;

Deverá permitir o cadastro de campanhas dos imunobiológicos e multivacinação (Várias imunobiológicos por campanha);

Deverá permitir a definição dos grupos de vacinação da campanha bem como a meta de aplicações, os imunobiológicos, dose e a população alvo;

Deverá permitir a definição das faixas etárias dos grupos de vacinação com a idade inicial e final em anos, meses e dias;

Deverá permitir a configuração da exibição dos imunobiológicos desejadas na carteira de vacinação;

Deverá permitir a configuração da sequência da exibição desejada dos imunobiológicos na carteira de vacinação;

Deverá permitir o uso de uma nomenclatura reduzida para a apresentação do nome dos imunobiológicos na carteira de vacinação;

Deverá possuir parametrização para a exibição de alertas ao operador sobre os imunobiológicos atrasadas do paciente;

Deverá possuir área específica na carteira de vacinação para gestantes, onde o sistema deverá exibir os imunobiológicos aplicados e recomendados para as gestantes;

Deverá exibir a carteira de vacinação do paciente de forma intuitiva ao profissional da saúde, em layout semelhante a carteira de vacinação distribuída pelo MS, facilitando a visualização e o registro das aplicações; Deverá permitir o registro de uma aplicação a partir de um clique sobre um imunobiológicos na carteira de vacinação;

Não deverá permitir que a aplicação de um imunobiológico que não estejam no quadro de cobertura;

Deverá alertar ao operador no momento de uma aplicação de um imunobiológico que não seja recomendado para a faixa etária, sexo, ou gestante (mulheres entre 10 e 49 anos) que o imunobiológico não é recomendado, permitindo que o operador cancele a operação ou proceda com o registro da aplicação. Caso confirme a aplicação, o sistema deverá registrar que o imunobiológico foi aplicado inadvertidamente. (Esta informação deverá ser enviada ao SI-PNI);

Deverá alertar ao operador no momento de uma aplicação de um imunobiológico se ela é incompatível com alguma outroimunobiológico aplicado dentro de um prazo especificado no cadastro de incompatibilidades de imunobiológicos, detalhando qual o imunobiológico incompatível que foi encontrado, permitindo que o operador cancele a operação ou proceda com o registro da aplicação. Caso confirme a aplicação, o sistema deverá registrar que o imunobiológicos foi aplicado inadvertidamente. (Esta informação deverá ser enviada ao SI-PNI); Deverá alertar ao operador no momento de uma aplicação de um imunobiológicos em uma gestante, se ela é recomendada. Se não for recomenda e o operador confirme a aplicação, o sistema deverá registrar que o imunobiológicos foi aplicado inadvertidamente. (Esta informação deverá ser enviada ao SI-PNI);

Deverá gerar automaticamente o aprazamento para a próxima dose do imunobiológico conforme configurado no quadro de cobertura;

Deverá verificar ao aplicar um imunobiológico do tipo "Soro" a quantidade de doses do tratamento e baixa-las automaticamente do estoque;

Deverá verificar no momento de uma aplicação de um imunobiológico, se ele requer um diluente, caso sim, exibir um campo para que seja selecionado o diluente e seu lote. Devem ser relacionados nesse campo apenas os diluentes associados ao imunobiológico, definidos no seu cadastro;

Deverá verificar ao aplicar um imunobiológico, se o frasco dele e do diluente possuem mais de uma dose, efetuando os seguintes tratamentos: Caso não possua nenhum frasco aberto na unidade com doses disponíveis, o sistema deverá abrir automaticamente um novo frasco; Caso já possua um frasco aberto, deverá informar a quantidade de doses já usadas e a possibilidade do usuário abrir um novo frasco. Neste caso as doses do último frasco deverão ser inutilizadas automaticamente pelo sistema;

Deverá obrigar o usuário no momento da aplicação de um imunobiológico de campanha, informar a campanha e o grupo de vacinação para o qual a aplicação será contabilizada;

Deverá permitir a alteração de uma aplicação de um imunobiológico a partir de um clique sobre um imunobiológico já aplicado na carteira de vacinação;



Deverá permitir a exclusão de uma aplicação de imunobiológico a partir de um clique sobre um imunobiológico já aplicado na carteira de vacinação;

Deverá ao excluir uma aplicação de um imunobiológico, retornar para o estoque a quantidade do frasco usado; Deverá permitir o registro de um resgate a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação; Deverá permitir a alteração de um resgate a partir de um clique sobre um imunobiológico já resgatado na carteira de vacinação;

Deverá permitir a exclusão de um resgate a partir de um clique sobre um imunobiológico já resgatado na carteira de vacinação;

Deverá permitir o registro de um aprazamento a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação; Deverá no momento de uma aplicação de um imunobiológico, procurar por aprazamentos (manuais ou automáticos) e indicações do imunobiológico. Efetuando os seguintes tratamentos: Caso o aprazamento ou indicação estiver vencido o sistema deverá marcar automaticamente como "Aplicados"; Caso não estiver vencido, o sistema deverá exibir uma mensagem de alerta ao operador, de que existem aprazamentos e indicações registrados e se ele deseja defini-los como "Aplicados";

Deverá permitir a busca de indicações e aprazamentos não aplicados para o paciente, permitindo a partir dessa lista, o registro da aplicação do imunobiológico;

Deverá permitir a alteração de um aprazamento a partir de um clique sobre um imunobiológico já aprazado na carteira de vacinação;

Deverá permitir a exclusão de um aprazamento a partir de um clique sobre um imunobiológico já aprazado na carteira de vacinação;

Deverá permitir o registro de uma indicação a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação; Deverá permitir a alteração de uma indicação a partir de um clique sobre um imunobiológico já indicado na carteira de vacinação;

Deverá permitir a exclusão de uma indicação a partir de um clique sobre um imunobiológico já indicado na carteira de vacinação;

Deverá controlar a quantidade de doses por frasco dos imunobiológico e diluentes;

Deverá permitir, através de uma tela de consulta, listar os frascos de vacinas abertos por unidade, bem como o seu lote, sua validade e a quantidade de doses total do frasco, a quantidade de doses usadas e restantes, permitindo inutilizar as doses restantes do frasco total ou parcialmente a partir dessa lista;

Deverá no momento do registro de uma entrada no estoque, verificar a quantidade de doses por frasco e lote das entradas já realizadas anteriormente para o mesmo imunobiológico. Caso exista alguma entrada já realizada com a quantidade diferente, exibir um alerta ao operador que a quantidade informada para a dose é inválida; Deverá no momento do registro de uma entrada no estoque, verificar se o imunobiológico e lote possui algum "Fabricante" informado. Caso exista alguma entrada já realizada para outro fabricante, exibir um alerta ao operador que o fabricante informado para o lote é inválido;

Deverá permitir que no cadastro de motivos de inutilização, possa ser associado o código do motivo de inutilização do sistema SI-PI;

Deverá permitir que no cadastro de fabricantes, possa ser associado o código do produtor correspondente no sistema SI-PNI;

Deverá possuir uma tela para consulta gerencial e acompanhamento das metas e resultados, em tempo real, da campanha de vacinação exibindo dados e gráficos que demonstrem o percentual da meta que já foi atingida pela campanha em cada grupo de vacinação apresentando a população alvo, a meta estipulada, a quantidade de aplicações, a quantidade de clientes faltantes e o percentual de aplicações que foi alcançado até o momento; Deverá possuir uma tela para consulta dos imunobiológico e doses pendentes de aplicação para os clientes, segundo o quadro de cobertura vacinal definido. Deve ser possível selecionar os clientes através dos seguintes filtros: Cliente, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Bairro, Estratégia, Imunobiológico e Dose;

6.8.2 - RELATÓRIOS

Deverá emitir relatórios das campanhas de vacinação separando as aplicações pelas faixas etárias dos grupos de vacinação conforme as faixas definidas no cadastro da campanha de vacinação;

Deverá emitir relatório gráfico para acompanhamento das metas definidas para os grupos da campanha de vacinação;



Deverá emitir relatório de estoque da movimentação dos imunobiológicos para o SI-PNI agrupados pelos códigos de produto, apresentação e produtor conforme os códigos do SI-PNI;

Deverá emitir relatório consolidado de acompanhamento de doses aplicadas e resgatadas por ano, separadas por mês de aplicação/resgate. Ainda deve possuir filtros pela Unidade, Estratégia, Grupo de Atendimento, Imunobiológico, Doses, Profissional e dados do cliente;

Deverá emitir relatório Analítico e Sintético que apresente as aplicações e resgates de imunobiológicos separados por Unidade de Saúde, Profissional e Imunobiológico;

Deverá emitir relatório Analítico e Sintético que apresente as aplicações e resgates separados por Unidade de Saúde, Imunobiológico e Dose;

Deverá permitir a impressão do histórico de vacinação do cliente exibindo todos os imunobiológicos aplicados e resgatados para ele em ordem cronológica;

Deverá permitir a impressão da carteira de imunização do cliente listando as aplicações e os resgates de imunobiológicos, bem como o lote e o profissional de cada aplicação. A impressão do relatório deve ser conforme a configuração da carteira de vacinação;

Deverá emitir relatório de aplicação de imunobiológicos por idade, separando os dados por Unidade de Saúde, Imunobiológico, Dose e Idade.

Deverá permitir a exportação para o SI-PNI das seguintes informações: Vacinados; Registros de vacinação incluindo resgates e aplicações; Movimentação de imunobiológicos;

6.9 - MÓDULO DE TRANSPORTE

Deverá possibilitar o cadastro de tipos de veículos; Deverá possibilitar o cadastro de marcas de veículos;

Deverá permitir o cadastro de veículos com as informações do veículo e as informações de capacidade de passageiros, macas e cadeiras de roda;

Deverá permitir o cadastro dos locais de destino das viagens;

Deverá permitir o cadastro dos motivos das viagens;

Deverá permitir o cadastro dos condutores, com informação do número da CNH;

Deverá permitir a criação de rotas, identificando no mínimo:

- Nome da Rota
- Município de destino (identificando a ordem de parada em cada um deles)
- Local
- Motivo
- Veículo

Deverá permitir a definição de um valor para cada viagem, gerando um custo do transporte de cada paciente em todas as viagens;

Deverá permitir a inclusão da lista de municípios que haverá paradas na rota do veículo;

Deverá permitir a criação e manutenção de agenda de transporte para cada rota, com as definições:

- Rota
- Veículo
- Número de vagas
- Horário de saída
- Data inicial e final
- Dias da semana

Deverá possuir formulário de agendamento de viagem com interface simples, onde ao selecionar um município de destino, liste as rotas disponíveis, ao selecionar a rota, exiba os dias e horários disponíveis, indicando o próximo dia com vaga disponível para o agendamento;

Deverá alertar ao operador no momento do agendamento os casos de faltas e número de vezes já ocorridas; Deverá permitir a inclusão dos acompanhantes do paciente na viagem;

Deverá permitir a definição do tipo de viagem para o acompanhante, se é somente de Ida, somente de Volta ou de Ida e Volta, assim como se ele ocupa vaga, ou seja, caso não ocupe não deve ser computado para o cálculo do número de vagas disponíveis para viagem;

Deverá permitir o cadastro de viagens sem agendamento prévio, informando o motivo, destino final, o veículo, o condutor, os pacientes que serão levados, e o destino de cada paciente, assim como, em caso de necessidade, acompanhantes;

Possibilitar no agendamento ou inclusão do paciente na viagem:



- a. Local de destino
- b. Motivo do transporte
- c. Local do embarque
- d. Horário de saída
- e. Acompanhante

Deverá possuir forma de confirmação das viagens para os casos em que não houver lotação do veículo ou qualquer outro motivo. Somente permitir a inclusão de pacientes sem agendamento prévio, após a confirmação da viagem.

Deverá possibilitar o fechamento da viagem com a informação da data e horário de chegada e Km final do veículo assim como deverá conter a prestação de contas com a informação das despesas ocasionadas na viagem, informando ao operador o valor adiantado, o valor das despesas e o seu saldo.

Deverá possuir impressão da relação de passageiros;

Deverá possuir impressão da ordem de tráfego;

Deverá disponibilizar a opção de impressão dos comprovantes de agendamento;

6.9.1 - RELATÓRIOS

Deverá emitir relatório de evolução mensal dos transportes listando a cada mês o número de pacientes transportados, o percentual de evolução em relação ao mês anterior, o valor das despesas, a média de quilômetros por litro de combustível e a média de valor por litro de combustível;

Deverá emitir relatório de absenteísmo por paciente, listando o destino, a data, o horário, a rota, o local de destino, o motivo do transporte e observação sobre a ausência;

Deverá emitir relatório de despesas de viagem, agrupando por rota, veículo, motorista e viagem, listando as despesas com descrição, data, quantidade, valor unitário e valor total. Totalizando as despesas, gerando um custo médio por passageiro, um custo médio por quilometro, a média de consumo de combustível por quilometro rodado e o custo médio por litro de combustível;

Deverá emitir relatório de viagens por motivo, agrupando o motivo da viagem, o local de destino e o veículo, listando a data, a rota, o número de passageiros e quilômetros rodados;

Deverá emitir relatório de viagens por paciente, agrupando o paciente, o destino, o motorista e o veículo, listando a data, a rota, o local de destino e o motivo;

Deverá emitir relatório consolidado de viagens efetuadas e pacientes transportados por mês e município de destino;

Deverá emitir relatório de viagens por data, listando o nome do motorista, o veículo, a rota, o município e horário;

6.10 - MÓDULO DE ACESSO MÓVEL PACIENTE

O sistema deve ser desenvolvido em linguagem que permita a sua operação via Internet e ser acessível diretamente em navegadores como por exemplo: Chrome, Safari e outros, dispensando a instalação e configuração de qualquer outro tipo de aplicativo no dispositivo mobile e que funcione em diversas plataformas, como o Android, IOS e outros;

Deverá possibilitar ao usuário a solicitação de acesso diretamente pelo aplicativo. A liberação do acesso, deverá ocorrer somente após devida liberação por operador responsável da unidade de saúde;

Deverá realizar a identificação do paciente através do Cartão Nacional de Saúde (CNS) e senha com no mínimo 8 dígitos, obrigando a conter

- a. 1 dígito numérico
- b. 1 dígito alfanumérico
- c. 1 caractere especial

Deverá bloquear o acesso do usuário após algumas tentativas que apresentarem dados de login inválido;

6.10.1 - AGENDAMENTO

Deverá permitir a marcação de consultas não reguladas, nas especialidades e horários dos profissionais definidos e liberados pela secretaria de saúde.

Deverá permitir parametrização, sobre os agendamentos, podendo definir se o mesmo ocorrerá de forma direta ou via confirmação por um operador da unidade de saúde.



Deverá possuir forma de aviso da confirmação do agendamento por e-mail, SMS ou pelo próprio aplicativo móvel.
Deverá disponibilizar a informação de quais especialidades estão disponíveis para marcação de consulta.
Deverá disponibilizar a informação de quais profissionais estão disponíveis para marcação de consulta. Deverá disponibilizar a informação de quais horários estão disponíveis para marcação de consulta.
Deverá permitir o cancelamento de uma consulta médica agendada anteriormente, tanto pelo aplicativo móvel, quanto diretamente em uma unidade de saúde, informando o motivo e disponibilizando automaticamente a vaga a outro paciente.
Deverá permitir a parametrização de um número mínimo de dias ou horas de antecedência para o cancelamento de uma consulta.
Deverá solicitar a confirmação de um dos dados do usuário para efetivar o cancelamento da consulta
Deverá manter um histórico das consultas canceladas, exibindo para cada registro, todas as informações do agendamento, a data, motivo e o responsável pelo cancelamento.
Deverá permitir transferir uma consulta médica, previamente agendada pelo dispositivo, em uma unidade de saúde.
Deverá permitir que o usuário possa efetuar a transferência de uma consulta médica, obedecendo o número mínimo de dias ou horas de antecedência parametrizados, para o cancelamento de uma consulta, disponibilizando automaticamente a vaga anterior para outro paciente.
Deverá solicitar a confirmação de um dos dados do usuário para efetivar a transferência da consulta.
Deverá manter um histórico das consultas efetuadas, exibindo para cada registro, todas as informações do agendamento.
Deverá solicitar a confirmação de um dos dados do usuário para efetivar a transferência da consulta.

6.10.2 - MEDICAMENTOS

Deverá exibir uma lista de todos os medicamentos que estão em uso pelo paciente.
Deverá manter um histórico de todos os medicamentos usados pelo paciente, informando a sua posologia, início e término do consumo.
Deverá possuir uma lista de todos os medicamentos disponíveis nas farmácias do município (deverá possuir parametrização para cada item).

6.11 - MÓDULO DE ACESSO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Aplicativo mobile deve ser executado off-line, ou seja, sem necessidade de conexão com internet;
O sistema deve ser desenvolvido em linguagem que permita a sua operação via Internet e ser acessível diretamente em navegadores como por exemplo: Chrome, Safari e outros, dispensando a instalação e configuração de qualquer outro tipo de aplicativo no dispositivo mobile e que funcione em diversas plataformas, como o Android, IOS e outros;
Atualizações do sistema devem ser efetuadas automaticamente sem a necessidade de intervenção ou confirmação do ACS ou operador responsável da unidade de saúde;
Deverá possibilitar a liberação do acesso aos ACS, por operador responsável da unidade de saúde
Deverá realizar a identificação da ACS através do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e senha com no mínimo 8 dígitos, obrigando a conter:
i. 1 dígito numérico
j. 1 dígito alfanumérico
k. 1 caractere especial
Deverá bloquear o acesso do ACS após algumas tentativas que apresentarem dados de login inválido;
Deverá possibilitar o gerenciamento de cargas dos ACS, por operador responsável da unidade de saúde, sem intervenção ou manipulação de arquivos, para garantia de integridade das informações, contendo as funcionalidades:
a. Cancelamento de carga
b. Redefinição de validade da carga
Deverá controlar o bloqueio e liberação do cadastro das famílias e seus integrantes enviados para o aplicativo mobile até a data final da validade da carga, liberando automaticamente após esta data ou de seu recebimento; Deverá possuir forma de criptografia dos dados coletados para garantia de integridade das informações coletadas e armazenadas no dispositivo móvel;
Deverá gerar a produção (BPA) automaticamente das visitas efetuadas pela agente comunitária;

6.11.1 - GERENCIAMENTO DE DADOS

Deverá permitir ao ACS o gerenciamento de cargas de dados, sem intervenção ou manipulação de arquivos, para garantia de integridade das informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Proc.: **80/2019**

Folha: _____

Rub.: _____

- c. Recebimento de carga;
- d. Envio de carga;
- e. Cancelamento de carga;

Deverá possuir visualização das informações da carga atual contendo no mínimo as informações:

- a. Data do recebimento;
- b. Responsável;
- c. Área;
- d. Micro área;
- e. Número de famílias;
- f. Número de pessoas;
- g. Data para o retorno da carga (validade);



Deverá possuir 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.

6.11.2 - CADASTROS

Deverá possuir uma lista de todas as famílias contidas na carga de dados.

Deverá permitir a visualização das informações da família nos padrões da Ficha "A":

- h. Integrantes:
 - i. Informações básicas
 - j. Documentos
 - k. Doenças e agravantes
- l. Informações do Domicílio:
 - m. Tipo da Localidade
 - n. Tipo do Domicílio
 - o. Situação do Domicílio
 - p. Número de Cômodos
 - q. Número de Dormitórios
 - r. Número de Pessoas por Dormitórios
 - s. Tipo do Piso
 - t. Tipo da Parede
 - u. Água Canalizada
 - v. Abastecimento de Água
 - w. Tratamento da Água
 - x. Banheiro Sanitário
 - y. Destino Fezes/Urina
 - z. Destino Lixo
 - aa. Tipo Iluminação
- bb. Acesso ao Domicílio
- cc. Acessibilidade Locomoção
- dd. Área Desabamento/Alagamento ee. Área Dificil Acesso
- ff. Área com Conflito/Violência gg. Endereço
 - i. Município
 - ii. Tipo do Logradouro
 - iii. Logradouro
 - iv. Bairro
 - v. CEP
 - vi. Número
 - vii. Complemento
- hh. Outras informações
 - viii. Plano de saúde
 - ix. Em caso de doença procura
 - x. Participa de grupos comunitários
 - xi. Meios de comunicação que mais utiliza
 - xii. Meios de transporte que mais utiliza

Deverá permitir a atualização dos integrantes da família. Deverá permitir a inclusão de novos integrantes na família.

Deverá permitir o registro de visita domiciliar para a família com informações específicas para cada integrante da família com as seguintes opções:

ii. Motivo da Visita jj.

Situação da Visita

kk. Se a visita foi compartilhada por outros profissionais

Deverá registrar automaticamente a latitude e longitude ao concluir a visita domiciliar. Para que isso seja possível o dispositivo mobile deve possuir GPS;



Deverá permitir que o ACS solicite agendamentos de consulta para os integrantes da família com as seguintes informações:

- a. Especialidade
- b. Justificativa/Observação

6.13.1 - CADASTRO DE PESSOAS

Deverá permitir o cadastro de pessoas contento no mínimo as seguintes informações:

- a. Nome
- b. Sexo
- c. Raça/Cor
- d. Data de nascimento
- e. Nome da mãe

Deverá permitir o cadastro do nome social da pessoa

Deverá permitir o cadastro da foto da pessoa

Deverá permitir o cadastro do estado civil da pessoa com as seguintes opções

- a. Solteiro (a)
- b. Casado (a)
- c. Amasiado (a)
- d. União Estável
- e. Divorciado (a)
- f. Separado (a)
- g. Viúvo (a)

Deverá permitir o cadastro da nacionalidade da pessoa com as seguintes informações:

- a. Nacionalidade (Brasileiro ou Estrangeiro)
- b. País de origem
- c. Data da entrada no Brasil
- d. Número da portaria
- e. Data de naturalização

Deverá permitir o cadastro da filiação da pessoa com as seguintes informações:

- a. Nome da mãe
- b. Nome do pai

Deverá permitir o cadastro de endereço da pessoa com as seguintes informações:

- a. Município
- b. Tipo do logradouro
- c. Logradouro
- d. Bairro
- e. Número
- f. CEP
- g. Complemento
- h. Localidade

Deverá permitir o cadastro de contatos da pessoa com as seguintes informações:

- a. Telefone
- b. Celular
- c. Telefone para recado
- d. Pessoa para recado
- e. E-mail

Deverá permitir o cadastro de documentos da pessoa com as seguintes informações:

- a. CPF
- b. NIS
- c. CNS
- d. CNS da mãe
- e. Identidade (Número, Data de Emissão, Estado e Órgão Emissor)
- f. Título de eleitor (Número, Zona e Sessão)
- g. Carteira de trabalho (Número CTPS, Série, Data de Emissão, Estado, PIS/PASEP)

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

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



- b. Nome do cartório
- c. Data de emissão
- d. Número da certidão
- e. Livro
- f. Folha
- g. Termo

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

- a. Frequenta escola (Nunca frequentou, Sim, Não, Já frequentou)
- b. Escola (Pré-cadastrados pelo usuário)
- c. Grau de escolaridade
- d. Serie escolar
- e. Curso profissionalizante

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

- a. Observações do cadastro da pessoa
- b. Unidade de saúde (Pré-cadastradas pelo usuário)
- c. Tipo sanguíneo e fator RH

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

- a. Situação
- b. Cargo/Função
- c. Data de admissão
- d. Capacidade para o trabalho

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

- a. Nome da empresa
- b. Identificação (CPF, CGC/CNPJ, CEI, NIT)
- c. CNAE (Classificação nacional de atividades econômicas)
- d. Município
- e. Tipo do logradouro
- f. Logradouro
- g. Bairro
- h. Número
- i. CEP
- j. Complemento
- k. Telefone

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

- a. Tipo
- b. Valor
- c. Data do cadastro/atualização

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

- a. Deficiência
- b. Necessita de cuidados
- c. Responsável pelos cuidados
- d. CID

Deverá permitir o cadastro de digitalizações de documentos para a pessoa.

Deverá exibir a data de cadastro, data da última atualização e o usuário responsável pela operação.

6.13.2 - CADASTRO DE FAMÍLIAS

Deverá permitir o cadastro de famílias contendo no mínimo as seguintes informações:

- e. Responsável/Chefe
- f. Código familiar
- g. Nº de integrantes
- h. Classe social
- i. Tipo da família (Contemporânea, Homoafetiva, Monoparental, Quilombola, Indígena, Ribeirinha, Cigana)

Deverá preencher automaticamente ao informar o nome do responsável pela família, as informações do endereço da residência com as informações do endereço dele. Informações necessárias:

- a. Município
- b. Tipo do logradouro



- c. Logradouro
- d. Bairro
- e. Número
- f. CEP
- g. Complemento

Deverá permitir a alteração do endereço do responsável pela família diretamente do cadastro da família.

Deverá permitir ao alterar o endereço da família, onde o endereço possa ser atualizado para toda a composição familiar mediante a confirmação do usuário.

Deverá permitir o cadastro da quantidade de dependentes da família.

Deverá permitir o cadastro da quantidade de pessoas portadoras de necessidades especiais da família.

Deverá permitir o cadastro da quantidade de mulheres grávidas na família.

Deverá permitir o cadastro da quantidade de mães amamentando da família.

Deverá permitir o cadastro do tempo de residência da família no município informando o mês e o ano de chegada.

Deverá permitir o cadastro de informações sobre o domicílio da família com as seguintes informações:

- h. Tipo da localidade
- i. Tipo do domicílio
- j. Situação do domicílio
- k. Número de cômodos
- l. Número de dormitórios
- m. Número de pessoas por dormitório
- n. Tipo do piso
- o. Tipo de parede
- p. Água canalizada
- q. Forma de abastecimento de água
- r. Forma de tratamento da água
- s. Se possui banheiro sanitário
- t. Destino das fezes e urina
- u. Destino do lixo
- v. Tipo de iluminação
- w. Forma de acesso ao domicílio

Se está localizado em área de desabamento e ou alagamento.

Se está localizado em área de difícil acesso.

Se está localizado em área de conflito e ou violência.

Deverá permitir o cadastro de plano de saúde da família com as seguintes informações:

- a. Se possui plano de saúde (Sim, Não)
- b. Nome do plano
- c. Pessoas cobertas pelo plano

Deverá permitir o cadastro de observações da família.

Deverá permitir o cadastro de locais que a família procura em caso de doença com as seguintes opções:

- a. Hospital
- b. Unidade de saúde
- c. Benzedeira
- d. Farmácia
- e. Outros

Deverá permitir o cadastro de meios de transportes da família com as seguintes opções:

- a. Ônibus
- b. Caminhão
- c. Carro
- d. Carroça
- e. Outros

Deverá permitir o cadastro de grupos comunitários que a família participa com, no mínimo, as seguintes opções:

- a. Cooperativa
- b. Grupo religioso
- c. Associações



d. Outros

Deverá permitir o cadastro de meios de comunicação da família com as seguintes informações:

- a. Televisão
- b. Rádio
- c. Internet
- d. Jornal
- e. Outros

Deverá permitir o cadastro de unidades assistenciais na qual a família recebe atendimento.

Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de rendas, despesas e programas de transferência de renda para a família.

Deverá permitir o cadastro de informações sociais de vulnerabilidades e medidas socioeducativas para a família.

Deverá permitir o Georeferenciamento do domicílio da família.

Deverá permitir o cadastro de ocorrência de descumprimento das condicionalidades do programa bolsa família com as seguintes informações:

- a. Pessoa (Integrante da família)
- b. Âmbito (Saúde ou Educação)
- c. Semestre e ano da ocorrência
- d. Efeito da ocorrência (Advertência, Bloqueio, Suspensão ou Cancelamento)
- e. Se foi solicitada a suspensão do efeito

Deverá permitir o cadastro de informações das condições de saúde da família de acordo com o Prontuário SUAS com as seguintes informações:

- a. Portadores de necessidades especiais (Deficiência, Necessidade de Cuidados, responsável pelos cuidados e CID)
- b. Gestantes (Meses de gestação e se foi iniciado o pré-natal)
- c. Idosos ou doentes que necessitam de cuidados (Quem é o Responsável pelos cuidados)
- d. Portadores de doenças graves (Qual Doença)
- e. Usuários de remédios controlados (Qual Remédio)
- f. Usuários que fazem uso abusivo de álcool.
- g. Usuários que fazem uso abusivo de crack ou outras drogas (Qual Droga)

Deverá permitir o cadastro de informações de convivência familiar e comunitária de acordo com o Prontuário SUAS com as seguintes informações:

- a. Sempre morou no estado
- b. Sempre morou no município
- c. Sempre morou no bairro
- d. Mês e ano que iniciou a moradia no estado
- e. Mês e ano que iniciou a moradia no município
- f. Mês e ano que iniciou a moradia no bairro
- g. Conflitos nas relações conjugais (Conflituoso com ou sem violência, Sem conflitos relevantes)
- h. Conflitos nas relações entre Pais/Responsáveis e os filhos (Conflituoso com ou sem violência, Sem conflitos relevantes)
- i. Conflitos nas relações entre irmãos (Conflituoso com ou sem violência, Sem conflitos relevantes)
- j. Conflitos nas relações entre outros indivíduos (Conflituoso com ou sem violência, Sem conflitos relevantes)
- k. Se a família ou algum dos membros é vítima de ameaças ou discriminação na comunidade onde reside.
- l. Se a família possui parentes que residam próximo ao seu local de moradia e que constituam rede de apoio e solidariedade.
- m. Se a família possui vizinhos que constituam rede de apoio e solidariedade.
- n. Se a família ou algum dos membros participam de grupos religiosos, comunitários ou outros grupos/instituições que constitua rede de apoio e solidariedade.
- o. Se a família ou algum dos membros participam de movimentos sociais, sindicatos, organizações comunitárias, conselhos ou quaisquer outras ações ou instituições voltadas para organização política e defesas de interesses coletivos.
- p. Se existe alguma criança ou adolescente do grupo familiar que não tem acesso a atividades de lazer, recreação e convívio social.
- q. Se existe algum idoso do grupo familiar que não tem acesso a atividades de lazer, recreação e convívio social.



r. Se há pessoas dependentes (crianças, idosos dependentes ou pessoas com deficiência) que permanecem períodos do dia em casa sem a companhia de um adulto.

s. Observações sobre a convivência familiar e comunitária.

Deverá permitir o cadastro de pessoas na composição familiar com o tipo de parentesco da pessoa com o responsável pela família.

Deverá permitir a transferência pessoas entre as famílias.

Deverá permitir a troca de responsável da família.

Deverá permitir cadastrar os contatos telefônicos realizados para a família com as seguintes informações:

- a. Unidade que realizou a ligação
- b. Pessoa contatada
- c. Data e Hora da ligação
- d. Telefone
- e. Profissional que realizou a ligação
- f. Detalhes da ligação

Deverá permitir a impressão da ficha cadastral da família, com campos sem informação em branco, para preenchimento posterior.

Deverá exibir a data de cadastro, data da última atualização e o usuário responsável pela operação.

Deverá permitir que seja feito o registro das pessoas acolhidas em determinada família, através do serviço de família acolhedora, com no mínimo as seguintes informações:

- a. Nome da pessoa;
- b. Órfão (Sim ou não);
- c. Data do Acolhimento;
- d. Destituído do poder familiar (Sim ou não);
- e. N° Medida Proteção;
- f. Cuidados Especiais.

Deverá gerar folha de pagamento de acordo com as pessoas em situação de acolhimento, considerando os valores adicionais para cuidados especiais.

6.13.3 - CADASTRO DE PROFISSIONAIS

Deverá permitir o cadastro de profissionais com as seguintes informações:

- a. Nome do profissional
- b. Tipo do profissional (Assistente social, psicólogo, médico, enfermeiro, nutricionista, dentista, farmacêutico, fisioterapeuta, fonoaudiólogo motorista, outros)
- a. Data de nascimento
- b. Nome da mãe
- c. Nome do pai
- d. Sexo
- e. Município de nascimento
- f. Estado de nascimento
- g. Nacionalidade
- h. Observações do cadastro

Deverá permitir o cadastro de documentos para os profissionais com as seguintes informações:

- a. CPF
- b. Identidade (Número, Data de emissão, Órgão emissor, Estado)
- c. PIS/PASEP
- d. CNS (Cartão nacional de saúde)
- e. CNH (Carteira nacional de habilitação)

Deverá permitir o cadastro de informações do endereço para os profissionais com as seguintes informações:

- a. Município
- b. Estado
- c. Tipo do logradouro
- d. Logradouro
- e. Bairro
- f. CEP
- g. Número



h. Complemento

Deverá permitir o cadastro de informações do contato para os profissionais com as seguintes informações:

- a. Telefone
- b. Celular
- c. BIP

Deverá permitir o cadastro de informações bancária para os profissionais com as seguintes informações:

- a. Banco
- b. Agencia
- c. Conta corrente

Deverá permitir a ativação e inativação dos profissionais.

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

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

- a. Unidade assistencial
- b. Especialidade
- c. CBO (Classificação brasileira de ocupações)
- d. Registro de classe
- e. Órgão emissor
- f. Estado emissor
- g. Atende ao SUS
- h. Tipo da carga horaria
- i. Carga horaria
- j. Vinculação
- k. Tipo do vinculo
- l. Subtipo do vinculo

Deverá permitir a inativação e ativação do vínculo empregatício do profissional.

Deverá permitir o cadastro de horário de expediente dos profissionais com as seguintes informações:

- a. Unidade assistencial
- b. Hora de entrada
- c. Hora de saída
- d. Dias da semana

Deverá permitir a alteração ou remoção do horário de expediente dos profissionais.

Deverá permitir a inativação e ativação dos programas assistenciais.

6.13.4 - EMPRÉSTIMOS DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

Deverá permitir o cadastro de equipamentos e matérias com as seguintes informações:

- a. Nome
- b. Referência
- c. Valor
- d. Observações do cadastro

Deverá permitir o cadastro de foto para os equipamentos e materiais.

Deverá permitir a ativação e inativação dos equipamentos e materiais.

Deverá permitir o cadastro de estoque para equipamentos e materiais com as seguintes informações:

- a. Unidade assistencial
- b. Quantidade

Deverá permitir o cadastro de entradas de equipamentos e materiais no estoque.

Deverá permitir o cadastro de inutilizações de equipamentos e materiais com as seguintes informações:

- a. Tipo da inutilização (Extravio, Roubo, Obsoleto, Danificado)
- b. Pessoa que inutilizou
- c. Data da inutilização
- d. Observações da inutilização

Deverá permitir o cadastro de empréstimos de um ou mais equipamentos e materiais para pessoas com as seguintes informações:

- a. Unidade assistencial
- b. Profissional



- c. Data do empréstimo
- d. Data para devolução
- e. Anotações do empréstimo
- f. Equipamentos
- g. Quantidade de cada equipamento

Deverá permitir reagendar a data de devolução dos equipamentos e materiais.

Deverá permitir o cadastro de cancelamento do empréstimo de equipamentos e materiais.

Deverá permitir o cadastro de devolução do empréstimo de equipamentos e materiais com as seguintes informações:

- a. Data da devolução
- b. Anotações da devolução

Deverá permitir visualizar no cadastro de devolução as informações do empréstimo e a situação da devolução. Deverá permitir a impressão do formulário de empréstimo de equipamentos e materiais.

Deverá permitir o cadastro do termo do empréstimo para cada unidade assistencial.

6.13.5 - ATENDIMENTO INDIVIDUAL

Deverá permitir o cadastro de atendimento para uma única pessoa ou uma única família com as seguintes informações:

- a. Unidade assistencial
- b. Profissional
- c. Especialidade do profissional
- d. Data e hora do atendimento
- e. Anotações do atendimento

Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento psicossocial. Deverá

permitir o cadastro de atendimento psicossocial para serviços socioassistenciais. Deverá

permitir o cadastro de atendimento psicossocial para programas assistenciais.

Deverá permitir o cadastro de atendimento psicossocial com múltiplos profissionais.

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

Deverá permitir o cadastro de uma lista de chegada para atendimento psicossocial, a lista de chegada deve ter opções de priorização de atendimento para pessoas ou famílias com necessidades especiais.

Deverá permitir o cadastro de pessoa ou família ausente para atendimento na lista de chegada.

6.13.6 - ATENDIMENTO COLETIVO

Deverá permitir o cadastro de atendimento para uma ou mais pessoas e famílias com as seguintes informações:

- a. Unidade assistencial
- b. Profissional
- c. Especialidade do profissional
- d. Data e hora do atendimento
- e. Anotações do atendimento

Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento coletivo. Deverá

permitir o cadastro de atendimento coletivo para serviços socioassistenciais. Deverá

permitir o cadastro de atendimento coletivo para programas assistenciais.

Deverá permitir o cadastro de atendimento coletivo com múltiplos profissionais.

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

6.13.7 - ATENDIMENTO DE GRUPOS

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

- a. Unidade assistencial
- b. Profissional
- c. Especialidade do profissional
- d. Data e hora do atendimento
- e. Anotações do atendimento



Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento de grupos.

Deverá listar todos os integrantes dos grupos selecionados e permitir o cadastro de ausência ou presença para cada pessoa ou família no atendimento.

Deverá permitir o cadastro de atendimento de grupos com múltiplos profissionais.

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

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

- a. Unidade assistencial
- b. Data
- c. Hora de início
- d. Hora de término
- e. Observações do agendamento

Deverá permitir a visualização dos agendamentos de atendimentos de grupos do dia, da semana e do mês. Deverá permitir a impressão da lista de presença das pessoas e famílias que são integrantes dos grupos de serviços socioassistenciais que tiveram atendimentos agendados.

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

6.13.8 - PRONTUÁRIO DE ATENDIMENTOS

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

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

6.13.9 - HISTÓRICO DA PESSOA

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

- a. Saúde
- b. Atendimento Social
- c. Encaminhamentos
- d. Empréstimos
- e. Benefícios
- f. Programas
- g. Serviços
- h. Familiares
- i. Vulnerabilidades
- j. Medidas socioeducativas
- k. Rendas
- l. Despesas
- m. Programas de transferência de renda

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

- a. Data do atendimento
- b. Unidade de saúde
- c. Profissional
- d. Especialidade do profissional
- e. Motivo do atendimento

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

- a. Data do atendimento
- b. Profissionais
- c. Unidade assistencial
- d. Programa
- e. Serviço
- f. Se o atendimento é sigiloso



- g. Presença ou ausência (quando atendimento de grupos)

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

- a. Data do encaminhamento
- b. Profissional
- c. Local de origem
- d. Local de destino
- e. Tipo do encaminhamento
- f. Situação (Concluído ou aguardando contra referência)

Deverá permitir visualizar os empréstimos de equipamentos e matérias realizados para a pessoa com as seguintes informações:

- a. Data
- b. Equipamento ou Material
- c. Quantidade
- d. Unidade assistencial
- e. Profissional
- f. Data da devolução
- g. Situação do empréstimo (Concluído, Devolução pendente, Cancelado)

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

- a. Data
- b. Benefício
- c. Profissional
- d. Unidade assistencial
- e. Quantidade
- f. Valor total recebido
- g. Situação da dispensação (Concluída, aguardando autorização, rejeitadas ou canceladas)

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

- a. Programa
- b. Tipo do programa
- c. Oferta do programa
- d. Data de entrada
- e. Data de desligamento

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

- a. Serviço
- b. Tipo do serviço
- c. Unidade assistencial
- d. Forma de acesso
- e. Data de entrada
- f. Data de desligamento
- g. Motivo do desligamento

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

- a. Nome da pessoa
- b. Idade
- c. Escolaridade
- d. Portadora de necessidades especiais
- e. Renda da pessoa
- f. Parentesco com o responsável da família

Deverá permitir visualizar as vulnerabilidades que a pessoa está cadastrada e também as vulnerabilidades que foram superadas com as seguintes informações:

- a. Vulnerabilidade
- b. Tipo da vulnerabilidade
- c. Responsável pela identificação
- d. Data de identificação



- e. Data de superação

Deverá permitir visualizar as medidas socioeducativas da pessoa com as seguintes informações:

- a. Tipo da medida socioeducativa
- b. Número do processo
- c. Data de início
- d. Data de término

Deverá permitir visualizar as rendas da pessoa com as seguintes informações:

- a. Tipo da renda
- b. Valor
- c. Data da inclusão ou atualização

Deverá permitir visualizar as despesas da pessoa com as seguintes informações:

- a. Tipo da despesa
- b. Valor
- c. Data da inclusão ou atualização

Deverá permitir visualizar os programas de transferência de renda da pessoa com as seguintes informações:

- a. Programa
- b. Tipo do programa
- c. Valor
- d. Data de entrada
- e. Data de desligamento

6.13.10 - RELATÓRIOS

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

- f. Código familiar
- g. Código da família no cadastro único da caixa econômica federal
- h. Data da última alteração no cadastro único da caixa econômica federal
- i. Bairro
- j. Tempo de moradia da família no município
- k. Situação do domicílio da família
- l. Quantidade de integrantes na família
- m. Quantidade de integrantes deficientes na família
- n. Quantidade de integrantes idosos na família
- o. Renda familiar total
- p. Renda per capita

Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:

- a. Famílias por bairro
- b. Famílias por faixa de renda
- c. Famílias por tempo de moradia no município
- d. Familiar por situação do domicílio

Deverá permitir visualizar o relatório sintético de vulnerabilidades ativas com as seguintes informações:

- a. Código da vulnerabilidade
- b. Nome da vulnerabilidade
- c. Quantidade de pessoas
- d. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:
 - i. Por vulnerabilidade
 - ii. Por faixa etária
 - iii. Por bairro

Deverá permitir visualizar o relatório sintético de vulnerabilidades superadas com as seguintes informações:

- a. Código da vulnerabilidade
- b. Nome da vulnerabilidade
- c. Quantidade de pessoas
- d. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:
 - iv. Por vulnerabilidade
 - v. Por faixa etária



- vi. Por bairro
- vii. Por períodos de datas

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

- a. Código da pessoa
 - b. Nome da pessoa
 - c. Sexo
 - d. Idade
 - e. Data de identificação
 - f. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:
- viii. Por vulnerabilidade
 - ix. Por bairro
 - x. Por faixa etária

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

- a. Código da pessoa
 - b. Nome da pessoa
 - c. Sexo
 - d. Idade
 - e. Data de identificação
 - f. Data de superação
 - g. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:
- xi. Por vulnerabilidade
 - xii. Por bairro
 - xiii. Por faixa etária
 - xiv. Por períodos de datas

Deverá permitir visualizar o relatório sintético de motivos de atendimentos com as seguintes informações:

- a. Motivo do atendimento
 - b. Quantidade de atendimentos realizados
 - c. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:
- xv. Por unidade
 - xvi. Por profissional
 - xvii. Por bairro da pessoa atendida
 - xviii. Por motivo do atendimento
 - xix. Por períodos de datas

Deverá permitir visualizar o relatório sintético de tipos de atendimentos realizados com as seguintes informações:

- a. Tipo do atendimento (Psicossocial, Coletivo ou de Grupo)
 - b. Quantidade de atendimentos realizados
- Deve permitir utilização dos seguintes filtros:
- i. Por unidade
 - ii. Por profissional
 - iii. Por períodos de datas

Deverá permitir visualizar o relatório sintético de tipos de encaminhamentos com as seguintes informações:

- a. Tipo do encaminhamento
 - b. Unidade de origem
 - c. Local de destino
 - d. Quantidade de pessoas encaminhadas
 - e. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:
- iv. Por tipo do encaminhamento
 - v. Por unidade de origem
 - vi. Por local de destino
 - vii. Por períodos de datas



7 - LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

- a) O Software é de propriedade da LICITANTE, que concede à CONTRATANTE o direito de uso de licença do Sistema, objeto deste certame.
- b) É vedada a cópia do sistema e do Gerenciador do Banco de Dados, exceto para Fazer Backup. O sistema está protegidos pela legislação de direitos autorais. A lei nº 7646/87, prevê a pena de 06(seis) meses a 02(dois) anos de detenção. E indenização que pode chegar ao valor de 2.000(duas mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.
- c) Responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a LICITANTE será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar o referido Sistema, salvo quando a LICITANTE não tiver alertado a CONTRATANTE quanto à possibilidade destes danos.

8 - OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

Caberá a CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento pela locação do sistema objeto do presente contrato, na forma e no prazo convencionados, assim como, todas as despesas de correio e/ou transportadora referente ao envio de mercadorias como, software, manuais e afins, bem como o custo de CDs, etc.
- b) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- c) Designar um integrante da **Comissão de Avaliação dos Sistemas da Prefeitura Municipal de Rolante** para acompanhar e assinar o termo de aceite quanto ao desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

9 - OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

Caberá a LICITANTE:

- a) Instalar o sistema, objeto deste contrato, converter os dados existentes e treinar a contratante na utilização do mesmo.
- b) Prestar suporte, após a implantação do sistema objeto deste contrato, por telefone, fax, Internet, e se necessário for, mediante solicitação da CONTRATANTE, in loco, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a referida solicitação. Em caso de atraso do prazo para o suporte técnico, a LICITANTE estará passível de multa previsto no Edital, bem como a rescisão contratual.
- Entende-se por suporte: auxílio para sanar dúvidas relacionadas ao sistema ou para correções de problemas, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros ou defeitos, identificados no funcionamento dos sistemas, durante a vigência do contrato. A CONTRATADA deverá dispor durante horário comercial, técnicos das devidas áreas, para o pronto atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada, através de serviço de suporte remoto, para atendimento com ligações telefônicas, e-mail específico ou atendimento com ferramenta online que permita o armazenamento das solicitações. Caso o suporte técnico especializado seja in-loco, se solicitado, será feito por profissional qualificado nas questões técnicas e legais, conforme a necessidade do CONTRATANTE, nas dependências da Prefeitura de Rolante e a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.
- c) Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- d) Prestar, as suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no sistema, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas.
- e) Tratar como confidenciais, informações e dados contidos no sistema da contratante, guardando total sigilo perante à terceiros.
- f) Prestar assessoria in-loco e realizar cursos conforme condições e definições do Edital, que é parte integrante deste contrato.
- g) Executar implementação, instalação e treinamentos conforme descritos no anexo I do Edital de **Pregão Presencial 41/2019**



8 - MANUTENÇÃO

Entendida a manutenção como obrigação da LICITANTE manter o sistema de acordo com as especificações do termo de implantação. Caberá ainda:

- a) Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originado por erro ou defeito de funcionamento do mesmo.
- b) Alterações de sistema em função de mudanças legais no caso da moeda, alteração de legislação, desde que tais mudanças não influem na estrutura básica do sistema.

9 - ALTERAÇÕES DO SISTEMA

As alterações do sistema, não cobertas pela manutenção, serão cobradas a parte, a saber:

a) Auxílio na recuperação do sistema em possíveis problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamento, desde que não exista backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.

2. Não poderão ser cobradas alterações que versarem sobre:

- a) Elaboração de novas rotinas solicitadas pelo contratante para atender suas necessidades legais ou exigências dos órgãos fiscalizadores do Município. Tais alterações deverão ser disponibilizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- b) Alterações complementares de relatórios e demais funcionalidades junto ao sistema de gestão implantado que visem as necessidades básicas da administração.

10 - ASSESSORIAS E TREINAMENTOS

As assessorias e treinamentos, não previstas no Edital e seus Anexos, serão cobradas a parte. Entende-se por assessorias e treinamentos não previstas:

- a) Assessorias pós-implantação, além daquela prevista no edital.
- b) Treinamento de pessoal da contratante na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista reciclagens, demissões, mudanças de cargos, etc. Não se inclui aqui os treinamentos previstos na etapa de implantação, conforme especificados no Edital e neste contrato.



PREGÃO PRESENCIAL nº 41/2019

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DE VALORES DOS SISTEMAS

Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas	Valor Mensal Máximo	Valor Total Máximo 48 Meses
IMPLANTAÇÃO				
1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários	R\$ 468,75	R\$ 22.500,00
FORNECIMENTO DE SISTEMA				
48	Meses	CONTABILIDADE	R\$ 1.828,00	R\$ 87.744,00
48	Meses	TESOURARIA	R\$ 678,72	R\$ 32.578,56
48	Meses	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO LOA PPA LDO	R\$ 742,50	R\$ 35.640,00
48	Meses	COMPRAS/LICITAÇÃO/CONTRATOS	R\$ 1.105,00	R\$ 53.040,00
48	Meses	PATRIMÔNIO	R\$ 694,00	R\$ 33.312,00
48	Meses	FROTAS	R\$ 681,59	R\$ 32.716,08
48	Meses	ESTOQUE/ALMOXARIFADO	R\$ 681,59	R\$ 32.716,08
48	Meses	PROTOCOLO	R\$ 728,33	R\$ 34.959,84
48	Meses	LEGISLAÇÃO	R\$ 395,00	R\$ 18.960,00
48	Meses	TRIBUTOS	R\$ 1.800,00	R\$ 86.400,00
48	Meses	PROTESTOS VIA CARTÓRIO	R\$ 779,50	R\$ 37.416,00
48	Meses	NOTA FISCAL ELETRÔNICA	R\$ 2.612,50	R\$ 125.400,00
48	Meses	LIVRO ELETRÔNICO	R\$ 742,00	R\$ 35.616,00
48	Meses	FOLHA/RECURSOS HUMANOS/ESOCIAL	R\$ 2.100,00	R\$ 100.800,00
48	Meses	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA/ PORTAL DO SERVIDOR	R\$ 1.268,79	R\$ 60.901,68



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Proc.: 80/2019

Folha: _____

Rub.: _____

48	Meses	PORTAL DO CIDADÃO	R\$ 953,35	R\$ 45.760,80
48	Meses	MEIO AMBIENTE	R\$ 850,00	R\$ 40.800,00
48	Meses	PORTAL DO GESTOR	R\$ 570,50	R\$ 27.384,00
TOTAL			R\$ 19.211,36	R\$ 922.145,04
SERVIÇOS SOB DEMANDA				
1	Hora	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.	R\$ 140,00	-
1	Hora	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante, pós implantação.	R\$ 150,00	-
Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas		
IMPLANTAÇÃO				
1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários	R\$ 114,58	R\$ 5.500,00
FORNECIMENTO DE SISTEMA				
48	Meses	SAÚDE / FÁRMACIA / TRANSPORTE / IMUNIZAÇÕES / EXAMES	R\$ 3.960,00	R\$ 190.080,00
48	Meses	SAÚDE DOMICILIAR		
		TOTAL	R\$ 3.960,00	R\$ 190.080,00
1	Hora	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.	R\$ 140,00	-
1	Hora	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante, pós implantação.	R\$ 150,00	-
Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas		
IMPLANTAÇÃO				
1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários	R\$ 114,58	R\$ 5.500,00
FORNECIMENTO DE SISTEMA				
48	Meses	EDUCAÇÃO / PROFESSORES / ALUNOS / PEDAGÓGICO / TRANSPORTE / MERENDA / PORTAL PAIS E ALUNOS	R\$ 4.994,00	R\$ 239.712,00
		TOTAL	R\$ 4.994,00	R\$ 239.712,00
SERVIÇOS SOB DEMANDA				
1	Hora	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.	R\$ 140,00	-
1	Hora	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante, pós implantação.	R\$ 150,00	-
Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas		



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Proc.: 80/2019

Folha: _____

Rub.: _____

IMPLANTAÇÃO				
1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários	R\$ 83,33	R\$ 4.000,00
FORNECIMENTO DE SISTEMA				
48	Meses	CONTABILIDADE	R\$ 741,00	R\$ 35.568,00
48	Meses	COMPRAS/LICITAÇÃO/CONTRATOS	R\$ 420,00	R\$ 20.160,00
48	Meses	PATRIMÔNIO	R\$ 400,00	R\$ 19.200,00
48	Meses	FOLHA/RECURSOS HUMANOS/ESOCIAL	R\$ 726,00	R\$ 34.848,00
48	Meses	ESTOQUE/ALMOXARIFADO	R\$ 336,27	R\$ 16.140,96
48	Meses	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA/ PORTAL DO SERVIDOR	R\$ 645,00	R\$ 30.960,00
		TOTAL	R\$ 3.268,27	R\$ 156.876,96
SERVIÇOS SOB DEMANDA				
1	Hora	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.	R\$ 140,00	-
1	Hora	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante, pós implantação.	R\$ 150,00	-
		Valores	Mês	4 anos (48 meses)
		Prefeitura Municipal	R\$ 19.680,11	R\$ 944.645,04
		Secretaria de Saúde	R\$ 4.074,58	R\$ 195.580,00
		Secretaria de Educação	R\$ 5.108,58	R\$ 245.212,00
		Câmara de Vereadores	R\$ 3.351,60	R\$ 160.876,96
		Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação. Hora Técnica	R\$ 140,00	
		Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante, pós implantação. Hora Técnica	R\$ 150,00	



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Proc.: 80/2019

Folha: _____

Rub.: _____

PREGÃO PRESENCIAL nº 41/2019

ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Data:

Pregão Presencial nº 41/2019

À Prefeitura Municipal de Rolante/RS

A/C Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor,

A empresa _____, com sede na Rua/Av. _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a esse Município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

Lote 01 - Prefeitura de Rolante / Câmara de Vereadores			Preço Total do Lote:		R\$ 1.546.313,76
Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	Locação de Sistemas de Informática - Poder Executivo	MES	48,00		
2	Locação de Sistemas de Informática - Poder Legislativo	MES	48,00		

colar aqui

Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas	Valor Mensal Máximo	Valor Total Máximo 48 Meses
IMPLANTAÇÃO				
1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários		
FORNECIMENTO DE SISTEMA				
48	Meses	CONTABILIDADE		
48	Meses	TESOURARIA		
48	Meses	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO LOA PPA LDO		
48	Meses	COMPRAS/LICITAÇÃO/CONTRATOS		
48	Meses	PATRIMÔNIO		
48	Meses	FROTAS		
48	Meses	ESTOQUE/ALMOXARIFADO		
48	Meses	PROTOCOLO		
48	Meses	LEGISLAÇÃO		
48	Meses	TRIBUTOS		



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Proc.: 80/2019

Folha: _____

Rub.: _____

48	Meses	PROTESTOS VIA CARTÓRIO		
48	Meses	NOTA FISCAL ELETRÔNICA		
48	Meses	LIVRO ELETRÔNICO		
48	Meses	FOLHA/RECURSOS HUMANOS/ESOCIAL		
48	Meses	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA/ PORTAL DO SERVIDOR		
48	Meses	PORTAL DO CIDADÃO		
48	Meses	MEIO AMBIENTE		
48	Meses	PORTAL DO GESTOR		
TOTAL				
SERVIÇOS SOB DEMANDA				
1	Hora	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.		
1	Hora	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante, pós implantação.		
Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas		
IMPLANTAÇÃO				
1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários		
FORNECIMENTO DE SISTEMA				
48	Meses	SAÚDE / FÁRMACIA / TRANSPORTE / IMUNIZAÇÕES / EXAMES		
48	Meses	SAÚDE DOMICILIAR		
		TOTAL		
1	Hora	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.		
1	Hora	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante, pós implantação.		
Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas		
IMPLANTAÇÃO				
1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários		
FORNECIMENTO DE SISTEMA				
48	Meses	EDUCAÇÃO / PROFESSORES / ALUNOS / PEDAGÓGICO / TRANSPORTE / MERENDA /PORTAL PAIS E ALUNOS		
		TOTAL		
SERVIÇOS SOB DEMANDA				
1	Hora	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.		
1	Hora	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante, pós implantação.		
Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas		
IMPLANTAÇÃO				



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Proc.: 80/2019

Folha: _____

Rub.: _____

1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários		
FORNECIMENTO DE SISTEMA				
48	Meses	CONTABILIDADE		
48	Meses	COMPRAS/LICITAÇÃO/CONTRATOS		
48	Meses	PATRIMÔNIO		
48	Meses	FOLHA/RECURSOS HUMANOS/ESOCIAL		
48	Meses	ESTOQUE/ALMOXARIFADO		
48	Meses	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA/ PORTAL DO SERVIDOR		
		TOTAL		
SERVIÇOS SOB DEMANDA				
1	Hora	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.		
1	Hora	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante, pós implantação.		
		Valores		
		Prefeitura Municipal		
		Secretaria de Saúde		
		Secretaria de Educação		
		Câmara de Vereadores		
Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação. Hora Técnica				
Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante, pós implantação. Hora Técnica				

Valor global da proposta: R\$ _____

Validade da proposta: _____

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Data: _____

Assinatura: _____

Nome do Representante legal do Proponente: _____

Identificação/Carimbo do CNPJ:

Fone:

Email:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
"Capital Nacional da Cuca"

Proc.: **80/2019**

Folha: _____

Rub.: _____



PREGÃO PRESENCIAL nº 41/2019

ANEXO IV

ORIENTAÇÕES PARA PROVA DE CONCEITO

A licitante classificada em primeiro lugar, com o menor preço global deverá realizar a **PROVA DE CONCEITO dos sistemas ofertados**, a fim de verificar o atendimento das Especificações Técnicas gerais e individuais dos sistemas constantes do ANEXO I. Não atingindo as funcionalidades expressas no Anexo I deste edital, em um mínimo percentual de 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos para cada sistema especificado no item **4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS INDIVIDUAIS DOS SISTEMAS PARA PREFEITURA E CÂMARA, 5 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS INDIVIDUAIS DOS SISTEMAS PARA EDUCAÇÃO E 6 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS INDIVIDUAIS DOS SISTEMAS PARA SAÚDE**, será desclassificada assumindo a segunda empresa classificada no certame **e assim sucessivamente**.

O teste de conformidade será realizado em sessão pública a ser convocada pelo pregoeiro do Município de Rolante, em prazo não superior a 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação do resultado da disputa de preço.

Toda a infraestrutura necessária para o teste de conformidade (computadores, notebook) é de responsabilidade da licitante. O Município de Rolante somente será responsável pela disponibilização de sala ou auditório e projetor, bem como acesso a internet.

A instalação e disponibilização da aplicação e dados fictícios para realização desta prova são de responsabilidade da licitante.

A Prova terá duração máxima conforme item 10.4.

Entende-se por demonstrar a comprovação do funcionamento de cada funcionalidade, a realização das operações compreendidas desde a demonstração da execução de uma rotina (inclusão de registro, cálculo, etc.) até a demonstração de efetivação da mesma pela própria aplicação (consulta de registros ou cálculos, emissão de relatórios, etc.), banco de dados, *log*, etc. Deverão ser observadas as peculiaridades referentes à demonstração elencadas junto a alguns requisitos.

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

Os servidores responsáveis pela avaliação, durante a execução do teste de conformidade, não responderão a dúvidas e questionamentos quanto aos requisitos a serem demonstrados, podendo, entretanto, solicitar à licitante a realização de operações e esclarecimentos que julgarem relevantes à avaliação de cada requisito.

Os servidores responsáveis pela avaliação, durante a execução do teste de conformidade, não emitirão pronunciamento quanto ao atendimento ou não atendimento de requisitos, tampouco quanto à aprovação ou reprovação da solução da licitante.

Ao término das demonstrações referentes ao teste de conformidade a sessão será encerrada para deliberação quanto à aprovação ou reprovação das soluções ofertadas pela licitante.

A Comissão de Licitações lavrará, em até 3 (três) dias úteis após a sessão de teste de conformidade, relatório a ser enviado ao pregoeiro comunicando da aprovação ou reprovação dos sistemas ofertados.

Caso algum(ns) dos requisitos listados em **4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS INDIVIDUAIS DOS SISTEMAS PARA PREFEITURA E CÂMARA, 5 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS INDIVIDUAIS DOS SISTEMAS PARA EDUCAÇÃO E 6 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS INDIVIDUAIS DOS SISTEMAS PARA SAÚDE** exigidos não seja(m) demonstrados) ou não seja(m) atendido(s) em um mínimo percentual de 85% (oitenta e cinco por cento), será determinada a desclassificação da licitante que procedeu à demonstração, sendo então convocadas as demais empresas de acordo com a classificação quando da disputa de preços, as quais terão os mesmos prazos e condições da empresa anteriormente convocada.

Os itens de demonstração serão considerados aprovados quando atendidos.



PREGÃO PRESENCIAL nº 41/2019

ANEXO V

CRONOGRAMA

Sistemas e Prazos Máximos para Migração dos Dados, Implementação e Treinamento dos Sistemas

Sistemas para Prefeitura Municipal	Prazo Máximo
CONTABILIDADE	90 dias
TESOURARIA	
PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO LOA PPA LDO	
COMPRAS/LICITAÇÃO/CONTRATOS	
PATRIMÔNIO	
FROTAS	
ESTOQUE/ALMOXARIFADO	
PROTOCOLO	
LEGISLAÇÃO	
TRIBUTOS	
PROTESTOS VIA CARTÓRIO	
NOTA FISCAL ELETRÔNICA	
LIVRO ELETRÔNICO	
FOLHA/RECURSOS HUMANOS/ESOCIAL	
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA/ PORTAL DO SERVIDOR	
PORTAL DO CIDADÃO	
MEIO AMBIENTE	
PORTAL DO GESTOR	
CONTABILIDADE	
TESOURARIA	
PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO LOA PPA LDO	
COMPRAS/LICITAÇÃO/CONTRATOS	
PATRIMÔNIO	
FROTAS	
ESTOQUE/ALMOXARIFADO	
PROTOCOLO	
LEGISLAÇÃO	
TRIBUTOS	
PROTESTOS VIA CARTÓRIO	
Sistemas para Secretaria de Saúde	
SAÚDE / FÁRMACIA / TRANSPORTE / IMUNIZAÇÕES / EXAMES	
SAÚDE DOMICILIAR	
Sistemas para Secretaria de Educação	
EDUCAÇÃO / PROFESSORES / ALUNOS / PEDAGÓGICO / TRANSPORTE / MERENDA /PORTAL PAIS E ALUNOS	
Sistemas para Câmara de Vereadores	
CONTABILIDADE	
COMPRAS/LICITAÇÃO/CONTRATOS	
FOLHA/RECURSOS HUMANOS/ESOCIAL	
PATRIMÔNIO	
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA/ PORTAL DO SERVIDOR	
ESTOQUE/ALMOXARIFADO	



PREGÃO PRESENCIAL nº 41/2019

ANEXO VI

TERMO DE ACEITE DOS SERVIÇOS

Damos aceite aos serviços de implantação do sistema _____ (serviços de conversão de dados, instalação, parametrização, ajustes e treinamento aos servidores do Município no uso desse sistema), sendo que o mesmo está entregue de acordo com o exigido no Edital de Pregão Presencial nº 041/2019 e seus anexos.

Rolante, __ de _____ de 2019.

Prefeitura Municipal de Rolante
(Assinatura(s) e identificação do(s) servidor(es) responsável(is))



PREGÃO PRESENCIAL nº 41/2019

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Nome da empresa)....., CNPJ nº
....., sediada na(endereço).....,
(Cidade/Estado), declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos estabelecidos no
presente edital, do Pregão Presencial nº **41/2019**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data:

Assinatura:

Nome do Declarante:



PREGÃO PRESENCIAL nº 41/2019

ANEXO VIII

MODELO DE CREDENCIAMENTO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, residente e domiciliado na _____, inscrito no CPF sob o nº _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à _____, portador da cédula de identidade nº _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, com o fim específico de representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de Rolante/RS, no Pregão Presencial **nº 41/2019**, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, ____ de _____ de _____.

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado



PREGÃO PRESENCIAL nº 41/2019

ANEXO IX

DECLARAÇÃO

Referente ao Pregão Presencial nº 41/2019

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de atendimento ao disposto no inciso V do art.27 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(data)

(Assinatura Representante Legal)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



PREGÃO PRESENCIAL nº 41/2019

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante....., CNPJ nº se enquadra como micro e pequena empresa nos termos da Lei Complementar nº 123/06, pelo que pretende exercer o direito de preferência conferido por esta Lei e que, para tanto, atende suas condições e requisitos, não estando incursa em nenhum dos impedimentos constantes no § 4º do Art. 3º da mencionada Lei.

..... de de

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado



PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2019

ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO

PODER EXECUTIVO - MUNICIPIO DE ROLANTE
PODER LEGISLATIVO – MUNICIPIO DE ROLANTE

A minuta deste instrumento será utilizado parâmetro para os poderes executivo e legislativos.

Termo de contrato que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Rolante, situada à Av. Getúlio Vargas, 110, Rolante/RS, inscrita no CNPJ sob o nº 90.936.956/0001/92, representada neste ato pelo senhor **RÉGIS LUIZ ZIMMER**, Prefeito Municipal, CPF 458.718.410-15, doravante denominada CONTRATANTE (senhor DANIEL MARCOS TORRES DOS REIS, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, CPF 429.269.980-15, e a empresa _____ CNPJ nº _____ representada pelo senhor _____, CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, regido pela Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e demais alterações, e mediante as cláusulas e condições estabelecidas no Edital de Licitação modalidade Pregão Presencial 41/2019, e a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente instrumento visa a locação de sistemas de Gestão Pública e serviços de suporte, incluindo migração, implantação e treinamento para uso dos poderes executivo e legislativo do município de Rolante, conforme termo de referencia.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1- A prestação do serviço será conforme descrito na cláusula 1.1 deste contrato e anexo I do edital de Pregão Presencial 41/2019.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1- Fica ajustado o valor total do presente Contrato em R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1- As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias a seguir:

Despesa: 12 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO

Órgão: 1 - CÂMARA DE VEREADORES

Unidade: 1 - CÂMARA DE VEREADORES

Função: 1 - Legislativa

Subfunção: 31 - Ação Legislativa

Programa: 1 - AÇÃO LEGISLATIVA

Projeto/Atividade: 2.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO

Elemento: 33904006000000 - Serviços de Tecn. da Informação e Comunicação PJ

Recurso: 1 - Recurso Livre

Despesa: 275 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIV

Órgão: 3 - SECRETARIA MUN. GESTAO ADMINIST,FINANCEIRA

Unidade: 1 - DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1103 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS

Projeto/Atividade: 2.097 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIV

Elemento: 33904006000000 - Serviços de Tecn. da Informação e Comunicação PJ

Recurso: 1 - Recurso Livre

Despesa: 399 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA EDUCA

Órgão: 5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

Unidade: 1 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1103 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS



Projeto/Atividade: 2.102 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA EDUCA
Elemento: 33904006000000 - Serviços de Tecn. da Informação e Comunicação PJ
Recurso: 20 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE

Despesa: 612 - MANUTENÇÃO DO PROGR. MELHORIA DO ACESSO E DA QUALI

Órgão: 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E MEIO AMBIENTE

Unidade: 2 - FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 301 - Atenção Básica

Programa: 67 - ATENDIMENTO AMBULATORIAL E HOSPITALAR

Projeto/Atividade: 2.121 - MANUTENÇÃO DO PROGR. MELHORIA DO ACESSO E DA QUALI

Elemento: 33904006000000 - Serviços de Tecn. da Informação e Comunicação PJ

Recurso: 4500 - ATENÇÃO BÁSICA

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado em 48 (quarenta e oito) parcelas mensais e sucessivas até o décimo dia útil subsequente ao mês de prestação do serviço, de forma proporcional ao período contratual, mediante depósito em conta corrente a ser informada para CONTRATADA com extração de Nota Fiscal encaminhada ao setor financeiro, no prazo máximo de 5 dias úteis antes do vencimento, sob pena de prorrogação daquele, sem a incidência de qualquer forma de correção.

5.2- O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

5.3- O pagamento será realizado após aferição da Secretaria ou Departamento Responsável, mediante extração de nota fiscal, encaminhada ao setor financeiro, bem como pelos documentos indicados abaixo.

5.4- A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão e da Autorização de Fornecimento, a fim de acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

5.5- Para o depósito em conta bancária, a empresa vencedora deverá informar os dados bancários em nome da mesma para que sejam efetuados os pagamentos.

5.6 - Serviços sob demanda **pós implantação**, serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas, **desde que não decorrentes de problema do próprio software e sistema** e serão pagos no **mês posterior a sua realização** com a parcela mensal.

5.7. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que está regular com suas obrigações com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS, atualizados, **podendo, ainda a critério da administração, ser solicitada a guia de quitação mensal.**

5.8. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da reapresentação daquela.

5.9. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

5.10. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições avençadas.

5.11. Na pendência de liquidação da obrigação financeira, bem como pendência técnica em virtude de penalidade ou inadimplência o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora, **podendo inclusive ser suspenso o pagamento, enquanto não regularizado a situação apontada como irregular.**

5.12. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

6 - LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

O Software é de propriedade da CONTRATADA, que concede à CONTRATANTE o direito de uso de licença do Sistema, objeto deste contrato.

7 - OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

Caberá a CONTRATANTE:



- 7.1) Efetuar o pagamento pela locação do sistema objeto do presente contrato, na forma e no prazo convencionados, estando as despesas de deslocamentos e envio de matérias inclusos no valor contratado .
- 7.2) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- 7.3) Designar um integrante da **Comissão de Avaliação dos Sistemas da Prefeitura Municipal de Rolante** para acompanhar e assinar o termo de aceite quanto ao desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

8 - OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

Caberá a CONTRATADA:

- 8.1) Instalar o sistema, objeto deste contrato, converter os dados existentes e treinar a contratante na utilização do mesmo.
- 8.2.) Prestar suporte, após a implantação do sistema objeto deste contrato, por telefone, fax, Internet, e se necessário for, mediante solicitação da CONTRATANTE, in loco, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a referida solicitação. Em caso de atraso do prazo para o suporte técnico, a CONTRATADA estará passível de penalidades previstas no Edital e neste instrumento, bem como a rescisão contratual.
- 8.3) Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- 8.4) Prestar, as suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no sistema, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas.
- 8.5) Tratar como confidenciais, informações e dados contidos no sistema da contratante, guardando total sigilo perante à terceiros.
- 8.6) Prestar assessoria in-loco e realizar cursos conforme condições e definições do Edital, que é parte integrante deste contrato.
- 8.7 Executar implementação, instalação e treinamentos conforme descritos no anexo I do Edital de **Pregão Presencial 41/2019**
- 8.8- Fica obrigada a CONTRATADA, nos termos do inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93, de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.9- A CONTRATADA deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao fornecimento dos produtos objeto do presente contrato.
- 8.10- O contratado ficará obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Rolante/RS, dentro do limite permitido pelo Artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.
- 8.11- A empresa licitante é a única responsável pelos encargos sociais, fiscais, ambientais e trabalhistas decorrentes da presente licitação.

9 - DO TREINAMENTO

A empresa CONTRATADA deverá apresentar um plano de treinamento de implantação ao Departamento de Informática, por sistema, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.

O Plano de Treinamento de implantação - a ser entregue em até 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato – ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- a. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b. Público alvo;
- c. Conteúdo programático;
- d. Carga horária de cada módulo do treinamento;
- e. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, sistemas, slides, etc.).
- f. O treinamento deverá ocorrer na sede da Prefeitura Municipal de Rolante, ou em local designado pela contratante.

O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.



As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.

A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento de implantação contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

O recebimento dos serviços de treinamento de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes e relatório de serviços emitido pela empresa contratada.

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- a. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- c. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.
- d. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
- e. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

O treinamento, após o período de implantação, para novos usuários poderá ocorrer na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

10 - MANUTENÇÃO

Entendida a manutenção como obrigação da CONTRATADA manter o sistema de acordo com as especificações do termo de implantação. Caberá ainda:

- a) Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originado por erro ou defeito de funcionamento do mesmo.
- b) Alterações de sistema em função de mudanças legais no caso da moeda, alteração de legislação, desde que tais mudanças não influem na estrutura básica do sistema.

11 - ALTERAÇÕES DO SISTEMA

As alterações do sistema, não cobertas pela manutenção, serão cobradas a parte, a saber:

a) Auxílio na recuperação do sistema em possíveis problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamento, desde que não exista backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.

2. Não poderão ser cobradas alterações que versarem sobre:

- a) Elaboração de novas rotinas solicitadas pelo contratante para atender suas necessidades legais ou exigências dos órgãos fiscalizadores do Município. Tais alterações deverão ser disponibilizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- b) Alterações complementares de relatórios e demais funcionalidades junto ao sistema de gestão implantado que visem as necessidades básicas da administração.

12 - ASSESSORIAS E TREINAMENTOS

As assessorias e treinamentos, não previstas no Edital e seus Anexos, serão cobradas a parte. Entende-se por assessorias e treinamentos não previstas:

- a) Assessorias pós-implantação, além daquela prevista no edital.
- b) Treinamento de pessoal da contratante na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista reciclagens, demissões, mudanças de cargos, etc. Não se inclui aqui os treinamentos previstos na etapa de implantação, conforme especificados no Edital e neste contrato.



13. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

13.1- Pelo inadimplemento **total ou parcial** das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de 1 ano e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
- c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de 3 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- d) No caso de falta de presteza e eficiência ou por descumprimento dos prazos fixados para a prestação dos serviços previstos no contrato, com advertência;
- e) no caso de irregularidade sanável e que não comprometa a execução do contrato incidirá a pena de advertência. Após duas advertências, e sobrevindo nova irregularidade, o contratado incorrerá na sanção de inexecução parcial do contrato;
- f) Em caso da empresa contratada ser advertida por três motivos idênticos ou não, incidirá multa no valor de 1% (um por cento) sobre o valor total contratado;
- g) atrasar a instalação dos sistemas ofertados além do prazo estipulado no presente edital, ou demora para atendimento às solicitações (maior que 24 horas): aplicação de multa na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia, de atraso ou demora, calculado sobre o valor total Contrato, até 05 (cinco) dias multa. Após esse prazo, poderá ser rescindido o contrato e imputada à CONTRATADA a pena de inexecução total do contrato;
- h) realizar a implantação em desacordo com o contratado: aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, por infração. Após duas infrações, poderá ser rescindido o contrato e imputada à CONTRATADA, a pena inexecução total do contrato;
- i) multa de 25% (vinte e cinco por cento) em caso do banco de dados ser corrompido ou perdido, mesmo que parcialmente;
- j) multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos;
- k) multa de 15% (quinze por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos;
- l) multa de 20% (vinte por cento) no caso de comprovada quebra do sigilo das informações, cumulada com a pena de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com esta Administração Pública pelo prazo de 3 (três) anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- m) Causar prejuízo material resultante diretamente da execução contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja ressarcida a administração pelos prejuízos resultantes, após o transcurso do prazo de 5 (cinco) anos, cumulada com multa de 12% sobre o valor atualizado do contrato.
- n) Outras penalidades em função da natureza da infração, o Município aplicará as demais penalidades previstas na Lei 8.666/93.

13.2- A sanção de advertência de que trata o item anterior, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a)** descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;
- b)** outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

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

13.4- Será facultado ao licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, somente nos casos em que imposta penalidade.

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

13.5- Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação e ou regularização qualquer obrigação financeira ou técnica pelo fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.5- A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativos às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



CLÁUSULA SETIMA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

14.1 - A rescisão contratual poderá ser:

14. 1.1 – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVIII do Art.78 da Lei 8.666/93;

14.1.2- Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

14.2- A inexecução total ou parcial do contrato da pela contratada enseja a sua rescisão pela Administração com as conseqüências legais e contratuais.

14.3- Constituem motivos para a rescisão contratual os previstos no Art.78 da Lei 8.666/93.

7.3.2- A rescisão contratual de que trata o inciso I do Art.78 acarretará as consequências previstas no Art.80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA VINCULAÇÃO

Fica este contrato vinculado a Lei 10.520/02, Lei 8.666/93 e o Edital de Licitação Pregão nº 41/2019, considerando como se todas as clausulas aqui estivessem transpostas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1- Este contrato terá vigência conforme estabelecido na Cláusula Primeira.

10.2- O presente Contrato poderá ser prorrogado mediante termos aditivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, se houver interesse da Municipalidade, podendo ser corrigido anualmente, a requerimento da CONTRATADA, aplicando-se a variação nominal do IGPM-FGV (Índice Geral de Preços da Fundação Getúlio Vargas) ou, vindo este a ser extinto, pelo que substituí-lo.

10.3- O contrato entra em vigor na data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Taquara para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa.

E, por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.

Rolante, _____ de _____ de 2019.

RÉGIS LUIZ ZIMMER
Prefeito Municipal

(EMPRESA)
Contratada