

**ILUSTRÍSSIMA SENHORA PREGOEIRA OFICIALA DA DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO
MUNICÍPIO DE ERECHIM-RS**

**Ref.: Processo nº 23031/2019
Pregão Presencial nº 175/2019**

THEMA INFORMÁTICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 02.647.965/0001-04, com sede na Rua São Mateus, nº 27, bairro Bom Jesus, em Porto Alegre-RS, endereço eletrônico comercial@thema.inf.br, neste ato representada por seu Sócio Diretor Marcos Venício Bringhenti, vem, respeitosamente, perante V. Sa., com fundamento no art. 41 §2º da Lei nº 8.666/1993, apresentar **IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA**, pelos fatos e fundamentos a seguir expostos:

I – DA TEMPESTIVIDADE DA MEDIDA

O art. 12, *caput*, do Decreto nº 3.555/200, que regulamenta a modalidade Pregão, prevê a possibilidade de apresentação de Impugnação aos termos do Edital até o segundo dia útil antes da data fixada para o recebimento das propostas.

Assim, estando agendada a sessão pública para o dia 05 de junho de 2020,

sexta-feira, o prazo para a apresentação da presente Impugnação esgotar-se-á em 03 de junho de 2020, quarta-feira, considerando-se tempestiva esta irresignação.

II - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

O Pregão em epígrafe tem por objeto a *“contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema(s) informatizado(s) de gestão, incluindo serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte para atendimento para a Administração Municipal, Agência Reguladora dos Serviços Públicos Municipais de Erechim - AGER, Instituto Erechinense de Previdência - IEP e Câmara Municipal de Vereadores, com uso de recursos próprios, atenção básica, MDE e RPPS”*, conforme previsão constante no item 1 do Edital (Do objeto).

A empresa Thema Informática verificou a **existência de ILEGALIDADES** no Edital e no Termo de Referência, caracterizadas em exigências que contrariam disposições constitucionais, infraconstitucionais, a jurisprudência das Cortes de Contas, bem como os princípios que regem as boas práticas administrativas em todas as esferas federativas.

Portanto, revela-se de extrema importância a apresentação da presente Impugnação, com vistas à anulação do Edital e do Termo de Referência em comento. Passa-se à análise dos fundamentos justificadores desta medida.

III – DOS FUNDAMENTOS DA IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

A presente Impugnação administrativa objetiva afastar do Edital em epígrafe, exigências feitas em total desacordo com os princípios que regem as licitações públicas, em especial a busca pela contratação mais vantajosa à administração pública.

A rápida leitura do Edital permite concluir a existência de violação ao princípio constitucional da impessoalidade (art. 37, *caput*, Constituição Federal), eis que resta caracterizado o direcionamento do objeto a uma única empresa, qual seja, a **IPM Sistemas Ltda.**

Tal situação é suficiente para anular o procedimento licitatório, pois o direcionamento das exigências técnicas conduz à exclusão de uma série de empresas que teriam condições de executar os serviços almejados pela PM de Erechim. Há aqui uma clara **RESTRIÇÃO À AMPLA COMPETITIVIDADE**, importando na seleção de uma única empresa que está tecnicamente habilitada a prestar os serviços a serem contratados.

a) Preliminarmente: das informações equivocadas apresentadas no item “Introdução”

Na tentativa de conferir um “ar de legalidade” ao ato ilegal e imoral que está sendo praticado, foi inserida uma “INTRODUÇÃO”¹ (fl. 1) no Anexo I – Termo de Referência – informando que as especificações dos sistemas são “*comuns de mercado para a contratação de sistemas integrados de ‘computação em nuvem’.*” Transcrevem-se trechos do documento:

As especificações tem origem na memória de procedimentos do Município e em editais publicados por outras administrações municipais, como forma de apoio e construção de referências comuns, em estrito atendimento a legislação e sobretudo, conferir segurança e agilidade na análise jurídica, conforme fundamentado na justificativa que segue na sequência deste documento. Nesse diapasão, é utilizado como referência para esta licitação, além de editais anteriormente utilizados por esse município na aquisição de softwares, os editais utilizados pelos municípios gaúchos de Coronel Bicaco, Horizontina e Sapucaia do Sul. Isso porque, todo o processo licitatório de Horizontina foi analisado e aprovado pelo Tribunal de Contas; de Coronel Bicaco julgado pelo Judiciário de 1a e 2a instância, e de Sapucaia do Sul cujo processo também foi julgado pelo Judiciário 1a e 2a Instância, poderes constituídos no nosso Estado.

¹ O edital do Município de Mapa conta com esse mesmo ponto, redigido com as informações igualmente identificadas, conforme se observa na página 12 do edital daquela cidade.

Porém, talvez não seja do conhecimento da nobre Pregoeira que a licitação de Sapucaia do Sul (Concorrência Pública nº 02/2019) **encontra-se suspensa** (documento 02), haja vista a concessão de medida liminar em Mandado de Segurança (processo nº 5000435-21.2020.8.21.0035/RS), não tendo sido o processo licitatório “julgado pelo Judiciário 1a e 2a Instância”.

Quanto ao certame de Horizontina, ao contrário do que é afirmado na “Introdução”, **o processo licitatório não foi objeto de aprovação pela Corte de Contas do Rio Grande do Sul**. Conforme manifestação do Ministério Público de Contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (Promoção MPC 64/2020, documento 03), o Pregão nº 16/2019 foi objeto de Denúncia (nº 1485-0200/19-9), tendo o Serviço de Apoio e Suporte Operacional e Técnica feito os seguintes apontamentos:

A alegação de restrição indevida e excessiva, feita antes da sessão do pregão, merece séria análise, eis que o alerta, conforme já citado no item anterior, materializou-se perfeitamente: um participante solitário no certame, disputando no preço contra ele mesmo. (...) A especificação da forma de implementação, como linguagens específicas e tipos de módulos de programa discriminados, não é muito defensável, eis que o que deve constar no edital é a especificação das características operacionais e funcionalidades dos sistemas a serem disponibilizados, e não fatores secundários segregadores de soluções. (...). Assim, recomenda-se a retirada de itens do edital que não tragam

Naquele Município a licitação restou concluída, **tendo sido a única empresa participante a IPM Sistemas (documento 04)**, eis que os elementos que importavam na impossibilidade de participação de outras empresas permaneceram presentes no Termo de Referência do Pregão nº 16/2019 supostamente retificado. Ou seja, as determinações do TCE/RS NÃO FORAM ATENDIDAS, o que não significa dizer que o processo tenha sido aprovado pela Corte.

Dirimidas as questões acima, devem ser corrigidas as informações constantes no item “Introdução”, **sob pena de restarem perpetuados dados incorretos acerca**

de supostas aprovações que nunca ocorreram, seja por parte do Poder Judiciário, seja por parte do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

Conforme restará demonstrado, a competitividade do certame está sendo prejudicada, eis que a inclusão de características técnicas extremamente específicas afronta a realização da contratação por meio da modalidade Pregão, cuja principal característica é a possibilidade de serem adquiridos bens e serviços COMUNS, ou seja, passíveis de serem ofertados por um grande número de particulares. Assim, da forma como se encontra redigido o instrumento convocatório, a sua anulação é medida para a salvaguarda do interesse público.

b) Da impossibilidade de utilização de um instrumento convocatório com uma Justificativa “padrão”

Segundo o Tribunal de Contas da União, as contratações de soluções de tecnologia da informação precisam ser bem planejadas pelos servidores públicos responsáveis. Nesse sentido, o planejamento deve ser feito de acordo com as necessidades da administração pública que está promovendo a licitação, sendo que essas necessidades são individuais, com características exclusivas para cada ente licitante.²

Porém, ao se verificar que outros Municípios adotaram uma mesma Justificativa (fl. 1 a 5) para a contratação de sistemas administrativos de gestão pública municipal (ex.: Prefeitura Municipal de Mata – Pregão Presencial nº 01/2020 – documento 05, fls. 12 a 17) ou exigiram a satisfação de características técnicas exatamente iguais (ex.: Prefeitura Municipal de Viamão – Pregão Eletrônico nº 01/2019 – documento 06; Prefeitura Municipal de Cachoeirinha – Pregão Presencial nº 054/2019 – documento 07; Prefeitura Municipal de Alvorada – Pregão Presencial nº 034/2018 – documento 08; Prefeitura Municipal de Dois Irmãos – Pregão Presencial nº 093/2017 – documento 09), é possível

² BRASIL. Tribunal de Contas da União. *Guia de boas práticas em contratação de soluções de tecnologia da informação: riscos e controles para o planejamento da contratação*. Versão 1.0. Brasília: TCU, 2012. p. 21 e ss.

concluir que a etapa do planejamento não foi adequadamente observada por nenhuma das administrações municipais aqui elencadas.

A ausência de planejamento, ou o planejamento incipiente, viola o *caput* do art. 37 da Constituição Federal, que determina a observância do princípio da eficiência pela administração pública, sendo o planejamento um **dever jurídico** a ser observado pelos agentes públicos e políticos (Art. 37. *A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e, (...)*”).

A recente Instrução Normativa nº 01 da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, publicada em 05/04/2019 (documento 10) , aponta no art. 12, inciso IV, a **justificativa para a contratação da solução de TI como uma informação essencial do Termo de Referência ou do Projeto Básico a ser elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação a partir do Estudo Técnico Preliminar.**

Além disso, o art. 15, parágrafo único da referida IN informa que para ser válida, “A justificativa deve ser **clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar as reais necessidades da contratação.**”

Não é exagero lembrar que as orientações do Governo Federal deverão ser utilizadas como “regras gerais” pelas demais esferas, sendo, portanto, necessária a sua observância em âmbito Municipal.

Portanto, Senhor Presidente, a observação aqui apontada é merecedora de provimento, sendo necessária a reavaliação e a correção do Termo de Referência em comento, uma vez que compete ao Departamento de Tecnologia da Informação do Município de Erechim a **edição de uma justificativa técnica única congruente com a realidade da cidade, observados os padrões de planejamento técnico, financeiro e operacional disponíveis na administração licitante, sob pena de restar caracterizada a violação aos princípios da legalidade e da eficiência, ambos insculpidos no art. 37, *caput*, da Constituição da República.**

c) Das exigências técnicas relativas ao sistema a ser contratado

Já é do conhecimento das empresas que atuam no mercado de sistemas de gestão pública qual empresa será consagrada vencedora da licitação que está sendo promovida pelo Município de Erechim.

Conforme informado anteriormente, as exigências técnicas IGUAIS elencadas no Termo de Referência ensejam o afastamento de uma série de empresas que estariam aptas a participar da licitação e a contribuir com a obtenção da melhor proposta financeira pelo Município, caso não fossem expressas características de natureza única.

A previsão legal é clara: conforme estabelece o art. 3º, *caput* e § 1º da Lei nº 8.666/93, as licitações devem preservar os princípios da IMPESSOALIDADE e da ISONOMIA entre os licitantes, ou seja, **não podem ser estabelecidas preferências imotivadas entre os interessados em participar do certame.**

Transcreve-se o normativo:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da **impeessoalidade**, da moralidade, da **igualdade**, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

§ 1º **É vedado aos agentes públicos:**

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico

objeto do contrato, ressalvado o disposto nos §§ 5º a 12 deste artigo e no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991;. (negrito nosso)

No mesmo sentido é a previsão da Carta Magna:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...).

A jurisprudência do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul tem o seguinte entendimento, afastando a adoção de exigências e características dos serviços que afastem a possibilidade de competição entre os particulares interessados em contratar com o Poder Público:

2. Pelo procedimento licitatório, a Administração Pública visa a selecionar a proposta mais vantajosa para entabular contrato de seu interesse. Esse é o fim essencial da licitação: buscar a melhor proposta para a satisfação do interesse público. **Para tanto, é necessário permitir (e fomentar) a competição entre os interessados, advindo daí o descabimento da inclusão, em edital, de exigências desnecessárias à efetivação/execução do objeto licitado, sob pena de restringir a concorrência e, com isso, diminuir a possibilidade de a Administração Pública ter acesso à melhor proposta. Se não cabe incluir, no edital, previsão desnecessária à execução do objeto licitado, com mais razão descabe à Comissão de Licitações dar interpretação que amplie requisito formal nela não expressamente previsto.** APELAÇÃO DESPROVIDA. (Apelação Cível Nº 70076100940, Segunda Câmara Cível, Tribunal de Justiça do RS, Relator: Ricardo Torres Hermann, Julgado em 31/01/2018, negrito nosso)

Semelhante é o posicionamento do TCU:

Devem ser evitadas exigências que comprometam o caráter competitivo da licitação.

A licitação deve ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos. (Acórdão 112/2007, Plenário).

As exigências editalícias devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição

ao caráter competitivo do certame. (Acórdão 110/2007, Plenário)

O princípio da moralidade é um desdobramento do princípio da isonomia, haja vista a impossibilidade de se estabelecer tratamento diferenciado entre pessoas que se encontrem em uma mesma situação jurídica.

Como bem assinala o jurista José dos Santos Carvalho Filho (*Manual de Direito Administrativo*, 2012, p. 20),

para que haja verdadeira impessoalidade, deve a Administração voltar-se exclusivamente para o interesse público, e não para o privado, **vedando-se, em consequência, sejam favorecidos alguns indivíduos em detrimento de outros e prejudicados alguns para favorecimento de outros.** (negrito nosso)

Na situação ora analisada, a isonomia corresponde ao direito que qualquer particular tem de participar do processo de contratação administrativa e de ser inválida qualquer restrição à participação que se considere “**abusiva, desnecessária ou injustificada.** Trata-se, então, da isonomia como tutela aos interesses individuais de cada sujeito particular potencialmente interessado em ser contratado pela Administração.” (JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*, 2009, p. 67, negrito nosso).

Com vistas a ilustrar o desvio que está ocorrendo, apresentamos os resultados das licitações anteriormente indicadas e anexamos ao presente documento as atas das sessões públicas, comprovando que a única empresa participante da disputa para a oferta do sistema de gestão administrativa foi a empresa IPM Sistemas:

Cidade/Licitação	Participantes/Vencedora
Alvorada Pregão Presencial nº 034/2018	Único participante: IPM Sistemas Contrato nº 052/2018
Viamão Pregão Presencial nº 016/2019	Único participante: IPM Sistemas Obs: suspenso judicialmente e anulado

Cachoeirinha Pregão Presencial nº 054/2019	IPM Sistemas (sistema administrativo) Contrato nº 008/2020
Dois Irmãos Pregão Presencial nº 093/2017	IPM Sistemas (sistema de gestão para a administração municipal) Contrato nº 46/2018

Questiona-se ao Sr. Pregoeiro: será apenas coincidência a inexistência de disputa/concorrência para o fornecimento do sistema mais caro, qual seja, o administrativo?

É essencial destacar que a licitação de Viamão está sendo objeto de investigação e de processo judicial, face a deflagração, em 12 de fevereiro de 2020, da chamada “Operação Capital” naquele Município. Segundo informação constante no site do Ministério Público do Rio Grande do Sul (documento 11), o objeto da Operação está relacionado, dentre outros motivos, a investigar a ocorrência de fraudes licitatórias:

Em relação ao contrato para a implantação de sistema de informática, a suspeita é de que tenham ocorrido manobras para restringir a competição – o que ensejou medida de suspensão do pregão eletrônico correspondente pela 21ª Câmara Cível do TJ ainda em 2019.

Acompanha a Petição Inicial da ação judicial decorrente da Operação Capital (processo eletrônico nº 5001275-19.2020.8.21.0039), o edital do Pregão Eletrônico nº01/2019 do Município de Viamão. A decisão que suspendeu referido certame, citada no trecho acima destacado, foi proferida pela Exma. Desembargadora Iris Helena Medeiros (processo nº 70082314923 – documento 12).

Não causa espanto que a empresa envolvida na Operação Capital, relativamente a ocorrência de manobras para restringir a competição no Pregão Eletrônico citado, seja a IPM Sistemas. Parte da Petição Inicial apresenta maiores informações:

A OPERAÇÃO CAPITAL, levada a efeito Ministério Público propiciou alcançar outras informações de ilegalidades praticadas sob o comando de ANDRÉ NUNES PACHECO, que vem contando com a colaboração dos asseclas EDERSON MACHADO DOS SANTOS

(Secretário-Geral de Governo, conhecido como Dédo ou Polegar), CARLITO NICOLAIT DE MATOS (Secretário Municipal de Saúde), MILTON JADER ALVES AMARAL (Secretário Municipal de Planejamento, Urbanismo e Habitação) e JAIR MESQUITA DE OLIVEIRA (Procurador-Geral do Município de Viamão) para fraudar licitações, objetivando garantir a contratação da empresa IPM SISTEMA LTDA.. (sediada em Florianópolis- SC), pertencente a ALDO LUIS MEES.

Conforme desvelou a investigação, os representantes da IPM elaboraram e repassaram aos comparsas do setor público de Viamão editais e documentos viciados, restritivos à competição, pré-direcionados ao êxito da IPM SISTEMAS LTDA. em concorrências públicas.

(...)

Conforme a investigação, os Secretários Municipais EDERSON MACHADO DOS SANTOS e MILTON JADER ALVES DO AMARAL repassaram documentos produzidos pela empresa IPM ao setor de TI da Prefeitura, ordenando que fossem assinados como se tivessem sido elaborados pelo Poder Público local.

Salienta-se que, mesmo após a suspensão do referido procedimento licitatório (Pregão Eletrônico nº 01/2019) por ordem expedida pela colenda 21ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, os investigados JACKSON FERNANDO SCHMIDT, ALDO LUIS MEES, ANDRÉ NUNES PACHECO, EDERSON MACHADO DOS SANTOS, CARLITO NICOLAIT DE MATOS, MILTON JADER ALVES AMARAL e JAIR MESQUITA DE OLIVEIRA seguiram mobilizados para viabilizar a contratação da empresa IPM Sistemas Ltda. pelo Poder Executivo local, destacando-se fortes indícios de solicitação e oferecimento de propina a agentes públicos de Viamão.

Importante salientar que a Procuradoria de Prefeitos do MP/RS realiza há alguns anos o acompanhamento de licitações com o mesmo objeto do Pregão Presencial nº 01/2020 e já constatou a ocorrência do direcionamento de editais à empresa citada. Portanto, merece especial atenção a condução de certames licitatórios com esse objeto, com vistas a não dar margem a situações como a que aqui se busca afastar.

Não é demais lembrar que o princípio da livre competição, no entendimento da jurista Irene Patrícia Nohara, é básico na licitação, garantindo que *“para atingir os seus objetivos de selecionar a proposta mais vantajosa e oferecer igualdade de oportunidades, haja uma pluralidade de ofertantes e que não ocorra discriminações irrelevantes ao objeto do*

contrato.” (*Direito Administrativo*, 2009, p. 70, grifo nosso).

Ademais, a exigência insculpida no art. 37, inciso XXI, determina de forma indiscutível a **ilegalidade na inserção de disposições que violem o amplo acesso de concorrentes e a isonomia entre eles ao longo do processo de contratação pública.**

Esta é a previsão do texto constitucional:

Art. 37 (...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública **que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes**, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual **somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.** (negrito nosso)

Uma lição eloquente que faz parte de um antigo, porém, sempre atual Acórdão do TCU, merece ser transcrita:

A violação de princípios básicos da razoabilidade, da economicidade, da legalidade e da moralidade administrativa, e a desobediência às diretrizes fundamentais da licitação pública, no caso, a isonomia entre licitantes, o julgamento objetivo, a vinculação ao instrumento convocatório, bem como o caráter competitivo do certame constituem vícios insanáveis que ensejam fixação de prazo para exato cumprimento da lei, no sentido de declarar a nulidade do certame. (Acórdão 6198/2009, Primeira Câmara).

Diante da exigência insculpida no ato convocatório, resta clara a ausência de elementos que garantam a igualdade de condições entre todos os concorrentes.

Em suma: a ilegalidade ora discutida, amplamente comprovada, **impõe uma restrição excessiva ou desproporcional, devendo ser excluída do instrumento convocatório.**

IV - CONCLUSÃO

Diante das falhas e ilegalidades apontadas nesta Impugnação, que violam disposições da Constituição Federal de 1988, da Lei nº 8.666/1993 e dos princípios que regem as boas práticas administrativas, impõe-se a anulação do Instrumento Convocatório em epígrafe.

Ante o exposto, REQUER a Impugnante seja anulado o Edital do Pregão Presencial nº 175/2019, de forma a permitir a edição e publicação de um novo documento, bem como seja estabelecida uma nova data para a realização do certame.

Espera deferimento.

Porto Alegre (RS), 02 de junho de 2020.

MARCOS VENICIO

BRINGHENTI:45228787020

Marcos Venício Bringhenti

THEMA INFORMÁTICA LTDA.

Sócio Diretor

Assinado de forma digital por

MARCOS VENICIO

BRINGHENTI:45228787020

Dados: 2020.06.02 16:35:02 -03'00'

Lista de documentos anexos:

- Documento 01: Contrato Social;
- Documento 02: Decisão suspensão Concorrência Pública nº 02/2019 – PM Sapucaia do Sul;
- Documento 03: Promoção MPC 64/2020;
- Documento 04: Ata da sessão do Pregão nº 16/2019 (PM Horizontina);
- Documento 05: Edital Pregão Presencial nº 001/2020 (PM Mata);
- Documento 06: Edital Pregão Eletrônico nº 01/2019 e ata da sessão (PM Viamão);
- Documento 07: Edital Pregão Presencial nº 54/2019 e ata da sessão (PM Cachoeirinha);
- Documento 08: Edital Pregão Presencial nº 034/2018 e ata da sessão (PM Alvorada);
- Documento 09: Edital Pregão Presencial nº 093/2017 e ata da sessão (PM Dois Irmãos);
- Documento 10: Instrução Normativa nº 01 da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia;

- Documento 11: Notícia “Operação Capital”;
- Documento 12: Decisão processo AI nº 70082314923.

INSTRUMENTO DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

THEMA INFORMÁTICA LTDA

CNPJ MF 02.647.965/0001-04

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as partes abaixo:

LISIANE SCALABRIN ROVANI, brasileira, casada, analista de sistemas, residente e domiciliada na A. Lavras, 236/402, Bairro Petrópolis, Cep 90460-040, Porto Alegre, RS, portador da carteira de identidade nº 802 676 845 1 expedida em 12/07/2011 por SSP/RS, CPF nº 506.037.440-87.

MARCOS VENÍCIO BRINGHENTI, brasileiro, casado, analista de sistemas, residente e domiciliado na Rua Cel.Bordini, 1307/802, Bairro Auxiliadora, Cep 90440 - 001, Porto Alegre, RS, portador da carteira de identidade nº 207156 885 7 expedida em 30/04/2007 por SSP/RS, CPF nº 452.287.870-20.

RICARDO LUIZ GARBINI, brasileiro, casado em regime de Comunhão parcial de bens, maior, analista de sistemas, residente e domiciliado na Rua Cel. Bordini, 1307 / 802, Bairro Auxiliadora, Cep 90440 - 001, Porto Alegre, RS, portador da carteira de identidade nº 702 999 123 4 expedida em 23/11/2005 por SSP/RS, CPF nº 485 582 140 - 34.

PAULO ROBERTO GARBINI, brasileiro, casado em regime de Comunhão parcial de bens, maior, analista de sistemas, residente e domiciliado na Rua Araci Barcelos Fonseca, 44, Bairro Parque Dom Feliciano, Cep 94015 - 030, Gravataí, RS, portador da carteira de identidade nº 204 820 801 7 expedida em 04/01/2002 por SSP/RS, CPF nº 517 603 200 - 72.

Únicos sócios componentes da sociedade comercial por quotas de responsabilidade limitada, que gira sob a denominação social de **"THEMA INFORMÁTICA LTDA"**, com sede social na Rua São Mateus Nro. 27, Bairro Bom Jesus, Cep 91410-030, Porto Alegre, RS, inscrita com CNPJ MF nº. 02.647.965/0001-04, e com seus atos constitutivos arquivados na Junta Comercial do Rio Grande do Sul sob o nº. 43 2 03 861 707, em sessão de 21 de julho de 1996, resolvem, de comum acordo, proceder no mencionado contrato social, a seguinte modificação em algumas de suas disposições, como segue :

ALTERAÇÕES

II - É deliberado e todos os sócios concordam em acrescentar em seu objeto social a Consultoria e Treinamento Contábil e Tributário relacionado aos Sistemas de Informática.

II - Em virtude da alteração acima implementada, o contrato social passará a vigorar com a seguinte nova redação.

THEMA INFORMÁTICA LTDA

CNPJ MF 02.647.965/0001-04

Contrato Social - Reformulado e Consolidado

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as partes abaixo:

LISIANE SCALABRIN ROVANI, brasileira, casada, analista de sistemas, residente e domiciliada na A. Lavras, 236/402, Bairro Petrópolis, Cep 90460-040, Porto Alegre, RS,



8º Tabelionato de Notas de Porto Alegre
Tabelião Rafael Leocádio dos Santos Neto
Av. Protásio Alves, 2830 - (51) 3084-0808
www.8tabelionato.com.br

Autentico a presente cópia reprográfica, de uma página, conforme o original a mim apresentado, do que dou fé.

046101180000223228 Emol.: R\$ 4,60 Selo: R\$ 1,40
Porto Alegre-RS 17/08/2018 11:48

ANDRÉA COSTA REIS DE SOUZA - ESCRIVENTE

ANDRÉA COSTA REIS DE SOUZA
Escrivente Autorizada

portador da carteira de identidade nº 802 676 845 1 expedida em 12/07/2011 por SSP/RS, CPF nº 506.037.440-87.

MARCOS VENÍCIO BRINGHENTI, brasileiro, casado, analista de sistemas, residente e domiciliado na Rua Cel. Bordini, 1307/802, Bairro Auxiliadora, Cep 90440 - 001, Porto Alegre, RS, portador da carteira de identidade nº 207156 885 7 expedida em 30/04/2007 por SSP/RS, CPF nº 452.287.870-20.

RICARDO LUIZ GARBINI, brasileiro, casado em regime de Comunhão parcial de bens, maior, analista de sistemas, residente e domiciliado na Rua Cel. Bordini, 1307 / 802, Bairro Auxiliadora, Cep 90440 - 001, Porto Alegre, RS, portador da carteira de identidade nº 702 999 123 4 expedida em 23/11/2005 por SSP/RS, CPF nº 485 582 140 - 34.

PAULO ROBERTO GARBINI, brasileiro, casado em regime de Comunhão parcial de bens, maior, analista de sistemas, residente e domiciliado na Rua Araci Barcelos Fonseca, 44, Bairro Parque Dom Feliciano, Cep 94015 - 030, Gravataí, RS, portador da carteira de identidade nº 204 820 801 7 expedida em 04/01/2002 por SSP/RS, CPF nº 517 603 200 - 72.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Do nome empresarial, endereço

A sociedade gira sob o nome empresarial "**THEMA INFORMÁTICA LTDA**", e sua sede e domicílio Rua São Mateus Nro. 27, Bairro Bom Jesus, Cep 91410-030, Porto Alegre, RS.

CLÁUSULA SEGUNDA

Do objeto social

O objeto social da empresa será o de prestação de serviços em software, Administração de Cursos e Treinamento em Informática, Desenvolvimento de Software em Geral, Assessoria e Consultoria em Informática, Consultoria e Treinamento Contábil e Tributário relacionado aos Sistemas de Informática, Representação e distribuição de software em geral e atuação em informática junto a órgãos governamentais.

CLÁUSULA TERCEIRA

Da duração da sociedade

A sociedade terá prazo de duração indeterminado.

CLÁUSULA QUARTA

Do Capital Social

O Capital Social é de R\$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais), divididos em 200.000 (Duzentos Mil) quotas de valor nominal R\$ 1,00 (Hum Real), integralizadas, em moeda corrente nacional, na seguinte proporção entre os sócios:

LISIANE SCALABRIN ROVANI	57.500 QUOTAS	R\$ 57.500,00
MARCOS VENÍCIO BRINGHENTI	57.500 QUOTAS	R\$ 57.500,00
RICARDO LUIZ GARBINI	57.500 QUOTAS	R\$ 57.500,00
PAULO ROBERTO GARBINI	27.500 QUOTAS	R\$ 27.500,00
	-----	-----
	200.000 QUOTAS	R\$ 200.000,00

CLÁUSULA QUINTA

Da responsabilidade dos sócios



8º Tabelionato de Notas de Porto Alegre
Tabelião Rafael Leocádio dos Santos Neto
Av. Protásio Alves, 2830 - (51) 3084-0808
www.8tabelionato.com.br

Autentico a presente cópia reprográfica, de uma página, conforme o original a mim apresentado, do que dou fé.

046101180000223229 Emol.: R\$ 4,60 Selo: R\$ 1,40
Porto Alegre-RS 17/08/2018 11:48

ANDRÉA COSTA REIS DE SOUZA - ESCRIVENTE

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA SEXTA

Da cessão e transferência de quotas

As quotas são indivisíveis, não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão das mesmas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA SÉTIMA

Da administração da sociedade

A administração e a gerência da sociedade será exercida, conjuntamente por todos os sócios, representando-a ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, podendo, inclusive, nomear procuradores, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações em favor de qualquer dos sócios e/ou procuradores e/ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem a autorização do outro sócio.

Parágrafo primeiro: Para alienação e/ou constituição de ônus reais sobre bens de ativo permanente, a sociedade deverá estar representada pela totalidade do Capital Social.

Parágrafo segundo: As procurações outorgadas deverão especificar os poderes conferidos e o prazo de sua duração, exceto quando se tratar de representação em juízo, situação esta em que poderá ser por prazo indeterminado.

Parágrafo terceiro : Os sócios de comum acordo, decidem que farão jus a retirada, a título de "pro labore", fixados em qualquer tempo e de comum acordo entre os sócios.

Parágrafo quarto: Para abertura, movimentação de conta – corrente bancária, retirada de talões de cheques, emissões de cheques, extratos bancários, aplicações financeiras, negociações e contratações com clientes e fornecedores de maneira geral, no intuito de promover a atividade fim da sociedade, expressa na cláusula 2ª. do contrato social, competirá a dois sócios indistintamente.

Parágrafo quinto: As decisões sociais serão sempre tomadas levando-se em conta a matéria e as disposições contidas no art. 1076 do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA OITAVA

Das Deliberações

Nas deliberações sociais os sócios adotarão preferencialmente a forma estabelecida no parágrafo 3º. do artigo 1.072 do Novo Código Civil. Caso não seja possível a aprovação das deliberações sociais pela totalidade dos sócios, na forma prevista no referido artigo, as decisões sociais serão sempre tomadas em reunião dos sócios, especialmente convocadas e instaladas na forma da lei.

Dos trabalhos e deliberações será lavrada ata no livro de atas de reuniões, a qual deverá ser assinada pelos membros da mesa e por sócios participantes quantos bastem à validade das deliberações tomadas.

Anualmente, nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deverão realizar uma reunião para tomar as contas dos administradores e deliberar sobre as demonstrações financeiras, bem como para designação de administradores, se for o caso.



8^o Tabelionato de Notas de Porto Alegre
Tabelião Rafael Leocádio dos Santos Neto
Av. Protásio Alves, 2830 - (61) 3084-0808
www.8tabelionato.com.br

Autentico a presente cópia reprográfica de uma página, conforme o original a mim apresentado, do que dou fé.

046101180000223230 Emol.: R\$ 4,60 Selo: R\$ 1,00
Porto Alegre-RS 17/08/2018 11:48

ANDREA COSTA REIS DE SOUZA - ESCRIVENTE

Quaisquer deliberações previstas no presente contrato serão resolvidas pela aprovação dos sócios que representem a maioria do capital social, salvo quando quorum maior for exigido por lei.

CLÁUSULA NONA

Dissolução

Ocorrerá a dissolução da sociedade nas hipóteses previstas em lei, ou quando assim deliberarem os sócios, procedendo-se nessa ocasião, a sua liquidação na forma dos artigos 1.102 a 1.112, da lei nro. 10.406/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA

Do resultado da sociedade

Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o(s) administrador(es) prestará contas justificadas de sua administração procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço do resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA :

Dúvidas e Omissões

A sociedade é regida pelo presente contrato social, pela lei nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002, bem como de forma supletiva, nos casos omissos, no que for aplicável, pela lei nº. 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e pelas demais disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Foro

Fica eleito por unanimidade dos sócios o Foro da cidade de Porto Alegre, RS, excluído por qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA


Declaração de desimpedimento

Os sócios declaram, sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar, sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

E, por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente Contrato Social em 05 (Cinco) vias de igual teor e forma..

Porto Alegre , RS, 10 de Agosto de 2011


LISIANE SCALABRIN ROVANI


RICARDO LUIZ GARBINI


MARCOS VENÍCIO BRIGHENTI


PAULO ROBERTO GARBINI

Andrea Costa Reis de Souza
Escrevente Autorizada

8º Tabelionato de Notas de Porto Alegre
Tabelião Rafael Leocádio dos Santos Neto
Av. Protásio Alves, 2830 - (51) 3084-0808
www.8tabelionato.com.br

Autentico a presente cópia reprográfica, de duas páginas, conforme original a mim apresentado, do que dou fé. Etiqueta sobreposta

046101180000223237/23238 Emol.: R\$ 9,20 Selo: R\$ 9,00
Porto Alegre-RS 17/08/2018 11:48

ANDREA COSTA REIS DE SOUZA - ESCRIVENTE

8.º TAB.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CERTIFICADO DE REGISTRO EM: 05.09/2011 SOB Nº 3515/148

Protocolo: 11/261347-0, DE 29/08/2011

Empresa: 43 2 0386170 7
TEMA INFORMÁTICA LTDA

JOSÉ TADEU JACOBY
SECRETÁRIO-GERAL

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210 -140

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

ATA DE REUNIÃO

Aos sete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte, às 08h30min, na Sala de Licitações do Centro Administrativo Municipal, reuniu-se a Comissão de Licitações nomeada pela Portaria nº. 0677/2019 que designou Elisandra Soares Machado Nunes como presidente e demais membros da comissão para dar continuidade ao certame da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2019, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E SUPORTE PARA ATENDIMENTO DE NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SAPUCAIA DO SUL – FAPS**. Revendo os atos anteriores ficou constatado que após abertura de prazo de diligência, conforme ata lavrada em sessão pública no dia 04/02/20, os autos foram enviados aos setores de Diretoria de informática e Secretaria Municipal da Fazenda para análise da documentação técnica, qualificação econômico financeiro e seguro garantia referente aos itens 5.3., 5.4. e 11.1 do edital. Os autos retornaram da Diretoria de informática com parecer emitido pelo servidor técnico municipal, Sr. Cristiano Rodrigues, onde atesta que a documentação técnica apresentada no envelope nº 01 pela empresa licitante cumpriu com o que foi exigido no edital. Os autos também foram enviados a Secretaria da Fazenda que atestou que a empresa atendeu ao edital. Depois das referidas diligências e de examinar a documentação a Comissão de Licitação declara **HABILITADA** a empresa **IPM SISTEMAS LTDA**, por ter atendido as exigências do edital. Fica agendada para dia **11/02/2020** às **14h** sessão pública para dar continuidade ao certame. Os envelopes de nº 02 permanecem retidos pela comissão devidamente lacrados. Nada mais a registrar em ata a Sra. Presidente encerrou a sessão às 9h. E para constar eu _____ Lilia Maria Saraiva Costa, digitei a presente ata que depois de lida e aprovada será assinada por mim, pela Sra. Presidente e demais membros da comissão.

Elisandra Soares Machado Nunes
Presidente CPL - Mat 92860

Carla de Matos Affonso
Membro CPL – Mat 7198

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210-140

Fone: (51) 3451- 8000

AVISO DE SUSPENSÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 02/2019

A Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul comunica a **SUSPENSÃO** do Edital de Licitações CONCORRENCIA PUBLICA nº02/2019-Exp. Adm. nº:8835 de 2019. Cujo objeto é Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública municipal, incluindo serviços de instalação, migração de dados de treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte para atendimento de necessidades da administração municipal e fundo de aposentadoria e pensão dos servidores municipais de Sapucaia do Sul. A administração suspende por determinação do Mandado de Segurança nº5000435-21.2020.8.21.0035/RS

Sapucaia do Sul, 06 de Março de 2020.

Elisandra Nunes

Presidente Comissão de Licitação

Cristiane Saalfeld

Diretora de Compras e Licitações



MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS
DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PROMOÇÃO MPC 64/2020

Processo nº	036447-0200/19-2
Relator:	CONSELHEIRO IRADIR PIETROSKI
Matéria:	INSPEÇÃO ESPECIAL
Órgão:	EXECUTIVO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
Gestor:	VOLMIR JOSÉ MIKI BREIER (PREFEITO MUNICIPAL)

Exmo. Sr. Conselheiro Relator:

TUTELA DE URGÊNCIA

I – Trata-se de Inspeção Especial instaurada em razão de falhas verificadas no **Pregão Presencial nº 54/2019** do Município de Cachoeirinha, cujo objeto é *“contratação de empresas para fornecimento de mecanismos tecnológicos, no modo de licenças de uso, para atendimento de necessidade da administração municipal de Cachoeirinha nas áreas de educação, saúde e administração geral, incluindo plataformas de atendimento técnico aos usuários, manutenção e atualização legal, conforme especificações técnicas do termo de referência e anexos do edital”*.

Por meio da Informação nº 29/2019 – SASOT-TI, a Direção de Controle e Fiscalização noticiou *“o atendimento de várias denúncias feitas por empresas distintas, mas apontando o mesmo problema, provável direcionamento de licitação através de uso de editais extremamente similares e com as mesmas empresas vencedoras”*. Em razão disso, requereu a concessão de medida cautelar para suspensão do certame (2443436).



MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS
DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Vossa Excelência deferiu a análise do pedido cautelar nos seguintes termos (2471039):

“Em que pese a consistência dos fatos destacados na Informação do Serviço de Auditoria, entendo necessária a realização de esclarecimentos prévios ao pronunciamento deste Relator acerca da tutela requerida. Dessa forma, determino que seja informado pela Direção de Controle e Fiscalização – DCF se a matéria encontra-se submetida, também, ao crivo do Poder Judiciário, destacando, caso positivo, a existência de eventual decisão a respeito, incluindo possíveis reflexos administrativos no âmbito do Executivo Municipal de Cachoeirinha”.

O processo encontrava-se no SEPROC “*aguardando emissão de ofício*” e foi requisitado por este *Órgão Ministerial* em razão dos fatos a seguir informados.

II – Em representação apresentada por este Ministério Público de Contas¹ – em razão de falhas verificadas no Pregão Eletrônico nº 01/2019 do Município de Viamão, cujo objeto era a contratação de prestação de serviço técnico especializado para a implantação de software de gestão pública – alertou-se que, com base nas impugnações feitas ao edital, poderia haver restrições decorrentes da especificação do objeto. E, naquele momento, conforme previsto pelos potenciais interessados no certame, foi aberta a sessão pública, cuja ata certificou a participação apenas da empresa *IPM Sistemas Ltda.*

Tema semelhante também foi objeto da Denúncia nº 1485-0200/19-9, que tratava do Pregão Presencial nº 16/2019 do Município de Horizontina, cujo objeto era a *contratação serviços e de locação de sistemas informatizados*. Naquele expediente, o Serviço de Apoio e Suporte Operacional e Técnica, por meio da Informação nº 08/2019 – SASOT, asseverou², em síntese:

¹ Representação MPC nº 14/2019: Processo nº 28698-0200/19-9, Relatoria do Conselheiro Pedro Figueiredo.

² Item 1.1.2. Direccionamento do objeto — Restrição à competição (fls. 207 a 209). O edital exige tecnologia específica de implantação dos sistemas, como linguagens Web, não utilização de “runtimes” e “plug-ins”.



MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS
DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

“A denunciante alega, resumidamente, que, ao impor uma série de restrições no edital, que incluem a tecnologia específica de implementação dos sistemas, como linguagens Web, não utilização de “runtimes” e “plug-ins”, direcionaria participação de um único licitante a ofertar esta solução no mercado.

A alegação de restrição indevida e excessiva, feita antes da sessão do pregão, merece séria análise, eis que o alerta, conforme já citado no item anterior, materializou-se perfeitamente: um participante solitário no certame, disputando no preço contra ele mesmo.

(...)

A especificação da forma de implementação, como linguagens específicas e tipos de módulos de programa discriminados, não é muito defensável, eis que o que deve constar no edital é a especificação das características operacionais e funcionalidades dos sistemas a serem disponibilizados, e não fatores secundários segregadores de soluções” (fl. 208).

(...)

Assim, recomenda-se a retirada de itens do edital que não tragam vantagens específicas ao município, e que permitam a participação real de boas soluções do mercado.

Por sua vez, a Denúncia nº 30195-0200/19-8 trata de possível irregularidade no Pregão Presencial nº 28/2019, aberto pelo Executivo Municipal de Senador Salgado Filho, cujo objeto é *“a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento de sistemas integrados de gestão, saúde pública e educação”*. Naquele expediente, este *Parquet*, para firmar melhor convicção sobre a matéria, propôs o **encaminhamento dos autos** à Direção de Controle e Fiscalização – DCF no intuito de que a matéria fosse reexaminada por equipe técnica qualificada, especialmente na área de tecnologia da informação, tendo presente o apontado *“direcionamento da licitação por exigências restritivas”*.

Mais recentemente, no Processo nº 1067-0200/20-1, referente ao Pregão Eletrônico nº 04/2020 do *Consórcio público da Associação dos Municípios da Região Metropolitana de POA – GRANPAL*, cujo objeto é o *“registro de preço para contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública”*, a Conselheira-Substituta Heloisa Tripoli Goulart Piccinini suspendeu o andamento do certame nos seguintes termos:



MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS
DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

“a) deferir a medida acautelatória propugnada, determinando a imediata SUSPENSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020 até decisão ulterior de mérito;(...)

c) intimar o Administrador para que se manifeste, querendo, no prazo de até 15 dias úteis sobre as questões suscitadas neste expediente, (...)

d) intimar o Administrador para que apresente cópias das manifestações e/ou pareceres técnicos que embasaram a definição dos critérios constantes no termo de referência, juntando documentos que considere pertinentes e a CÓPIA INTEGRAL DO PROCESSO LICITATÓRIO (FASE INTERNA).(...)”

III – No presente caso, verifica-se que o Pregão Presencial nº 054/2019 foi homologado em 24 de Janeiro de 2020 e que foram firmados os contratos nº 8/2020 e 9/2020, com as empresas *IPM Sistemas Ltda* e *Abase Sistema e Soluções Ltda*, respectivamente.

Registra-se que, segundo a ata do pregão, disponível no LicitaCon, três empresas participaram do certame: *Consulfarma Informática e Assessoria em Saúde Ltda.*, *Abase Sistemas e Soluções Ltda.* e *IPM Sistemas Ltda*.

Todavia, não houve a competitividade esperada.

Com efeito, no Lote 1 somente a *IPM Sistemas Ltda* apresentou proposta³; para o Lote 2, só a *Abase Sistemas e Soluções Ltda.* participou⁴; e no Lote 3, a *IPM Sistemas Ltda* e a *Consulfarma Informática e Assessoria em Saúde Ltda* apresentaram propostas⁵, sagrando-se vencedora a primeira, sem o oferecimento de lances⁶.

Consoante proposta apresentada pela empresa *IPM Sistemas Ltda.* para o lote 1, a “implantação do sistema” será no valor de R\$ 145.094,40; para o lote 3, a implantação tem o custo de R\$ 53.800,00. No lote 2, a *Abase*

³ De R\$ 1.533.659,72.

⁴ De R\$ 310.347,00.

⁵ Respectivamente, de R\$ 453.936,00 e de R\$ 967.970,00.

⁶ Consta da ata: “O Pregoeiro dá início a disputa do Lote 03, porém nem a empresa **IPM SISTEMAS LTDA**, nem a empresa **CONSULFARMA INFORMÁTICA E ASSESSORIA EM SAÚDE LTDA** ofertaram lances, após solicitação da empresa **CONSULFARMA INFORMÁTICA E ASSESSORIA EM SAÚDE LTDA** no intuito de ofertar um lance intermediário, o Pregoeiro autoriza a mesma, sendo feito no valor de R\$ 885.000,00, porém como o valor da empresa **IPM SISTEMAS LTDA** é de R\$ 453.936,00, a mesma é declarada **ARREMATANTE**”.



MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS
DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Sistemas e Soluções Ltda. propôs o custo de R\$ 20.000,00 para implantação do sistema, em marcante disparidade de valores.

O cenário apresentado pela Auditoria neste expediente reforça o verificado em outros processos, de modo que o edital e as contratações se deram em contrariedade à legislação ao comprometerem a competitividade, exigindo posicionamento desta Corte para coibir e evitar a disseminação de práticas que podem revelar-se lesivas ao erário, caracterizando o *fumus boni juris* para atuação cautelar.

Ademais, a manutenção da execução dos contratos decorrentes da licitação viciada impõe a **necessidade de cessação imediata**, caracterizando o *periculum in mora* para a tutela de urgência.

Assim, a cessação da execução dos contratos deve se dar, **tomadas as cautelas para assegurar a continuidade administrativa**, de forma imediata, com consequentes (1) contratação emergencial e (2) realização de novo certame.

IV – Uma vez que, como referido, a suspensão dos contratos ensejará a realização de novas contratações diretas pelo Município de Cachoeirinha, entende o Ministério Público de Contas que **a tutela de urgência deva abranger a determinação de que as contratações diretas obedeçam aos princípios da Administração Pública**, sem as restrições apontadas.

É que a *licitação* possui natureza jurídica de *procedimento administrativo formal*, em que a lei prevê a realização de diversos atos, tais como, formalização dos preços estimados, elaboração do edital, prazo entre a publicação do edital e realização da sessão pública, critérios de aceitação da proposta e habilitação do fornecedor, fase recursal, adjudicação e homologação do certame.



MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS
DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Ao dispensar a licitação – ainda que emergencialmente, a Administração estará prescindindo da realização do procedimento formal previsto na Lei Federal nº 8.666/93, o que não afasta a observância dos princípios aplicáveis ao setor público. A escolha do fornecedor não pode olvidar, pois, da impessoalidade, da publicidade, da moralidade, da isonomia e da busca pelo valor mais vantajoso para a Administração (economicidade).

Nesse contexto, dispõe o artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93:

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos. (Redação dada pela Lei nº 11.107, de 2005)

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I - caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, quando for o caso; (Redação dada pela Lei nº 13.500, de 2017)

II - razão da escolha do fornecedor ou executante;

III - justificativa do preço.

IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados. (grifou-se)

Portanto, as razões da escolha do fornecedor, segundo exige o artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, não podem olvidar dos princípios da publicidade, da isonomia e da impessoalidade, de modo que haja processo – mesmo que sumário – com critérios objetivos e impessoais de escolha, sem restrições ou direcionamentos.

Nesse sentido, decidiu o Tribunal de Contas da União no Acórdão 955/2011 – Plenário:

“9.3. alertar a Eletrobras – Distribuição Piauí de que, quando da realização de dispensa de licitação nos termos do art. 24, inciso IV, da Lei nº 8666/1993, é



MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS
DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

indispensável a consulta ao maior número possível de fornecedores ou executantes para o integral atendimento dos incisos II e III do parágrafo único do art. 26 da Lei 8.666/93, a fim de que efetivamente possa ser selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração”.

Para a escolha do contratado, portanto, o Município deve se abster de fazer as exigências restritivas apontadas nesta Representação, buscando, com isso, que haja competitividade e isonomia para a escolha do fornecedor.

V – Isto posto, o Ministério Público de Contas requer, com fundamento no inciso XIII do artigo 12 do RITCE⁷, seja determinado, em sede de tutela de urgência, que a Gestão do Executivo Municipal de Cachoeirinha:

1º) observada a continuidade dos serviços contratados, **suspenda** a execução dos Contratos nº 08/2020 e 09/2020;

2º) nas **contratações emergenciais** decorrentes da suspensão dos referidos contratos, realize **procedimento sumário** com impessoalidade, publicidade e competitividade, sem restrições para a competitividade, **observando** ao contido no artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93.

É a Promoção.

MPC, em 18 de fevereiro de 2020.

GERALDO COSTA DA CAMINO,

Procurador-Geral.

Assinado digitalmente.

⁷ Art. 12. Além das outras competências previstas neste Regimento e das que lhe vierem a ser atribuídas por resolução, compete ao Relator (...) XIII – no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento do processo: a) proferir decisões interlocutórias em pedido de medida acautelatória e de antecipação dos efeitos da tutela recursal.

MUNICÍPIO DE HORIZONTINA

Rua Balduino Schneider, 375

CNPJ: 87.612.834/0001-36

Fone/ Fax: (55) 3537-6009 Email: licita@horizontina.rs.gov.br

**ATA DE REUNIÃO PARA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL
Nº 014/2019**

As catorze horas do dia vinte e dois de fevereiro do ano de dois mil e dezenove, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Horizontina na Rua Balduino Schneider, 375, reuniram-se o Pregoeiro e Equipe de Apoio nomeada pela Portaria Especial nº 33.464 de 11 de junho de 2018, integrada por André Rogério Cabral Reinhold, Pregoeiro Oficial, e com a presença dos seguintes membros da Equipe de Apoio, Roberto Refatti e Bolivar Butzke, para proceder a abertura e julgamento do Pregão Presencial N.º 016/2019, que tem como objeto *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA(S) INFORMATIZADO(S) DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E SAÚDE, INCLUINDO AINDA SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E SUPORTE PARA ATENDIMENTO DE NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO AO EDITAL*, o qual foi Publicado no Site e Diário Oficial Eletrônico no dia 12/02/19, retificado, Republicado no Site e Diário Oficial Eletrônico no dia 20/02/19 e compareceu a seguinte empresa:

Empresa	CNPJ
IPM SISTEMAS LTDA.	01.258.027/0001-41

E foi credenciado o seguinte representante:

Empresa	Representante	N.º da RG
IPM SISTEMAS LTDA.	Antonio Natalio do Canto Vignali	4.564.451 - SSP/SC

Após recebido o envelope de nº 1, relativo a proposta financeira, e o envelope de nº 2, relativo aos documentos de habilitação, o Sr. Pregoeiro disse que dava por encerrado o prazo para que os interessados em participar da licitação apresentassem seus envelopes. Ato contínuo, o Sr. Pregoeiro separou os dois envelopes, passando a abrir o envelope da proposta a vista de todos os presentes, procedendo, junto aos demais membros da Equipe de Apoio, numeração e rubrica na proposta apresentada. Após encerrada tal formalidade, o Sr. Pregoeiro anunciou a classificação da proposta, após análise detalhada das mesmas, convocando os presentes para que tomassem conhecimento da proposta, rubricando toda a proposta como já o fizeram o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio. A classificação da proposta, histórico de lances, classificação após os lances, negociação e classificação final constam no histórico do pregão anexado a ata e ao processo licitatório. Prosseguindo a sessão o Sr. Pregoeiro passou a abertura do envelope nº 02, referente a documentação os quais após analisados foram passados a vista de todos os presentes. A empresa IPM SISTEMAS LTDA, sem nenhuma objeção quanto a habilitação, foi considerada habilitada e declarada como vencedora do certame, conforme histórico do pregão. Passou o Sr. Pregoeiro, a vista de todos os presentes, e tendo as mesmas renunciado ao prazo de interposição de recurso, conforme assinaturas abaixo, e deu-se validade a presente licitação. Informo ainda que ficou marcada a data de 01/03/2019 para realização de reunião de avaliação de conformidade conforme o item 3.10 do edital. Nada mais havendo a tratar o Sr. Pregoeiro junto a Equipe de Apoio dá por encerrado os trabalhos, determinando que a presente Ata fosse lida pelo membro que a relatou, a todos os presentes. Após concluída a leitura e sem que houvesse qualquer manifestação em contrário, foi definitivamente encerrada a presente Ata, contendo as assinaturas do Pregoeiro de todos os membros da Equipe de apoio presentes, assim como o licitante presente.

MUNICÍPIO DE HORIZONTINA

Rua Balduino Schneider, 375

CNPJ: 87.612.834/0001-36

Fone/ Fax: (55) 3537-6009 Email: licita@horizontina.rs.gov.br

Horizontina, 22 de fevereiro de 2019.

Nome	Função	Assinatura
André Rogério Cabral Reinhold	Pregoeiro Oficial	
Roberto Refatti	Membro Equipe de Apoio	
Bolivar Butzke	Membro Equipe de Apoio	

Empresa	Representante	Assinatura
IPM SISTEMAS LTDA.	Antonio Natalio do Canto Vignali	



Município de
Horizontina
Rio Grande do Sul - Brasil

Homologado
06/3/19
Assinatura Municipal Horizontina
Fis. _____ Rub. _____

ATA DA COMISSÃO CONSTITUÍDA PARA FINS DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS MÓDULOS E DO PADRÃO TECNOLÓGICO DO SISTEMA A SER IMPLEMENTADO NO MUNICÍPIO DE HORIZONTINA-RS, CONFORME ESTABELECIDO NA PORTARIA Nº 34.618 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019. Conforme avençado entre os integrantes da Comissão designada na Portaria nº 34.618 de 22 de fevereiro de 2019, cuja finalidade é promover a avaliação de conformidade dos módulos e do padrão tecnológico do sistema a ser implementado no Município de Horizontina-RS, na manhã do dia 06 de março de 2019, mais precisamente as 09 horas, junto a sede administrativa do Município de Horizontina/RS, reuniram-se os seguintes membros integrantes da Comissão designada: Marcos Aurélio Schneider, Marcelo Engel, Juliana Horbach, Bolivar Arthur Butzke e Ariel Radunz, este último, diretor de TI do Município. Aberto os trabalhos, passamos inicialmente a discutir o teor da reunião realizada no dia 01 de março do mesmo ano, ocasião em que a empresa vencedora do Certame (IPM – SISTEMAS LTDA), em cumprimento ao disposto na Ata de Reunião Para Avaliação e Julgamento do Pregão Presencial nº 016/2019, datada de 22 de fevereiro de 2019, realizou a apresentação dos módulos do sistema, cuja análise e avaliação final do padrão tecnológico foi considerada satisfatória e em conformidade com as exigências dispostas no Edital. Desta reunião (01/03/2019) participaram 32 (trinta e duas) pessoas, sendo elas, integrantes da equipe técnica, colaboradores da empresa vencedora, servidores públicos que atuam nas áreas que serão atendidas pelo sistema em questão, e em especial a participação do Sr. JOÃO GUILHERME KOEHLER FILHO, representante da empresa GOVBR/DUETO, empresa fornecedora dos sistemas utilizados atualmente pelo Município. Por parte do representante da empresa GOVBR/DUETO não houve qualquer questionamento/impugnação a tudo que foi objeto de análise e aprovação. Verificado o **cumprimento** ao que dispõe o **item 3.10** e demais exigências dispostas no edital, associado ao fato de não haver nenhuma impugnação ao que fora apresentado, aos membros integrantes da Comissão Instituída pela Portaria já epígrafada, os quais decidem no dia de hoje **HOMOLOGAR/APROVAR** por ora, os módulos e o padrão tecnológico do sistema apresentado pela empresa vencedora do Pregão Presencial nº 016/2019, quer seja IPM – SISTEMAS LTDA. Outrossim, a Comissão designada reserva-se o direito de reavaliar o sistema a medida que este venha a ser implementado, bem como, requerer a aplicação das penalidades que o caso demandar caso evidenciando descumprimentos do disposto no processo licitatório. Nada mais havendo a tratar encerrou-se a reunião passando-se as assinaturas dos membros que dela participaram. Horizontina-RS. 06 de março de 2019.

Juliana Horbach

Bolivar Arthur Butzke



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA
"Mata cidade da Pedra que foi Madeira"
Rua do Comércio, nº 495 – Centro – CEP 97410-000 – Mata (RS)
Fone/ Fax: 55 3259 1122
E-mail: prefeitura@mata.rs.gov.br
Site: www.mata.rs.gov.br

PROCESSO Nº: 16/2020
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº: 01/2020
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

EDITAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE SOFTWARE DE GESTÃO MUNICIPAL E SAÚDE PARA O MUNICÍPIO, COM CESSÃO DO DIREITO DE USO POR TEMPO DETERMINADO (LOCAÇÃO) E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EXISTENTES, INSTALAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DOS SISTEMAS, TREINAMENTO TÉCNICO DOS SERVIDORES QUE FARÃO USO DOS RECURSOS INFORMÁTICOS, BEM COMO A REALIZAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E A ATUALIZAÇÃO DAS VERSÕES DOS SISTEMAS QUE SERÃO CONTRATADOS, COM VISTAS AO ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO E DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

A **Prefeitura Municipal de Mata/RS**, localizada na Rua do Comércio nº 495, inscrita no CNPJ 88.485.412/0001-00, por meio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria Municipal n.º 137/2010, de 31 de março de 2010, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo **Menor Preço Global**, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520/2002, da Lei Complementar n.º 123/2006, com as alterações da Lei Complementar n.º 147/2014 e da Lei Municipal n.º 1.519/2011, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/1993.

1- DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA ABERTURA DA LICITAÇÃO:

DATA: 20/05/2020

HORÁRIO: 09h00min(horário de Brasília)

LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Mata, Rua do Comércio, nº 495.

2 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE SOFTWARE DE GESTÃO MUNICIPAL E SAÚDE PARA O MUNICÍPIO, COM CESSÃO DO DIREITO DE USO POR TEMPO DETERMINADO (LOCAÇÃO) E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EXISTENTES, INSTALAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DOS SISTEMAS, TREINAMENTO TÉCNICO DOS SERVIDORES QUE FARÃO USO DOS RECURSOS INFORMÁTICOS, BEM COMO A REALIZAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E A ATUALIZAÇÃO DAS VERSÕES DOS SISTEMAS QUE SERÃO CONTRATADOS, COM VISTAS AO ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO E DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, conforme detalhamento contido no TERMO DE REFERÊNCIA, anexo I deste edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA
"Mata cidade da Pedra que foi Madeira"
Rua do Comércio, nº 495 – Centro – CEP 97410-000 – Mata (RS)
Fone/ Fax: 55 3259 1122
E-mail: prefeitura@mata.rs.gov.br
Site: www.mata.rs.gov.br

3 - SOFTWARES A SEREM LICITADOS:

LOTE I – Sistema de Gestão Administrativa Integrada para a Prefeitura Municipal e Câmara de Vereadores.

LOTE II – Sistema de Gestão da Saúde Pública Municipal

4 – DA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar do certame todas as empresas interessadas que se enquadrarem no ramo de atividade pertinente ao fornecimento do objeto da presente licitação, e que atenderem as condições deste Edital e apresentarem os documentos nela exigidos;

4.2 - Estará impedido de participar da licitação, sob as penas da lei:

- a) quem tiver sido declarado inidôneo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública ou suspenso nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- b) As empresas constituídas na forma de consórcio.
- c) Os enquadrados no Artigo 9º da Lei nº 8.666 e legislação subsequente.

5.0 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

Para participação no certame, o licitante, além de atender ao disposto no item 09 deste edital, deve apresentar para o Pregoeiro, conforme descrito no item 1, a sua Proposta de Preço e Documentos de Habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, sobrescritos com os dizeres abaixo indicados, além da razão social e endereço completo atualizado:

AO MUNICÍPIO DE MATA/RS

SETOR DE LICITAÇÕES

ENVELOPE Nº 01

PROPOSTA FINANCEIRA

PREGÃO PRESENCIAL N.º: 01/2020

PROPONENTE:

CNPJ nº:

ENDEREÇO:

EMAIL:

AO MUNICÍPIO DE MATA/RS

SETOR DE LICITAÇÕES

ENVELOPE Nº 02

HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º: 01/2020

PROPONENTE:

CNPJ nº:

ENDEREÇO: EMAIL:

5.1 - DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO:

O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante legal, com os seguintes documentos:



a) Termo de Credenciamento, conforme modelo anexo ao edital, outorgados pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b) Declaração (se for o caso) firmada por Contador ou por Técnico Contábil ambas com carimbo do CRC, conforme modelo anexo ao Edital. Também será aceita **Certidão de Junta Comercial**, dizendo que se enquadram como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Micro Empreendedor Individual ou Cooperativa.

5.2 - A documentação referente ao credenciamento **deverá ser apresentada fora dos envelopes**.

OBS.: Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, funcionário da Prefeitura Municipal de Mata ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.3 Em se tratando de Sociedade Comercial, e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

5.4 No caso de Sociedade Civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

5.5 Em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

5.6- No caso de representante legal, deverá apresentar:

a) Instrumento público ou particular de **Procuração** e **Documento de Identidade, CNH**. Procuração com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b) Caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

c) Para exercer os direitos de ofertar lances ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório à presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

6.0- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

6.1. No dia, hora e local mencionados no item 1 do Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública deste Pregão Presencial, o Pregoeiro receberá os documentos do Credenciamento, juntamente com os envelopes n.º 01 - PROPOSTA DE PREÇO e 02 - DOCUMENTOS.

6.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega e iniciado a aberturas dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.



6.3. O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

7.0- A PROPOSTA DEVERÁ CONTER:

7.1. O preço unitário, total, por item, para cada item cotado e valor GLOBAL pretendido. Deverá ser apresentada impressa e em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, e deverá conter:

a) Razão Social completa da empresa;

b) Preço unitário líquido, indicado em moeda nacional, contendo, ainda, a descrição completa do produto ofertado, referências e demais dados técnicos. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor.

Os itens cotados deverão ter todos os indicativos, iguais ou superiores aos descritos no anexo I do presente edital, sendo que, para sua comprovação, a licitante deverá anexar à proposta material informativo, fornecido pelo fabricante do produto, contendo os valores dos indicadores pertinentes, se for o caso.

Observação: serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

c) Declaração de que a proposta vigorará pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, assinada pelo representante legal do licitante, devendo ser redigida numa única folha.

7.2. Ocorrendo o empate entre duas ou mais propostas apresentadas, o sistema procederá automaticamente a ordem para a fase de lances.

8.0 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

8.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados as especificações contidas neste edital e no Modelo de Proposta, anexo.

8.2. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor.

8.3. Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.



8.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, o sistema ordenará automaticamente a ordem de oferta dos lances.

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

8.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

8.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

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

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

8.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

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

8.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço GLOBAL, respeitando os preços máximos orçados por item pelo município.

8.13. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas.

8.14. 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.

8.14. 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 prevista neste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

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



8.16. O disposto nos itens 8.13 a 8.15, 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.

8.17. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

8.18. A sessão pública não será suspensão, salvo motivo excepcional, ou previsão editalícia, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município.

8.19. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

8.20. Após abertura do envelope de habilitação e verificação de sua regularidade, a sessão será suspensão, devendo ser retomada posteriormente para confirmação da proposta vencedora, haja visto que, antes de adjudicado o objeto do edital, fica sujeita a proponente vencedora do certame a Prova de Conceito (Avaliação de Conformidade) de que trata o Termo de Referência, Anexo ao Edital e atendimento das especificações do objeto lá contidas e Nota Técnica nº 04/2009 do Tribunal de Contas da União. Em caso de não atendimento, será chamada a segunda colocada do respectivo lote e assim sucessivamente, com a retomada da abertura dos envelopes de habilitação.

8.21. Serão desclassificadas:

- a)** As propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos deste edital.
- b)** As propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

9.0- DA HABILITAÇÃO:

9.1. Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar os documentos de habilitação no envelope n.º 02 (Documentação), devendo constar os seguintes documentos:

9.2. Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação e **Declaração de cumprimento** do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo Anexo a este edital.

9.3. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Requerimento do Empresário, no caso de empresa individual; ou
- b)** Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhando de documentos de eleição de seus administradores; ou
- c)** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.



9.4. DA REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de Inscrição no CNPJ;
- b) Certidão Negativa de Débitos, relativo aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débito do FGTS;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual.

9.5. DA REGULARIDADE TRABALHISTA:

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão.

9.7 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentação de no mínimo **02 (dois) Atestados ou Declarações de Capacidade Técnica**, expedidos por entidades públicas ou privadas, usuárias do serviço em questão, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação¹, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento tais sistemas em nuvem, em condições, qualidade e características semelhantes ao objeto desta licitação, pelo menos nas áreas de maior relevância, sendo:

Para o Lote I: Planejamento e orçamento, escrituração contábil, execução financeira, folha de pagamento, compras e licitações, patrimônio, controle de frota e combustíveis, portal da transparência, portal de serviços e autoatendimento, processo digital, app (aplicativo android e ios), escrita fiscal eletrônica, nota fiscal eletrônica de serviços, arrecadação, tributos municipais (IPTU, ITBI, ISS), dívida ativa.

Para o Lote II: Cadastros nacionais, agendamento, faturamento, farmácia, prontuário médico, acesso móvel paciente, acesso móvel (off-line) agente comunitário de saúde.

- b) **Declaração** de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados.

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

¹, entendendo-se como pertinente e compatível sistema desenvolvido nativamente para web, com funcionamento sem o uso de emuladores, acessível nos principais navegadores do mercado (Microsoft Edge; Firefox, Chrome e Safari).



9.8. Os documentos constantes dos itens anteriores, relativos à habilitação, deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, funcionário da Prefeitura Municipal de Mata ou publicação em órgão da imprensa oficial. Em relação a documentos emitidos via internet, havendo dúvidas, poderá ser feita conferência dos mesmos pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

10.0 - DA ADJUDICAÇÃO:

10.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame pelo Pregoeiro.

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

11.0 - DA HOMOLOGAÇÃO:

O prazo da Homologação da presente licitação será de no máximo **15(quinze) dias**, contados a partir da data da Adjudicação da mesma, e será efetuado pela Autoridade Competente.

12.0- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

12.1. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante.

12.2. Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, o terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

12.3. Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a contar após o prazo aberto ao recorrente.

12.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante na Sessão Pública importará a decadência do direito de recurso, eis que a manifestação e motivação são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

12.5. As Razões e Contra Razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

Obs.: Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todos os demais licitantes ficaram intimados para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

13.0- DO PAGAMENTO:

13.1. Os serviços de implantação e treinamento dos usuários realizados serão pagos em 19 (dezenove) parcelas, mensais e sucessivas, com o vencimento da 1ª parcela em até 30 (trinta) dias após a assinatura do respectivo instrumento contratual;

13.2. O Provimento de Data Center e locação dos Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias a contar da liberação do sistema para uso;



13.3. Os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

14.0 – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE:

14.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

14.2. Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, IGP-M ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

15.0- DAS PENALIDADES:

15.1 PARA O LICITANTE VENCEDOR:

No caso de inexecução total ou parcial do contrato, após a conversão dos dados existentes, a Administração aplicará à contratada as sanções previstas no Art. 87, seus Incisos e Parágrafos, da seguinte forma:

- I – advertência por escrito;
- II – multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parte do contratado inadimplido ou fração/parcela em atraso;
- III – suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.2. PARA O MUNICÍPIO:

No caso do não cumprimento do prazo de pagamento, inexistindo motivos por culpa do licitante vencedor (emissão de nota fiscal em discordância com o constante no empenho, etc) ficará o Município adstrito ao pagamento de multa de 0,1% pro rata dia sobre o valor da nota fiscal em atraso ao mês.

16.0 - DO CONTRATO:

- a)** O valor total do contrato refletirá todos os componentes de custos dos serviços, já computados, inclusive, os impostos, taxas, transporte, seguro, salário de pessoal, encargos sociais e demais despesas.
- b)** O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogável automaticamente por iguais períodos, desde que não haja manifestação escrita das partes, com antecedência mínima de 60 dias do vencimento, até o limite de 48 meses, conforme artigo 57, inciso IV e artigo 65 parágrafo 8º da Lei 8.666/93.
- c)** A Administração convocará o vencedor da Licitação para assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a homologação**, sob pena de decair do direito à contratação e, ainda, sofrer multa prevista neste Edital.



17.0- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes da aquisição oriunda desta licitação correrão á conta da seguinte dotação orçamentária:

03.01.04.122.0002.2007.339039 (38) LIVRE
08.03.10.301.0111.1188.399039 (508) EMENDA PARLAMETAR COVATTI FILHO
08.03.10.301.0111.1192.339039 (531) EMENDA PARLAMENTAR LUIS CARLOS HEINZE
08.03.10.301.0111.1193.339039 (533) EMENDA PARLAMENTAR SERGIO MORAES
08.03.10.301.0111.1195.339039 (539) HEITOR SCHUCH
08.03.10.301.0111.2043.339039 (368) PABA
08.03.10.301.0111.2048.339039 (238) VIGILANCIA ESTADUAL
08.01.10.301.0111.2040.339039 (192) ASPS
01.01.01.031.0001.2001.339039 (10) CAMARA DE VEREADORES

18.0- DO VALOR PARA CONTRATAÇÃO:

18.1- Para fins de contratação do serviço de locação, manutenção e assessoria de software, terá como base os seguintes valores:

- > **Mensal:** R\$15.932,00 (quinze mil novecentos e trinta e dois reais);
- > **Anual:** R\$191.184,00 (cento e noventa e um mil cento e oitenta e quatro reais);
- > **Implantação, conversão, migração e treinamento:** R\$42.898,00 (quarenta e dois mil e oitocentos e noventa e oito reais).

18.2- O valor a ser pago não poderá ultrapassar o estimado para contratação estipulado no item 18.1, nos termos da legislação vigente.

19.0- DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

19.1. Dúvidas e esclarecimentos através do email: comprasmata@bol.com.br, ou pelo fone: (55)32591122, no horário das 08h00min às 14h00min, diretamente com o pregoeiro.

19.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Pregão, através de Requerimento protocolado no setor de Licitações, com as devidas argumentações.

19.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

19.4. Acolhida a petição contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.0- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como, aquelas decorrentes de interpretação do Edital, serão esclarecidas pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

20.2. 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 de expediente normal subsequente aos ora fixados.

20.3. 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 Mata/RS, dentro do prazo estipulado pelo presente Pregão Presencial, de acordo com a Lei 8.666/93.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA
"Mata cidade da Pedra que foi Madeira"
Rua do Comércio, nº 495 – Centro – CEP 97410-000 – Mata (RS)
Fone/ Fax: 55 3259 1122
E-mail: prefeitura@mata.rs.gov.br
Site: www.mata.rs.gov.br

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

20.5. 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, bem como, planilha das rodadas de lance, que é parte integrante da ata.

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

20.7. A Administração poderá revogar a licitação por interesse pública, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8666/93).

20.8. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de São Vicente do Sul/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

20.9. Constituem e fazem parte integrante deste Edital os anexos: I, II, III, IV, V e VI.

Mata/RS, 06 de maio de 2020.

Cleber G. Viégas
Pregoeiro

Serafim Jose Spolaor
Prefeito Municipal em Exercício

Este Edital foi examinado e aprovado em 06/05/2020 pelo Setor Jurídico Municipal.

Ruan Pablo da Silva Schütz
Assessor Jurídico
OAB/RS 102.375



PROCESSO N°: 16/2020

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N°: 01/2020

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

Este termo de referência que acompanha o Edital contém especificações comuns de mercado para a contratação de sistemas integrados de "computação em nuvem".

As especificações tem origem na memória de procedimentos do Município e em editais publicados por outras administrações municipais, como forma de apoio e construção de referências comuns, em estrito atendimento a legislação e sobretudo, conferir segurança e agilidade na análise jurídica, conforme fundamentado na justificativa que segue na sequência deste documento.

Nesse diapasão, é utilizado como referência para esta licitação, além de editais anteriormente utilizados por esse município na aquisição de softwares, os editais utilizados pelos municípios gaúchos de Coronel Bicaco, Horizontina e Sapucaia do Sul. Isso porque, todo o processo licitatório de Horizontina foi analisado e aprovado pelo Tribunal de Contas; de Coronel Bicaco julgado pelo Judiciário de 1ª e 2ª instância, e de Sapucaia do Sul cujo processo também foi julgado pelo Judiciário 1ª e 2ª Instância, poderes constituídos no nosso Estado.

Essas informações estão disponíveis para consulta não só junto ao poder judiciário, como no site do Tribunal de Contas Gaúcho por meio do programa LICITACON.

A competitividade do certame está garantida, de forma que diversos Municípios gaúchos também lançaram processos com especificações similares, sendo que diferentes empresas venceram as licitações, dentre elas: DIGIFRED SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA (no Município de Alpestre); DELTA SOLUÇÕES EM INFORMATICA LTDA (em Campo Bom); TECNOSWEB TECNOLOGIA DE GESTÃO LTDA (em Farroupilha); DUETO TECNOLOGIA LTDA (em Ijuí); IPM SISTEMAS LTDA (em Osório).

JUSTIFICATIVA

Os sistemas de gestão pública têm importante papel na melhoria da administração e gestão geral, contribuindo para o aumento da eficiência, a redução de despesas, a racionalização das tarefas e consumo de recurso e principalmente, contribuído para transparência da aplicação do erário público e a uma maior interação com a sociedade.

O município pretende a contratação de um sistema de última geração, integrando todas as áreas de Administração (LOTE I) e de Saúde (LOTE II), no intuito de proporcionar maior celeridade e compartilhamento de informações, reduzir o retrabalho (integração de módulos), dar maior transparência as ações de governo e gastos públicos e cumprir os propósitos Constitucionais e da Lei Orgânica do Município, que norteiam a administração pública municipal.



Noutro norte, é a universalização do acesso a informações de caráter público aos cidadãos e disponibilização aos contribuintes de serviços com maior agilidade e facilidade, através do acesso por dispositivos móveis com acesso à internet, e acompanhamento de processos em meio digital.

Está em pauta ainda, a redução de despesas com infraestrutura local, a liberdade na aquisição de computadores de acordo com a maior vantagem (sejam eles com Windows, Linux ou MacOS), a liberdade de acesso dos usuários e de licenças de uso, a redução de intervenções locais de manutenção e a utilização de um banco de dados único, de forma a extinguir os problemas com inconsistências de cadastros de cidadãos e contribuintes.

Busca-se em âmbito administrativo, uma solução composta não só por sistemas informatizados de última geração, mas também por serviços especializados que mantenham em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional (serviços de manutenção de sistemas, serviços de suporte técnico aos usuários, etc). Nesse panorama, diversas entidades públicas vêm se alinhando com a adoção de sistemas de última geração, como os pretendidos pela municipalidade, pautados na democratização do acesso por dispositivos móveis (tablets, celulares, notebooks), alta disponibilidade (24h, 7 dias por semana), na facilidade de manutenção e uso (remota, de qualquer lugar com acesso à internet e qualquer aparelho com Android, Linux, Windows ou Mac/iOS), na redução de custos (sem necessidade de investimentos locais com CPD) e na segurança da informação (garantida por robôs de backup e redundância). Atendendo esses quesitos básicos, atualmente vem despontando como solução mais moderna, a tecnologia de computação em nuvem.

O Poder Judiciário dos três Estados do Sul do Brasil e a Justiça Federal (TRF4) vêm implementando soluções em nuvem, a exemplo do Sistemas de última geração, confiáveis e estáveis, como Projudi e o e-Proc, desenvolvidos nativamente para web e sem a necessidade de uso de emulação. E as integrações dos programas do judiciário com os em uso no executivo fiscal junto as procuradorias municipais.

O Governo Federal há anos tem adotado sistemas em nuvem (SICONV, RADAR, SISCOMEX, SIGEPE, SIORG, SEI), sendo hoje o padrão de suas contratações, afirmando com veemência, que *"é responsabilidade da administração pública oferecer ao cidadão a melhor experiência possível de acesso ao governo eletrônico, respeitando inclusive, as particularidades da população atingida"*². Seguindo nessa linha, o Governo Federal criou o programa ePWG – Padrões Web³ em Governo Eletrônico, tendo editado diversos instrumentos⁴ de orientação para contratação de sistemas em nuvem e desenvolvidos nativamente para web pelos órgãos que compõem a administração federal.

Na iniciativa privada, há vários exemplos de sistemas de computação em nuvem altamente eficientes, como é o caso daqueles utilizados pelas cias aéreas, além do Uber, Garupa, Waze, iCloud, onedrive, googledrive, iTunes, iFood, entre centenas de outros.

² <https://www.governodigital.gov.br/transformacao/compras/orientacoes/identidade-digital-do-governo/epwg-padroes-web-em-governo-eletronico>

³ Os Padrões Web em Governo Eletrônico (ePWG) são recomendações de boas práticas agrupadas em formato de cartilhas com o objetivo de aprimorar a comunicação e o fornecimento de informações e serviços prestados por meios eletrônicos pelos órgãos do Governo Federal. Disponível em: <https://www.governodigital.gov.br/transformacao/compras/orientacoes/identidade-digital-do-governo/epwg-padroes-web-em-governo-eletronico>

⁴ Portaria nº 778, de 4 DE abril DE 2019, INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019, entre outras.



As soluções devem ser de última geração, ou seja, desenvolvidas nativamente para web (por exemplo: PHP, C# ou qualquer outra operável via Internet). Não se vislumbra interesse público na aquisição de tecnologias obsoletas, como plataformas desktop ou variações emuladas desta, na condição de respostas paliativas.

Como é de conhecimento da área de TI, por questão de segurança, os desenvolvedores de browser (Microsoft, Apple, Mozilla e Google) vêm implementando funcionalidades como controle de ActiveX⁵, estratégia para evitar danos aos usuários, dificultando e até impedindo o funcionamento de recursos não nativos, o que pode impactar na funcionalidade de qualquer solução dependente deste tipo de tecnologia. Importante levar em consideração também, que o suporte à NPAPI, tecnologia necessária para applets Java (simplesmente o mais famoso plug-in do mercado) foi descontinuado dos principais navegadores, de modo que não é recomendável e até indesejável, uma gama considerável de aplicações que dependam deste tipo de suporte.

Emuladores, como o Go-Global, o Sky-one e outros, conforme enunciado pelos respectivos autores, "servem como **solução temporária** para uso enquanto se trabalha em cenários de longo prazo"⁶ (ou seja, enquanto se desenvolve sistema em linguagem nativa para uso pela web). Os sistemas que exigem emuladores não apresentam a mesma performance que os nativos web, como também exigem mais recursos de infraestrutura dos usuários, implicam em custos adicionais para uso e apresentam diversas outras desvantagens⁷.

Não há interesse público, em aceitar um software que, para funcionar na web, exija emulador, por diversos motivos, além dos citados, inclusive pelos custos posteriores de uma nova migração "do emulado" para um "nativo web"⁸.

Não é admissível que sejam despendidos esforços e erário público, quando sabido de antemão, que mais recursos financeiros deverão ser aplicados para simplesmente refazer todo o serviço, tornando tudo mais caro. Tal situação é despida de razoabilidade, proporcionalidade e é contrária ao princípio da moralidade administrativa e da eficiência, enraizados na Carta Magna Brasileira.

Após a definição do tipo de tecnologia adotada no sistema de gestão pública, seguindo na direção apontada pelo Governo Federal e Poder Judiciário Estadual e Federal (TRF4), a administração municipal definiu as áreas que seriam atendidas (módulos que seguem neste Termo de Referência) e partiu para definição dos critérios para a elaboração deste termo de referência, da forma como está transcrito, nas laudas que o compõe, dividindo em duas áreas: administrativo (LOTE I) e Saúde (LOTE II).

Se a pretensão é a contratação de sistema de última geração, a modalidade de licitação também deve ser adequada. Por isso, a escolha da modalidade Pregão, é uma consequência natural, apoiada no entendimento do Tribunal de Contas da União:

"O administrador público, ao analisar se o objeto do pregão se enquadra no conceito de bem ou serviço comum, deverá considerar dois fatores: os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no

⁵ Fonte: https://www.java.com/pt_BR/download/help/ie_tips.xml

⁶ As soluções da Sky.One foram criadas para empresas como a sua, que querem aproveitar imediatamente tudo o que a nuvem tem de bom, enquanto trabalham em cenários de longo prazo. Com uma oferta completa, migramos sua aplicação para a nuvem rapidamente, e o melhor, você passa a contar com uma nova oferta para seus clientes." Disponível em <https://skyone.solutions/pb/fornecedores-de-software/>

⁷ Fonte: Wikipedia. <https://pt.wikipedia.org/wiki/Emulador>

⁸ https://www.ijui.rs.gov.br/noticias/sefaz_realiza_migracao_de_softwares_para_armazenamento_em



editais? As especificações estabelecidas são usuais no mercado? Se esses dois requisitos forem atendidos o bem ou serviço poderá ser licitado na modalidade pregão". (Acórdão nº 313/2004, Relator Ministro Benjamim Zymler).

Como se vê, uma característica marcante da modalidade Pregão, é que, por objetivar a contratação de serviços comuns, adota-se especificações comuns de mercado. É o que prevê o art. 1º, § único da Lei nº 10.520/2002:

"Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

*Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo **edital, por meio de especificações usuais no mercado**". (grifo nosso).*

Outro ponto importante, é de que o sistema já exista, ou seja, esteja em uso por outra entidade pública equivalente, bem como possa ser fornecido pelo detentor de sua propriedade (Lei Federal nº 9.609⁹). Nessa situação, mais uma vez buscamos apoio junto ao Tribunal de Contas da União, que deixou assim consignado em julgado a respeito:

"Tendo em vista, de forma geral, que para contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (ou locação, licenciamento) dos sistemas integrados em gestão pública e serviços complementares, o pressuposto é o de que sistema já exista (Acórdão TCU nº 602/2004 - Plenário) e/ou pelo menos que 'possa ser definido objetivamente e ter padrões de desempenho e qualidade especificados' (Acórdão TCU nº 2658/2007 – Plenário), não há que se falar em serviço de natureza predominantemente intelectual, pois se trata de fornecimento de software e serviços interligados objetivamente obtidos no mercado".

Um sistema de gestão pública é considerado um sistema "grande", ou seja, composto por centenas de funções e operações, o que demandaria muito tempo em pesquisas e levantamentos, ocupando diversos servidores públicos, realização de muitas reuniões, enfim, tempo e recursos humanos que a municipalidade não dispõe livremente, sem prejudicar as rotinas administrativas. Felizmente, a maior parte das atividades públicas municipais são vinculadas a normativos (Leis, instruções e decretos) próprios de ordem geral e comum a qualquer município. É o caso das atividades de contabilidade (Lei 4.320/1964), orçamento, gestão orçamentária (Lei Complementar 101/2000), gestão tributária e arrecadação (Lei 5.172/1966), prestação de contas (Decreto Lei 200/67), entre dezenas de outras. Também nada impede a adoção de rotinas de outros municípios ou entes, a título de boas práticas administrativas.

Tratando-se da modalidade Pregão, é comum ao setor de compras do município a pesquisa a materiais próprios e não os dispondo, a busca junto a outras cidades do Estado e acesso ao portal do Tribunal de Contas Estadual por meio do programa LICITACON, visando a busca de informações técnicas para lastrear o descritivo de objetos e até condições de contratação que se adequem aos interesses da municipalidade (conveniência e oportunidade), uma vez que

⁹ Lei Federal nº 9.609/1999 - Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.



não se dispõe de tempo ou até pessoal disponível para a criação de descritivos técnicos à partir do zero. Essa prática, inclusive, é encorajada pela Advocacia Geral da União, que possui em seu site na internet¹⁰ diversos modelos de publicações de editais e termos de referência, para livre cópia e utilização, justificando:

*"Os modelos são disponibilizados como ponto de partida para a confecção de minutas de editais e anexos, ao mesmo tempo em que contêm referências que orientam a manter a regularidade dos textos finais, a fim de **conferir segurança e celeridade da análise jurídica**."*

[...]

*Especificamente para as **contratações de serviços, a utilização destes modelos é obrigatória**, a teor da Instrução Normativa nº 5, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.*

[...]

***Disponibilizamos para utilização modelos de Edital, Termo de Referência, Projeto Básico, Ata de Registro de Preços e Termo Contratual**, os quais se referem a diferentes tipos de contratação e podem ser acessados no menu ao lado esquerdo". (destaques nossos).*

Por sua vez, o Poder Judiciário já se pronunciou a respeito:

*"Da mesma forma, o fato de o Termo de Referência elaborado pela municipalidade ser similar a outros contidos em outros certames de outros municípios igualmente não caracteriza nulidade, mormente **porque é até natural que as exigências, assim como a redação dos editais/termos de referência, sejam similares em se tratando de mesmo tipo de contratação e que exige linguagem técnica**". (Agravado de Instrumento, Nº CNJ: 0089760-23.2018.8.21.7000, Segunda Câmara Cível, Relator Des. Ricardo Torres Hermann, Porto Alegre, 05 de abril de 2018). Destaque nosso.*

Marçal Justen Filho¹¹, prega a seguinte lição:

"o resultado imediato da padronização consiste na ausência de variação das características do objeto a ser licitado. Um bem ou serviço é 'comum' quando suas qualidades e seus atributos são predeterminados, com características invariáveis ou sujeitas a diferenças mínimas e irrelevantes".

Como se vê, o Edital de uma licitação, bem como todos os anexos que o compõe, são despidos da necessidade de ineditismo e originalidade. Na verdade, a utilização de editais e referências já utilizadas por outros entes, possibilitam o aperfeiçoamento de tais documentos, evitando-se erros ou vícios indesejáveis, como a possibilidade de não acudirem interessados ou contratações que não atendam as mínimas exigências legais ou de segurança, dentro da margem de discricionariedade do gestor público.

Surge no panorama, a possibilidade de, não só a utilização de termos de referências ou editais utilizados por outros Municípios, cujo objeto seja idêntico, como ainda, mais segurança jurídica se encontrará, quando os referidos editais tiverem sido submetidos ao crivo do Tribunal de

¹⁰https://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/270265

¹¹ JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico. Ed. Dialética, 4ª edição, 2005.



Contas Estadual, seja de forma voluntária ou contenciosa ou do Poder Judiciário, de forma contenciosa em remédios constitucionais ou ações de conhecimento. É o que fizemos.

Dessa forma, em atendimento aos princípios da economicidade, da eficiência, do julgamento objetivo, da isonomia, da eficiência e da moralidade administrativa, além da racionalização, busca-se **conferir segurança e celeridade da análise jurídica** no arcabouço de exemplos de boas práticas administrativas.

1. DO OBJETO

É objeto deste Pregão a contratação de empresas fornecedoras de software de gestão municipal e saúde para o Município, com cessão do direito de uso por tempo determinado (locação) e prestação dos serviços de migração das informações existentes, instalação e parametrização dos sistemas, treinamento técnico dos servidores que farão uso dos recursos informáticos, bem como a realização de assistência técnica e a atualização das versões dos sistemas que serão contratados, com vistas ao atendimento da legislação e das necessidades da administração municipal, nos moldes estabelecidos neste Anexo.

1.1 A presente licitação é do tipo "menor preço GLOBAL":

1.1.1 **LOTE I – Sistema de Gestão Administrativa Integrada para o Município e Câmara de Vereadores.**

1.1.2 **LOTE II – Sistema de Gestão da Saúde Pública Municipal**

1.2 Da Integração dos Sistemas

1.2.1 A empresa vencedora do "LOTE I" deverá implementar programas necessários a importação de informações administradas com o sistema objeto do "LOTE II", em todo o necessário a contabilização e prestações de contas;

1.2.2 Fica a empresa vencedora obrigada a fornecer o "lay-out" e o acesso ao respectivo banco de dados necessários ao funcionamento das rotinas de autoatendimento em portal de serviços e portal da transparência.

1.2.3 Fica a empresa vencedora do "LOTE II" obrigada a integração de seu sistema ao cadastro único do banco de dados do sistema do "LOTE I".

1.3 Por se tratar de sistema de computação em nuvem, o número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade do município adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

2. Relação do conjunto de programas dos sistemas que serão contratados e respectivos serviços correlatos:

LOTE I - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL					
Item	Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas	Valor unitário	Valor total
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA				
1.1	1	Serviço	Serviços de Diagnóstico		
1.2	1	Serviço	Serviços de Configuração		
1.3	1	Serviço	Serviços de Migração de informações		
1.4	1	Serviço	Serviços de Habilitação do sistema para uso		
Subtotal Item 1 ----->					
2	TREINAMENTO DE USUÁRIOS				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA
"Mata cidade da Pedra que foi Madeira"
Rua do Comércio, nº 495 – Centro – CEP 97410-000 – Mata (RS)
Fone/ Fax: 55 3259 1122
E-mail: prefeitura@mata.rs.gov.br
Site: www.mata.rs.gov.br

2.1	1	Serviço	Serviços de treinamento dos usuários		
Subtotal Item 2 ----->					
3	LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA - MÓDULOS				
CONTABILIDADE PÚBLICA					
3.1	12	Meses	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO		
3.2	12	Meses	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS		
3.3	12	Meses	CONTROLE INTERNO		
RECURSOS HUMANOS					
3.4	12	Meses	FOLHA DE PAGAMENTO		
SUPRIMENTOS					
3.5	12	Meses	COMPRAS E LICITAÇÕES		
3.6	12	Meses	INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS		
3.7	12	Meses	PATRIMÔNIO		
3.8	12	Meses	ALMOXARIFADO		
3.9	12	Meses	CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS		
PORTAIS E SERVIÇOS					
3.10	12	Meses	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E WEB SITE		
3.11	12	Meses	PORTAL DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO		
3.12	12	Meses	MEMORANDO, PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL		
APLICATIVO MOBILE					
3.13	12	Meses	APP (APLICATIVO ANDROID e IOS)		
FISCAL					
3.14	12	Meses	ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA		
3.15	12	Meses	NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS		
3.16	12	Meses	FISCALIZAÇÃO		
TRIBUTÁRIO					
3.17	12	Meses	ARRECADAÇÃO		
3.18	12	Meses	IPTU E TAXAS		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA
"Mata cidade da Pedra que foi Madeira"
Rua do Comércio, nº 495 – Centro – CEP 97410-000 – Mata (RS)
Fone/ Fax: 55 3259 1122
E-mail: prefeitura@mata.rs.gov.br
Site: www.mata.rs.gov.br

3.19	12	Meses	ITBI E TAXAS		
3.20	12	Meses	ISS E TAXAS		
3.21	12	Meses	RECEITAS DIVERSAS		
3.22	12	Meses	DÍVIDA ATIVA		
LEGISLAÇÃO E PROCURADORIA					
3.23	12	Meses	Módulo legislação e Procuradoria		
Subtotal Item 3 ----->					
4	CÂMARA DE VEREADORES				
4.1	12	Meses	Sistema completo, integrado com o Poder Executivo		
Subtotal Item 4 ----->					
5	DATA CENTER DO SISTEMA				
5.1	12	Meses	PROVIMENTO DE DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e bkp)		
Subtotal Itens 5 ----->					
6	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)				
6.1	130	Hora	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local.		
6.2	250	Hora	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos.		
Subtotal Item 6 ----->					
VALOR TOTAL ESTIMADO (item 1,2,3,4,5,6) ----->					

LOTE II - SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL					
Item	Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas	Valor unitário	valor total
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL				
1.1	1	Serviço	Serviços de Diagnóstico		
1.2	1	Serviço	Serviços de Configuração		
1.3	1	Serviço	Serviços de Migração de informações		
1.4	1	Serviço	Serviços de Habilitação do sistema para uso		
Subtotal Item 1----->					
2	TREINAMENTO DE USUÁRIOS				
2.1	1	Serviço	Serviços de treinamento dos usuários		
Subtotal Item 2----->					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA
"Mata cidade da Pedra que foi Madeira"
Rua do Comércio, nº 495 – Centro – CEP 97410-000 – Mata (RS)
Fone/ Fax: 55 3259 1122
E-mail: prefeitura@mata.rs.gov.br
Site: www.mata.rs.gov.br

3	LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA – MÓDULOS				
3.1	12	Meses	Cadastros Nacionais		
3.2	12	Meses	Agendamento		
3.3	12	Meses	Faturamento		
3.4	12	Meses	Ambulatório		
3.5	12	Meses	Farmácia		
3.6	12	Meses	Prontuário Médico		
3.7	12	Meses	Prontuário Odontológico		
3.8	12	Meses	Controle de TFD		
3.9	12	Meses	E-SUS (Atenção Básica)		
3.10	12	Meses	Imunizações		
3.11	12	Meses	Transporte		
3.12	12	Meses	Acesso Móvel Paciente		
3.13	12	Meses	Acesso Móvel ACS		
3.14	12	Meses	Atendimento Social		
3.15	12	Meses	Regulação		
3.16	12	Meses	Vigilância Sanitária		
3.17	12	Meses	Vigilância Epidemiológica		
Subtotal Item 3 ----->					
4	DATA CENTER DO SISTEMA				
4.1	12	Meses	PROVIMENTO DE DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e bkp)		
Subtotal Item 4 ----->					
5	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)				
5.1	50	Hora	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local.		
5.2	50	Hora	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos.		
Subtotal Item 5 ----->					
VALOR TOTAL ESTIMADO (item 1,2,3,4,5)----->					
VALOR TOTAL GLOBAL (LOTE I + LOTE II) ----->					

2.1 Não é obrigatório que os programas ofertados seja organizados na mesma ordem e conjunto, ou nome do módulo, porém, é obrigatório que atenda as especificações, tarefas e rotinas citadas na parte descritiva deste termo de referência.

2.2 DA BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INICIAIS COM DATA CENTER

- 1 Para o funcionamento pleno do sistema será necessário a alocação de recursos de datacenter, conforme planilha geral de preços a ser proposto pela licitante, podendo este ser próprio ou de terceiros.



- 2 A administração municipal está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formatação de suas propostas.
- 3 A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento das necessidades da Contratante. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente.
- 4 Portanto, a proponente deverá apresentar junto a proposta a memória de cálculo da **configuração projetada** para o pleno funcionamento do sistema conforme necessidades atuais da CONTRATANTE, especificando cada um dos recursos abaixo:

CUSTOS DO DATA CENTER – DC PRINCIPAL			
ITEM	QTDE	UN. DE MEDIDA	VALOR (R\$)
Link	1	Mb	
Processador	1	vCPU	
Memória	1	Gb	
HD - Banco de Dados	1	Gb	
HD - Backup	1	Gb	
VALOR TOTAL MENSAL			

2.3 DA COTAÇÃO PARA AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE DO DATACENTER

Com o passar do tempo de utilização e efetivo armazenamento e rotinas da contratante, poderá ser necessária a ampliação dos recursos do datacenter disponibilizados pela contratada, motivo pelo qual é necessário que sejam também cotados os custos de eventuais aumentos dos recursos de informática disponibilizados, conforme tabela a seguir:

CUSTOS PARA AMPLIAÇÃO DE RECURSOS DO DATA CENTER – DC PRINCIPAL			
ITEM	QTDE	UN. DE MEDIDA	VALOR (R\$)
Link	1	Mb	
Processador	1	vCPU	
Memória	1	Gb	
HD - Banco de Dados	1	Gb	
HD - Backup	1	Gb	

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS COMUNS PARA AMBOS OS LOTES

3.1 IMPLANTAÇÃO (Diagnóstico, Configuração, migração de informações e habilitação do sistema para uso)

3.1.1. Deverá ser realizada a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e



informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.

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

3.1.3. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

3.1.4. Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

Para os Sistemas do Lote I:

- a) Informações pertinentes ao exercício corrente áreas contábil, orçamentária e financeira;
- b) Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos;
- c) Informações necessárias da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal;
- d) Informações históricas acerca da área de recursos humanos;

Para os Sistemas do Lote II:

Informações quanto aos serviços de Saúde, E-SUS, Postos de Atendimento e demais pertinentes aos módulos de programas, cujos dados estejam disponíveis ao Município.

3.1.4.1 Dados dos exercícios anteriores, contratos já encerrados e outras informações cuja necessidade seja só a consulta, poderão permanecer no sistema anterior, para evitar conflitos e inconsistências em relatórios e prestação de contas, cuja responsabilidade recai sobre os fornecedores anteriores.

3.1.5. A migração de informações da CONTRATANTE até a data de execução desta fase é de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados;

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

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

3.1.8. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

3.1.9. A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

3.1.10. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

3.1.11. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;



3.1.12. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

- a) adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante;
- b) configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo **CONTRATANTE**;
- e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

3.1.13. A implantação compreende em realizar diagnóstico, a instalação a migração de dados, configuração e habilitação para uso. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;

3.1.14. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas. Para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

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

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

3.1.17. A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso.

3.1.18. O prazo para implantação do sistema é de 90 dias a contar da liberação da ordem de serviço.

3.2 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

3.2.1 Deverá ser realizado treinamento e capacitação iniciais, durante a fase de implantação, para dar condições aos servidores de operar o novo sistema ou novos módulos. Nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos de programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.;



- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.);

3.2.2. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

3.2.3. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinados;

3.2.4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

3.2.5. Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratante, podendo esta utilizar-se das dependências da CONTRATANTE, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.

3.2.6. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

3.3 SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

3.3.1. Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08h às 12h horas e das 13h30 às 18h, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados 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;
- c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.
- d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

3.3.2. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, Skype, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.

3.3.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

3.3.4. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE;

3.4 SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL (RESERVA TÉCNICA)

3.4.1 Os serviços de demanda variável serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no início do termo de referência.



3.4.2 A contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável:

- a) **Serviços de capacitação pós-implantação** em função de novos releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, cujo ambiente será fornecido pela contratante, bem como chamados de **atendimento técnico local** a serem realizados pelos técnicos da contratada nas dependências da contratante, ou **via conexão remota** para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da CONTRATANTE, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins, por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pela contratante;
- b) Serviços de **personalização e customização de softwares, neles** relacionados todos os abrangentes e correlatos, e todas as suas etapas, incluindo **parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da contratante, pertinentes ao objeto contratado.**

3.5 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

3.5.1 Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

- a) **Manutenção corretiva (erros de software):** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificada relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como "erros de software". O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 5 (cinco) dias úteis;
- b) **Manutenção legal:** em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo, quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

3.5.2 A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o **CONTRATANTE**, durante a vigência contratual.

3.5.3 Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da CONTRATADA abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a CONTRATANTE.

3.6 DO AMBIENTE COMPUTACIONAL

3.6.1 Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o *data Center* para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE;

3.6.2 A estrutura de *data Center* poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto;



3.6.3 Em razão da legislação aplicável de Direitos Autorais sobre Software, os sistemas/programas contratados não serão cedidos ou sublocados, sem prévia anuência da CONTRATADA, bem como não serão hospedados em data-center de terceiros alheios ao conhecimento desta;

3.6.4 Ainda quanto ao data center, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

3.6.5 A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento das necessidades da Contratante e de acordo com o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema;

3.6.6 Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles:

3.6.6.1 Links de internet redundantes;

3.6.6.2 Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es);

3.6.6.3 Hardwares redundantes;

3.6.6.4 Tecnologia de virtualização;

3.6.6.5 Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

3.6.7 A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos;

3.6.8 Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, de acordo com as seguintes regras e conceitos:

3.6.8.1 Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;

3.6.8.2 O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

3.6.8.3 O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

3.6.8.4 O aumento de memória RAM deverá ser realizado por MB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;

3.6.8.5 O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária;

3.6.9 A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características físicas e lógicas:



- 3.6.9.1 Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido;
- 3.6.9.2 Enlace eBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;
- 3.6.9.3 Possuir firewall técnicas de borda redundantes a fim de filtrar de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;
- 3.6.9.4 Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE a fim de permitir a criação de regras NAT (*Network Address Translation*) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada;
- 3.6.10 O datacenter a ser fornecido deverá ser suficiente para manter as informações controladas para acesso em tempo real por no mínimo 2 (dois) anos, inclusive os logs de uso, podendo as informações de períodos anteriores serem armazenadas em backups.
- 3.6.11 O datacenter deverá conter tecnologia para manter cópia das informações no ambiente do datacenter da CONTRATADA (ou por ela contratado) e método para download periódico de segurança pela CONTRATANTE.
- 3.6.12 O data center utilizado na execução dos serviços poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de TI da CONTRATANTE para fins de conhecimento e validação da estrutura, tendo por base o atendimento aos requisitos técnicos relacionados no "Termo de Referência";
- 3.6.13 Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade totais disponíveis do datacenter no momento.
- 3.6.14 A administração municipal está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formatação de suas propostas.

3.7 DOS PAGAMENTOS E PRAZOS

3.7.1. As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

a. Serviços de Implantação e Treinamento dos Usuários: Os serviços de implantação e treinamento dos usuários realizados serão pagos em 19 (dezenove) parcelas, mensais e sucessivas, com o vencimento da 1ª parcela em até 30 (trinta) dias após a assinatura do respectivo instrumento contratual;

b. Provento de Data center e locação dos Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias a contar da liberação do sistema para uso;

c. Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

3.7.2 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.



3.7.3 Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, IGP-M ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

3.8 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.8.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- b) Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;
- c) Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- d) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- e) Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- g) Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- h) Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- i) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;
- j) Após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- k) Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- l) Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

3.8.2 São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;
- b) Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;



- c) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- d) Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
- e) A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;
- f) Responsabiliza-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.
- g) Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;
- h) Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório e atendidas as solicitações ali formuladas;
- i) Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o sistema e programas locados;
- j) Proceder o download da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como "*restart*" e recuperação no caso de falha de máquina;;
- k) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- l) Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;
- m) não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA;

3.8.3. É obrigação da CONTRATANTE não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA, copiar ou reproduzir os softwares ou qualquer parte do material que os



integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente

3.8.4. Os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

- a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas.
- b) Vírus de computador e/ou assemelhados.
- c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos.
- d) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.
- e) situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

3.9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA DAS PROPONENTES PARA RESGUARDO DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

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

- a) Apresentação de no mínimo **02 (dois) atestados ou declarações de capacidade técnica**, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação¹², comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento tais sistemas em nuvem, em condições, qualidade e características semelhantes ao objeto desta licitação, pelo menos nas áreas de maior relevância, sendo:

Para o Lote I: planejamento e orçamento, escrituração contábil, execução financeira, folha de pagamento, compras e licitações, patrimônio, controle de frota e combustíveis, portal da transparência, portal de serviços e autoatendimento, processo digital, app (aplicativo android e ios), escrita fiscal eletrônica, nota fiscal eletrônica de serviços, arrecadação, tributos municipais (IPTU, ITBI, ISS), dívida ativa.

Para o Lote II: cadastros nacionais, agendamento, faturamento, farmácia, prontuário médico, acesso móvel paciente, acesso móvel (off-line) agente comunitário de saúde.

- b) **Declaração** de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados.
- c) **Declaração Formal de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa** - Declaração formal de que a licitante disporá, por ocasião da futura contratação, de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, incluindo que o fornecedor disponibilizará *data center* (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para

¹², entendendo-se como pertinente e compatível sistema desenvolvido nativamente para web, com funcionamento sem o uso de emuladores, acessível nos principais navegadores do mercado (Microsoft Edge; Firefox, Chrome e Safari).



alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal.

- i. O data center será de responsabilidade da contratada em atenção a proteção da propriedade intelectual dos softwares ofertados, por se tratar de sistemas em web (sem compilação).
- ii. Em homenagem a ampliação da disputa, o data center poderá ser terceirizado. Nesse caso, a proponente deverá garantir que o data center terceirizado atende as finalidades da licitação e as exigências do termo de referência.
- iii. A estrutura declarada pela proponente vencedora poderá ser objeto de diligência após assinatura do contrato, para verificação dos recursos disponíveis de acordo com o que foi declarado e o constante na proposta de preços (link, processadores, memória, hds de banco de dados, hds de backup, redundâncias).

3.9.2 Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

3.9.3 O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai fornecer o material/serviço objeto da presente licitação

3.10. DA NECESSIDADE DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS MÓDULOS E DO PADRÃO TECNOLÓGICO

3.10.1. Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda a necessidade da Administração Pública, será realizada avaliação da conformidade do software ofertado;

3.10.2. Após avaliada a documentação de habilitação e se aprovada, a empresa classificada em 1º lugar será convocada pelo Pregoeiro para submeter-se à Análise de Amostra do Software, cujo início se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, perante Comissão de Avaliação composta para este fim, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

3.10.3. Será marcada data para avaliação, a realizar-se durante o horário de expediente da licitadora;

3.10.4. A Avaliação apenas do vencedor provisório justifica-se pelo princípio da celeridade que rege o procedimento na modalidade pregão, conforme legislação em vigor e **possui respaldo legal estabelecido na Nota Técnica nº 04/2009/TCU.**

3.10.5. Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

3.10.6. A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica (Comissão Especial de Avaliação), nomeados pelo Prefeito Municipal e composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.



3.10.7. O sistema deverá atender a todos (100%) os requisitos relacionados ao **PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA E DESEMPENHO**. O não atendimento de qualquer destes requisitos, ensejará a desclassificação imediata da proponente.

3.10.8. Quanto aos requisitos específicos de cada módulo, é permitida uma margem de 10%. Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos **90%** dos **requisitos específicos por Módulo de Programas**, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias.

3.10.9. Os itens não atendidos dos módulos específicos, até o limite permitido de 10%, não prejudicam a proponente e deverão ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

3.10.10. O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos seguirá a mesma ordem disposta neste termo de referência, sendo primeiro observado os requisitos relacionados ao PADRÃO TECNOLÓGICO, DE SEGURANÇA E DESEMPENHO e de depois os relacionados a cada módulo de programas, na ordem em que se encontram neste termo de referência.

3.10.11. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

3.10.12. Um item "parcialmente" atendido, será computado como atendido para fins de computo geral, mas deverá ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

3.10.13. Ainda no intuito de evitar interpretações diversas e a subjetividade da avaliação, os itens não serão valorados de forma diferenciada.

3.10.14. Para acelerar os trabalhos, a avaliação dos módulos serão realizadas sequencialmente, organizadas por blocos, através da formalização de grupos de avaliação, compostos cada um por três servidores da área de trabalho afeta aos programas, sendo um grupo para cada módulo/conjunto de Programas.

3.10.15. A licitadora disponibilizará o espaço adequado para a apresentação dos sistemas, onde será montada uma bancada de testes contendo lado a lado computadores, todos conectados à internet de banda larga (mínimo link 10 Mb), cada qual com um dos sistemas operacionais objeto de teste: Windows, Linux, MacOs;

3.10.16. A proponente, deverá demonstrar o funcionamento do seus sistemas nos seguintes sistemas operacionais: Windows (notebook ou PC), Linux (notebook ou PC), MacOs (notebook ou PC). No caso do APP, deverá funcionar no mínimo nas plataformas iOS (smartphone) e Android (smartphone). Deverá ser demonstrado o funcionamento satisfatório do sistema ofertado nas seguintes versões de navegadores (padrão de mercado): Microsoft Edge (versão 25 ou superior); Firefox (versão 55 ou superior); Chrome (versão 55 ou superior); Safari (versão 10 ou superior);



3.10.17. A proponente será responsável pelos bancos de dados de teste para a devida demonstração do sistema. Bem como deverá trazer no mínimo três equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, cada qual com um dos sistemas operacionais: Windows (notebook ou PC), Linux (notebook ou PC), MacOS (notebook ou PC). Demais recursos de hardware (celular), de infraestrutura lógica móvel (conexão 3G), para a avaliação do APP em aparelhos Android e iOS também são de responsabilidade da licitante vencedora. Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descritos neste termo de referência.

3.10.17.1 Os equipamentos poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias. É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação, por interferir na relação com a concorrente, como eventual infração a lei de propriedade industrial e de terceiros, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

3.10.18. Após a realização da avaliação, será elaborado parecer da Comissão Especial de Avaliação, os resultados serão publicados no sitio oficial, de modo a ficarem a disposição e conhecimento dos interessados. As demais licitantes serão intimadas para fins de retomada da sessão, podendo ao final da sessão manifestar intenção de impetrar recursos no tríduo legal.

3.10.19. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por módulo de programas, em cada apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, e o uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, câmera, notebook, gravador, entre outros) e de registros audiovisuais, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito que deverão ser cedidos para cópia caso solicitados pela Administração ou empresa em avaliação.

DO LOTE I :

4. DO PADRÃO TECNOLÓGICO, DE SEGURANÇA E DESEMPENHO DO SISTEMA DO LOTE 1

O Sistema fornecido, deverá atender **obrigatoriamente** os seguintes requisitos (todos), sob pena de desclassificação da proponente:

1. O sistema deverá operar sob o paradigma de "Multiusuários", com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas, e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas todos online e com ambiente Web, bem como deverá ser multi-telas, abrindo quantas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, ser multientidades (Secretarias e Prefeitura) e buscar exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário fechar uma tela para abrir outra, ou sair de um sistema para entrar em outro.

2. Ambiente Cliente-servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP:

- a. Todo o sistema de informações e programas devera rodar nativamente em ambiente web, e ser mantido em data center de responsabilidade da contratada;



b. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso de acordo com as seguintes regras e conceitos:

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

3. A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características:

- a. enlaceeBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;
- b. Possuir firewall técnicas de borda redundantes a fim de filtrar de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;
- c. Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo *SQLInjection* e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;
- d. Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido;
- e. Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA;
- f. Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE a fim de permitir a criação de regras NAT (*Network Address Translation*) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada;

4. A CONTRATADA deverá fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;



5. Deverá a Contratada fornecer ferramenta informatizada para monitoramento e *download* de cópia dos dados, a ser realizado por Servidor Público do Quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado pela CONTRATANTE;
6. A exemplo dos sistemas utilizados pelo judiciário (e-Proc), por questão de performance (recursos de processamento, de armazenamento nas máquinas locais, link, infraestruturas de rede), os sistemas devem ser de nova geração, desenvolvidos em linguagem nativa para Web (por exemplo: PHP, C# ou outra operável via Internet), respondendo as requisições através de servidores de aplicação web, de preferência abertos,;
7. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs;
8. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 55 ou superior), Chrome (versão 55 ou superior), Microsoft Edge (versão 25 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);
9. Para evitar perdas de performance e o consumo excessivo de infraestrutura lógica (links), de processamento (vCPU, memória RAM, armazenamento, pacotes de dados, etc) e redundância, além de questões de segurança da informação e integridade dos programas, não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico de emulação, máquinas virtuais ou runtimes, a exemplo do e-Proc, o sistema mais bem conceituado do poder do judiciário no Brasil, pois entre outros motivos o suporte a tecnologias, como java, foi a anos abandonado pela maioria dos navegadores do mercado (IE, Firefox, Chrome, Edge, Safari).
10. Casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web, podem ser utilizados apenas os plug-ins essenciais. Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets Java, por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas.
11. O sistema deve permitir o gerenciamento de usuários bem como o controle das permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades:
 - a. Definição de perfis de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais perfis. Possuir perfis já pré-definidos, como: Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc;
 - b. O controle de acesso a aplicação deverá ser realizado dos direitos de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão), com atribuições de funções e privilégios por usuário e/ou perfil de usuários;
 - c. Nas telas de consulta de informações, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados;
 - d. O sistema deverá permitir controle de expiração de senhas, podendo definir a nível de usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica;
 - e. O sistema deverá permitir definir por usuário se realizará controle de permissão de acesso por horário, conforme jornada de trabalho da pessoa definida em seu contrato de trabalho vigente. Além dessa validação deverá também o sistema garantir que usuários do sistema que sejam funcionários estejam com situação funcional ativa no



- f. momento do login, evitando assim que funcionários afastados ou em férias tenham acesso ao software interno;
 - g. Permitir disponibilizar acesso para concessão de privilégios para diretores de áreas e que eles possam apenas conceder privilégios para seus subordinados diretos, através da hierarquia de centros de custo;
 - h. Prover controle de restrições de acesso as funções da aplicação através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso apos 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas. O número de tentativas poderá ser configurado pelo administrador;
 - i. Garantir que as senhas sejam trafegadas pela rede e armazenadas de forma criptografada seja com algoritmo próprio ou hash padrão como MD5 ou SHA, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
 - j. Permitir vincular o usuário em um ou vários centros de custo, atribuindo desta forma liberação/restrição de acesso aos dados, podendo ser por Centro de Custo, Órgão, Unidade ou Total;
 - k. Permitir definir a forma de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: Normal (login e senha), e-CPF/e-CNPJ ou Biometria;
 - l. Permitir enviar mensagem por e-mail ao usuário sempre que um novo usuário for cadastrado no sistema. O sistema deverá também permitir personalizar a mensagem que será enviada;
 - m. Permitir enviar mensagem interna ou por e-mail para um ou vários usuários de acordo com seleção;
12. O sistema deve permitir a consulta de sessões ativas no servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de Início da Sessão, Data da Última requisição, Código e nome do usuário (quando sessão logada), Tempo total da sessão, Endereço IP da estação de trabalho, permitindo ainda que a sessão seja finalizada pelo administrador;
13. Manter histórico de acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário. Registrar ainda o IP local do usuário no momento da operação;
14. Também deverá ser possível gerenciar os acessos (permitir/coibir) aos logs do sistema;
15. Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema, registrando: o tipo da operação realizada, a partir de qual função do sistema ela fora executada, a partir de qual estação de trabalho ela fora executada (ip da máquina local) bem como identificação do usuário, tabela alterada e os dados incluídos, alterados ou excluídos;
16. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões;
17. Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em datacenter, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:
- a. O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização;



- b. As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas;
 - c. Permitir visualizar os logs de atualizações que foram executadas anteriormente;
 - d. Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada.
18. Para cada novo atendimento registrado pelo recurso, deverá ser vinculado um código exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente;
19. Permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelo sistema proposto, incluindo sistemas básicos como sistemas operacionais e sistema gerenciador de banco de dados;
20. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados;
21. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de "Cópias Segurança" de todos os dados sem criptografias, na forma "on- line" e com o Banco de Dados em utilização, e também deverá ser fornecido o Dicionário de Dados de todas as tabelas contidas na base de dados;
22. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e que permitam a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, sendo totalmente automático e seguro;
23. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia. Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de do usuário DBA (Superusuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta, conforme solicitação da administração;
24. O sistema deverá ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software;
25. Todos os Módulos deverão fornecer relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar ou salvar para os formatos TXT, HTML, PDF, CSV, XLS, DOC e XML;
26. O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações);
27. O sistema deverá possuir cadastro ÚNICO que permita a gestão de dados unificados para no mínimo os seguintes contextos: de pessoas, bancos, agências, tributos, moedas, bairros, logradouros, produtos, centro de custos, CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações), para todos os módulos da solução;
28. Os módulos devem aplicar a LEGISLAÇÃO vigente (Leis, decretos, etc.), Federais e Estaduais, corrigindo-as sempre que for necessário;



29. Para operacionalização dos módulos, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados;
30. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos as informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços deixando disponíveis externamente basicamente apenas a porta 443;
31. O sistema, por motivos de segurança, deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS;
32. Em hipótese alguma deverá ser possível realizar conexão direta ao servidor de banco de dados produção por aplicações clientes de banco de dados através da internet;
33. O sistema deve possuir integração com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado a aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo deve ser validado conforme o DNE e inconformidades alertadas ao usuário podendo ajustar o endereço;
34. As tabelas de cidade, estado e país, incluindo seus relacionamentos devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando o endereço for estrangeiro;
35. Possuir rotina de consulta de cidades, onde deve ser disponibilizada pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal, Código IBGE;
36. O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:
- a. Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;
 - b. Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;
 - c. Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E- mail, com possibilidade de adicionar outros contatos;
 - d. Possibilidade de definição dos dependentes da pessoa. Estas informações de dependentes devem ser únicas, onde um dependente é cadastrado como pessoa, sendo que estas informações podem ser utilizadas na Folha de Pagamento para fins de Salário-Família e Imposto de Renda;
 - e. Permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex. CRC, CRM, OAB;
 - f. Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação. Os arquivos digitais podem ser obtidos através de upload de arquivo da máquina local, digitalização direta do scanner, obtenção de câmera ou compartilhamento de um documento já existente no banco de dados;
 - g. Permitir que seja informado um nome social exclusivo para a pessoa, conforme prevê o Decreto n. 8.727/2016. Deverá manter registro de log com observação exclusiva,



- h. indicando a alteração realizada e os motivos. Quando definido um nome social, em todos os locais do sistema onde a pessoa é exibida, deve-se apresentar o novo nome social informado, excetuando-se apenas a consulta de pessoas que poderá exibir também o nome civil;
 - i. Permitir que sejam adicionados ao cadastro de pessoas campos auxiliares conforme necessidade da administração, apenas por configuração, sem que haja necessidade de customização;
 - j. Possuir consulta de histórico de alterações específico demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da alteração realizada;
 - k. Permitir vincular ao cadastro da pessoa as informações de biometria através da captura das digitais, pela impressão digital da pessoa.
37. Todas as telas de consulta do sistema devem disponibilizar os seguintes recursos:
- a. Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
 - b. Permitir o uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre;
 - c. Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta.
 - d. Permitir realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo;
 - e. Permitir que o usuário selecione o número de registros por página e faça a navegação entre as páginas;
 - f. Impressão da visualização atual da consulta e a definição do formato de saída devendo ser no mínimo: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, RTF, ODT, ODS, XML e CSV.
38. O sistema deverá disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características:
- a. Permitir a administração que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos nas interfaces;
 - b. Permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar;
 - c. Permitir que seja definida uma ordem de exibição dos campos;
 - d. Permitir definir o tipo do campo, podendo ser no mínimo: Texto, Numérico, Data, Valor e Lista. A opção lista deverá permitir a definição de listas dinamicamente carregadas, por exemplo, via SQL;
 - e. Permitir definir um valor padrão para o campo bem como a obrigatoriedade do mesmo;



-
- f. Permitir definir certas regras de interface, como por exemplo, exibir uma mensagem caso determinado valor seja informado no campo, ou então desabilitar um campo caso determinado valor seja informado em outro.
39. A estrutura multi-janelas do sistema deverá permitir que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão. Deverá conter recurso que permita a alternância entre as janelas abertas. Deverá permitir também a ocultação (minimização) ou fechamento de janelas de forma geral;
40. Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local;
41. Permitir que o usuário copie os atalhos da barra de ferramentas de outro usuário, observados os privilégios que o mesmo possui;
42. Permitir definir um título específico para o atalho na barra de ferramentas e também definir se deseja que aquela opção seja automaticamente aberta quando o usuário acessa o sistema;
43. Possibilitar o acesso as telas de consulta de dados relacionados, através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de auto completar.
44. Permitir o uso da assinatura e-CPF nos seguintes procedimentos:
- a. Recebimento/Envio de Processos por meio digital;
 - b. Escrituração Fiscal (Declaração de Serviços prestados e tomados);
 - c. Emissão de empenhos.
45. O sistema deve contar com recursos de integração exclusivamente através de web-services com o protocolo SOAP.
46. Os webservices devem ser disponibilizados mediante concessão de privilégios, específicos para determinados usuários que deverão, solicitar liberação diretamente a entidade desejada;
47. O sistema deverá possuir um controle de envio/recebimento de e-mails, com no mínimo as seguintes características:
- a. Permitir configurar diversas contas para envio/recebimento de e-mails;
 - b. Permitir configurar por tipo de mensagem/comunicação enviada pelo sistema, qual conta de e-mail deve-se utilizar para tal finalidade.
 - c. Dispor de recurso que permita configurar um texto padrão para cada tipo de e-mail a ser enviado, por exemplo, ao enviar um empenho para um fornecedor, deve-se carregar no corpo do texto uma mensagem previamente configurada;
 - d. Permitir que no momento do envio do e-mail o usuário possa selecionar uma conta específica para envio, dentre aquelas configuradas e disponíveis. O administrador poderá optar por permitir ou não a troca da conta de e-mail para envio da mensagem conforme categoria;
 - e. Permitir realizar o acompanhamento dos e-mails, através do monitoramento do status de cada mensagem enviada;



- f. Permitir monitorar a caixa de e-mail das contas de e-mail configuradas para identificar possíveis retornos com falha, seja de servidor ou mesmo retornos realizados pelos respectivos destinatários;
 - g. Notificar o usuário que fez o envio da mensagem via e-mail, quando alguma falha no envio for identificada pelo monitoramento.
48. O sistema deverá dispor de recurso que permita o usuário definir regras individuais de permissão/restrição de mensagens/notificações. As restrições devem ser impostas por categoria de mensagens de acordo com os tipos previstos pela aplicação;
49. Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de entrada dados em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada;
50. O sistema deverá disponibilizar recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas;
51. As consistências de dados poderão ser executadas sempre que necessário seja por técnicos da CONTRATADA ou por funcionários da CONTRATANTE. A cada execução logs devem ser armazenados, permitindo verificar se determinada consistência apresentou alguma falha na última execução;
52. O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios onde:
- a. Podem-se emitir vários relatórios ao mesmo tempo;
 - b. Permitir que relatórios sejam colocados em execução através de fila de impressão, permitindo que o usuário finalize a aplicação e mesmo assim o relatório continue em execução. Ao finalizar, deve-se enviar uma notificação ao usuário de que o mesmo está concluído;
 - c. Um relatório em emissão para o usuário não pode ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, validados os parâmetros de emissão que no caso devem ser os mesmos;
 - d. Conter recurso que liste os relatórios em emissão e notifique o usuário quando os relatórios estiverem concluídos;
 - e. Permitir que ao final da emissão seja possível enviar o relatório por e-mail para um ou vários destinatários buscados através do cadastro de pessoas. Deve permitir realizar o envio também para diferentes grupos de destinatários, sendo que o grupo de destinatários deverá ser constituído por pessoas do cadastro único;
 - f. Permitir que no envio de e-mail seja possível definir a data/hora em que o e-mail deverá ser enviado ao(s) destinatário(s);
 - g. Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso;
 - h. Qualquer relatório que seja emitido pelo sistema, deve manter uma cópia do mesmo, armazenada no banco de dados, identificando cada emissão por um código único que será impresso junto com o relatório em todas as páginas. Pode-se visualizar junto informações como: filtros utilizados para impressão, usuário que emitiu, data e hora de emissão;



-
- i. Permitir a consulta de relatórios emitidos, podendo filtrar pelo ID da emissão do relatório ou por outros dados como modelo/layout, usuário que fez a emissão, data/hora da emissão. Permitir visualizar os detalhes da emissão como os parâmetros informados pelo usuário, bem como a possibilidade de imprimi-los novamente.
53. A solução deve possuir gerador de relatórios e consultas, com as seguintes características:
- a. O sistema deve possuir um cadastro de "Formatos de Relatórios" sendo configurável: Tamanho de página, Margens do Documento, Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade e Configurar marca d'água através do upload de imagem;
 - b. Permitir a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, uso de códigos de barras/qrcodes, etc. A edição avançada de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não haja custos adicionais a CONTRATANTE;
 - c. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema. Permitir também que esses layouts novos sejam criados com base em cópia de layouts já existentes sejam eles padrões ou não;
 - d. A solução deverá possuir gerador de consultas, onde seja possível selecionar os dados a partir de metadados (estruturas de dados) conforme modelagem de dados do sistema ou então através de instruções SQL. Deve-se ainda permitir definir as características dos campos como nome, tamanho e opções de filtro;
 - e. Permitir que tanto consultas como relatórios sejam disponibilizados para acesso diretamente dos menus dos módulos e também na barra de acesso rápido as funções do usuário;
 - f. Permitir definir privilégios para os relatórios e consultas gerados a partir do gerador de relatórios e consultas do sistema.
54. O sistema deverá disponibilizar recursos que permitam a visualização de informações gerenciais no formato de *dashboards*, contendo as seguintes características globais:
- a. A visualização dos *dashboards* deverá ser realizada dentro da própria solução de gestão, sem que seja necessário ao usuário alternar entre ferramentas, utilizando-se inclusive dos mesmos recursos visuais já constantes na solução, evitando-se que o usuário tenha diversas interfaces diferentes, o que prejudica a usabilidade e o aprendizado;
 - b. O usuário poderá visualizar um ou vários *dashboards* ao mesmo tempo;
 - c. A visualização de *dashboards* agrupados deverá disponibilizar ao gestor a capacidade de elaboração de grupos/subgrupos de *dashboards* com a finalidade de exibição em multi-telas, de diferentes resoluções contendo mecanismos que permitam ajuste do tamanho de cada *dashboard* e o salvamento do estado atual para abrir em sessão futura com o mesmo aspecto visual;
 - d. A função de visualização de *dashboards* agrupados deverá agrupar filtros semelhantes para que sejam aplicados uma única vez em todos os *dashboards*, podendo também serem definidos individualmente por *dashboard*;



- e. Na formação dos agrupamentos/subgrupos, deve-se permitir a inclusão de dashboards de diferentes áreas, permitindo o cruzamento de informações como, por exemplo, dados contábeis e de arrecadação;
- f. Os *dashboards* deverão estar disponíveis agrupados conforme contexto, com objetivo de facilitar a busca permitindo rápida localização pelo gestor;
- g. Permitir conceder privilégios para os *dashboards*, por usuário ou grupo de usuários;
- h. Cada dashboard deverá permitir alternar entre diferentes visualizações (indicadores), o que permitirá uma análise diferente do mesmo contexto de informações;
- i. Indicadores do tipo gráficos, devem permitir que as séries sejam exibidas ou ocultas conforme necessidade, isso permitirá que o gestor tenha informações em diferentes visões;
- j. Cada indicador deverá permitir: Impressão, Exibir ou Ocultar dados (quando pertinente ao tipo do indicador) e exportar para diversos formatos.

55. O sistema deve possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow como parte do sistema de gestão, com a possibilidade de documentação, execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA DO LOTE I

O Sistema de administração e gestão fornecido/ofertado deverá ser subdividido em Módulos de Programas. Para classificação da proponente, é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos por Módulo de Programas. Ou seja, o não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos por módulo (e não geral), ensejará a desclassificação da proponente.

CONTABILIDADE

5.1 MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Plano Plurianual

1. Registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA as sugestões da sociedade obtidas nas audiências e a avaliação dessas sugestões;
2. Anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;
3. No cadastro do PPA escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas;
4. Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
5. Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;
6. Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável;
7. Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado;



8. 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;
9. Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;
10. Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso;
11. Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
12. Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;
13. 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;
14. Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada;
15. 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;
16. Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destinam;
17. Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
18. Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
19. 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;
20. Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras;
21. 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.



22. 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;

23. Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;

24. Emitir os demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação;

Lei De Diretrizes Orçamentárias – Ldo:

25. No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado;

26. Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;

27. 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;

28. Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada;

29. Permitir cadastrar programas e ações na LDO e importar do PPA e LOA;

30. Permitir importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior;

31. Permitir importar previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;

32. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas;

33. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;

34. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa;

35. 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;

36. 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.

37. 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;

38. Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;

39. Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;

40. Emitir o demonstrativo de educação, saúde e pessoal com o respectivo % de aplicação;

41. Possuir cadastro das memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;



42. Permitir a emissão dos relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;

43. Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;

Lei Orçamentária Anual – Loa:

44. Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;

45. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso;;

46. Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO;

47. Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;

48. Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões;

49. Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA;

50. Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade;

51. Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;

52. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores;

53. Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;

54. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;

55. Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis;

56. Gerenciar as dotações constantes nos orçamentos decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;

57. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;

58. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução;

59. Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou;

60. Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso por entidade;

61. Permitir cadastrar o valor mensal das metas de arrecadação por entidade;

62. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;

63. 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;



64. Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;
65. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
66. Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
67. Permitir a impressão do decreto para suplementação;
68. 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;
69. Permitir a emissão dos relatórios da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência;
70. Permitir o controle das cotas de despesa por entidade;
71. Permitir a configuração do controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;
72. Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;
73. Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;
74. 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.
75. 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;
76. Permitir o contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica;
77. Permitir a liberação dos valores contingenciados;
78. Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;
79. 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;
80. Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO, permitindo assim que as peças orçamentárias fiquem iguais.

5.2 MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E P. CONTAS

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 que nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação seja possível incluir documentos digitalizados;
33. Permitir na emissão do empenho, liquidação e pagamento, a validação da existência de débitos com o credor;
34. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;
35. Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;
36. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, possibilitando e controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;
37. Possibilitar a emissão dos relatórios de empenhos e restos por entidade ou consolidado;
38. Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência:
 - a. Anexo 01 – Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica;
 - b. Alínea 1 – Receita (fonte) despesa (função);
 - c. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (elemento);
 - d. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (ação);
 - e. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (órgão);
 - f. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (org. unidade);
 - g. Anexo 2 – Desp. por Unidade Orç. Seg. Cat. Econômica;



- h. Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade;
- i. Anexo 7 – Prog. De trabalho (Func./Sub./Pro./Ativ.);
- j. Anexo 8 – Desp. Por função/Sub/prog e vínculo;
- k. Anexo 9 – Despesa por órgão e função.

39. Possuir os seguintes relatórios com gráficos comparativos para apresentação em audiências públicas:

- a. Amortização da dívida;
- b. Ata da Audiência Pública;
- c. Avaliação das Metas de Resultado Nominal;
- d. Avaliação das Metas de Resultado primário;
- e. Avaliação dos Gastos com pessoal;
- f. Comparativo da Receita e Despesa;
- g. Avaliação das Metas de Arrecadação;
- h. Confronto Arrecadação e Desembolso;
- i. Demonstrativo das Transferências financeiras;
- j. Demonstrativo das metas de investimento;
- k. Demonstrativo dos Suprimentos a Câmara;
- l. Indicadores de Gastos com Saúde;
- m. Indicadores de Gastos com Educação;
- n. Renúncia de Receita;

40. Possuir solicitação de diárias a adiantamentos, integradas com o processo digital, que permita tramitar para os responsáveis pela liberação e que permita realizar a emissão do empenho assim que liberadas pelos responsáveis;

41. Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades;

42. 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;

43. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;

44. 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;

45. Permitir o gerenciamento das notas de despesa extras orçamentárias e dos seus estornos;

46. Permitir a inclusão de um ou mais documentos fiscais para notas extra orçamentárias;

47. Permitir o cadastro e gerenciamento de convênios e subvenções sociais;

48. Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados, com visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas;



49. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
50. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema;
51. Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;
52. 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;
53. Permitir a consolidação do balancete da administração direta e indireta;
54. Permitir a emissão de DARF/PASEP/GPS e impressão de recibo de IRRF e ISSQN;
55. Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
56. Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
57. Emitir relatório das notas extras orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade;
58. Emitir relatório da posição dos precatórios;
59. 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;
60. Possuir integração com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques;
61. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;
62. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;
63. Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;
64. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências;
65. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar;
66. 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;
67. Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa;
68. Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;
69. Permitir a cópia das notas extras orçamentárias a pagar para o exercício seguinte;
70. Permitir a desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente;



71. Possuir cadastro de subvenções e auxílios integrados com o Portal da Transparência, de modo que os dados de cadastro possam ser visualizados pelo Portal;
72. 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;
73. Gravar automaticamente as contas correntes que serão enviados ao SICONFI através da matriz de saldos em cada lançamento contábil que utilizar conta corrente;
74. Permitir a emissão de balancete de verificação das contas correntes do SICONFI;
75. Permitir relacionar o plano de contas e fontes de recursos da entidade, com o plano de contas e fontes de recursos do SICONFI;

Financeiro:

76. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
77. Permitir a informação de uma ou mais fontes de recursos por conta bancária;
78. Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
79. 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;
80. Permitir o cadastro de dedução de receita, utilizado rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
81. Permitir a inclusão de várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
82. Permitir a inclusão de receitas extras orçamentárias;
83. Possuir opção para selecionar várias receitas extras orçamentárias e gerar automaticamente as notas extra orçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;
84. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro;
85. 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;
86. Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita;
87. Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;
88. Controlar os saldos das contas bancária por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);
89. 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;



90. Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;
91. 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;
92. 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;
93. Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos;
94. Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;
95. Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos;
96. Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias;
97. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
98. Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;
99. Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;
100. Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;
101. Permitir por configuração, efetuar a baixa dos registros no envio do borderô;
102. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;
103. 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;
104. Permitir pagar de uma só vez, as despesas extras orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação;
105. Permitir no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga;
106. Permitir efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;
107. Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;



108. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
109. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos;
110. Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;
111. Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;
112. Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária;
113. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato;
114. Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis;
115. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;
116. 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;
117. Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;
118. Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento;
119. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário;
120. Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação;
121. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;
122. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
123. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;
124. Emitir autorização bancária para envio de ao banco após assinatura do ordenador da despesa;
125. Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco. Sem as autorizações necessárias o sistema bloqueia a geração e envio do borderô ao banco;
126. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;
127. Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;
128. Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas;



129. 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;
130. Permitir a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário;
131. 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;
132. Permitir assinar digitalmente as ordens de pagamento;
133. Possuir fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura;
134. Permitir configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de trânsito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência;

Prestação de Contas

135. 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.
136. 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.
137. 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 4320/64art.103);
 - e. Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei4320/64 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.
138. Emitir relatórios padrão Tribunal de Contas do Estado para solicitação de Certidão Negativa;
139. Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF:
- a. Cronograma de Desembolso - Por Modalidade;
 - 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.
140. Emitir os relatórios com as informações para SIOPS;
141. Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97;
142. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
143. 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;
144. 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.
145. Gerar os arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC);
146. Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPE;
147. Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPS;
148. Gerar os arquivos para prestação de contas do sistema do Tribunal de Contas do Estado;
149. Permitir publicar os relatórios legais de forma automática no portal da transparência em diversos formatos.

CONTROLE INTERNO

1. Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.
2. Permitir o cadastro das instruções normativas do controle interno.
3. Propiciar o cadastramento da check-list, baseado em grupos e itens que servirá de base para as auditorias.
4. Permitir configuração do check-list, informando a resposta em relação à irregularidade automaticamente diagnosticada.
5. Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da check-list.
6. Permitir enquadrar a check-list em categorias facilitando assim a localização da mesma.
7. Possuir check-list já cadastradas das diversas áreas da prefeitura.
8. Possibilitar que ao selecionar uma check-list para uma nova auditoria possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar.
9. Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a uma check-list, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária.
10. Permitir vincular o Órgão ou Unidade, através de centro de custo, a uma auditoria a ser realizada.
11. Permitir o agendamento de auditoria.
12. Permitir —encaminhar a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na check-list.
13. Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da check-list, com base em sua configuração.
14. Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente.
15. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.

RECURSOS HUMANOS

5.3 MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA
"Mata cidade da Pedra que foi Madeira"
Rua do Comércio, nº 495 – Centro – CEP 97410-000 – Mata (RS)
Fone/ Fax: 55 3259 1122
E-mail: prefeitura@mata.rs.gov.br
Site: www.mata.rs.gov.br

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. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED via arquivo de texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
 82. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatórios.
 83. 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.
 84. Emitir Guia de Recolhimento da Previdência Social.
 85. 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).
 86. Calcular o desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
 87. Dispor de consulta do pagamento de pensão alimentícia.
 88. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para servidores e a emissão de relatório de autorização.
 89. 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.
 90. 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.



91. Emitir a relação dos salários de contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
92. Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um efetivo assume a vaga.
93. Permitir configurar e calcular médias em férias e 13º salário.
94. Permitir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda).
95. 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.
96. Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional na folha de pagamento.
97. Possibilitar cadastrar vários motivos de afastamento indicando os proventos e descontos pagos para cada motivo.
98. Controlar os dias de carência para afastamentos com o mesmo motivo.
99. Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.
100. Possibilitar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) no caso de faltas.
101. 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.
102. 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.
103. Permitir o cálculo de provisão e a contabilização automática para contabilidade.
104. Permitir detalhar as fórmulas das verbas calculadas na provisão, possibilitando verificar como o sistema chegou a determinado resultado/valor calculado.
105. Permitir busca das diárias automaticamente do módulo contábil, sem necessidade de geração de arquivo-texto para importação, tampouco a digitação manual.
106. 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.
107. Permitir geração/exportação de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
108. Realizar exportação de arquivo para Avaliação Atuarial no padrão CADPREV do Ministério da Previdência.
109. Permitir a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos.
110. Permitir efetuar a substituição carga horária, informando a quantidade de horas, motivo e verba para pagamento da substituição, podendo também ser paga retroativamente.
111. Permitir exportar as informações referentes ao vale-transporte para geração de carga em cartões das empresas de transporte coletivo.
112. Possuir rotina para importação de saldo de vale-transporte, arquivo fornecido pelas empresas de transporte coletivo que contem a quantidade ou valor de saldo em cada cartão de funcionário e



permitir configurar para que rotina de cálculo de vale-transporte considere ou não a quantidade de saldo de vale-transporte na quantidade a ser apurada de direito de cada funcionário.

113. Permitir efetuar importação de proventos/descontos variáveis.
114. Permitir efetuar importação de proventos/descontos fixos.
115. Permitir restringir login do servidor durante o período de férias, após a rescisão, durante seus afastamentos ou conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.
116. Possuir relatório que apresente os funcionários cedidos e recebidos, bem como apresente seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.
117. Permitir o registro de funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando informações para o portal da transparência.
118. Permitir gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários com valor fixo mensal ou valor por dia útil.
119. Permitir realizar a exportação em arquivo das quantidades ou valores calculados de vale alimentação para carga do cartão de alimentação/refeição.
120. Possuir exportação do arquivo MANAD.
121. Possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de pagamento para impressão em gráfica.
122. Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOB, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo.
123. Possuir rotina que permita a alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código não existente na base de dados.
124. 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.
125. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro de gratificações para os funcionários, para determinados cargos pré-estabelecidos, quando realizar seu cadastro funcional.
126. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro do nível salarial inicial do funcionário quando realizar seu cadastro funcional.
127. 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.
128. 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.
129. 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.
130. Permitir a exportação e importação de arquivos da consulta de qualificação cadastral do eSocial.
131. 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.



132. Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção do eSocial quando o mesmo entrar em vigor.
133. Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção Restrita do eSocial.
134. 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.
135. Permitir relacionar certificados digitais em arquivo no repositório do sistema, permitindo assinatura e envio de eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado.
136. Dispor de rotina automática para verificação e recepção de retornos dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade do usuário efetuar requisições manualmente.
137. 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.
138. 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.
139. 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.
140. 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.

SUPRIMENTOS

5.4 MÓDULOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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: Perecível / Não perecível / 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. Possibilitar o relacionamento do produto com marcas pré-aprovadas.
5. Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).
6. Permitir anexar imagens de referência para os produtos.
7. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.
8. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.



9. Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário.
10. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.
11. 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.
12. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, 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.
13. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.
14. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico.
15. Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecidos como Workflow), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O Workflow poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do Workflow deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento.
16. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. Cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
17. Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação.
18. De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.
19. Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão.
20. 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.
21. 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.



22. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.
23. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal no 10.520/2002.
24. 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.
25. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances.
26. Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
27. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.
28. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.
29. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
30. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
31. Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo.
32. Permitir o gerenciamento de processos de licitações "multientidade". Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro ate contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.
33. Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10.
34. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
35. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.
36. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.



37. 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.
38. 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, preçoe fornecedores, quando necessário.
39. 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.
40. Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
41. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
42. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.
43. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.
44. A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado.
45. Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.
46. Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.
47. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
48. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
49. 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.
50. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra.
51. 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.



52. 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.
53. 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.
54. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
55. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.
56. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.
57. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.
58. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, etc.
59. Possibilitar integração através de web servisse com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos Compras Públicas, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos.
60. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente.
61. 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.
62. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93.
63. Registrar e emitir solicitações às compras de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas.
64. Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.

5.5 MÓDULO DE INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS

1. 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.
2. Emitir alerta de término de vigência de contratos.
3. 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.

4. 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.
5. 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).
6. 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).
7. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro.
8. 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.
9. Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.
10. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.
11. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
12. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.
13. 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.
14. 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.
15. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.
16. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.
17. Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
18. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
19. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.
20. 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.
21. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.
22. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e



ordens de compra.

23. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
24. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
25. 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.
26. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de subempenhos.
27. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.
28. 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.
29. Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra.
30. Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra.
31. 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.
32. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida.
33. 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.
34. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.
35. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
36. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

5.6 MÓDULO DE PATRIMÔNIO

1. Possibilitar o Registro de inventários de bens.
2. Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras.
3. Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição.
4. 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.
5. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente)



utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.

6. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.
7. Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do moveis e do imóveis para ser usado no cadastramento dos mesmos.
8. Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição.
9. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral.
10. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.
11. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.
12. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular.
13. Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.
14. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.
15. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição.
16. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.
17. Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário.
18. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.
19. Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe.
20. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.
21. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).
22. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.
23. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.
24. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação.
25. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).



26. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.
27. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como, demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.
28. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.
29. Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual., possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades.
30. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
31. Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição.
32. Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.
33. Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial.
34. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota, Tributário.
35. Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.
36. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.
37. Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.
38. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.
39. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.
40. Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente.
41. Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo.
42. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo.
43. Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais.
44. Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário.

5.7 MÓDULO DE ALMOXARIFADO

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 compras 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 (setores/departamentos) na distribuição de matérias, 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 a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em 30dias.
15. Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade.
16. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
17. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
18. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
19. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
20. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.



21. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
22. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

5.8 MÓDULO DE CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS

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. Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria.
6. Permitir lançamento e emissão de autorização de Abastecimento.
7. Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço.
8. Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento.
9. Possuir o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos.
10. Permitir cadastrar bombas de combustíveis para controle da entrada e saída de combustíveis.
11. Permitir o controle de entrada e saída de combustíveis.
12. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.
13. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial, a exemplo da transferência de centro de custo (setor/departamento) deverão refletir imediatamente nos dados destes.
14. Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro. Que seja ao menos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.
15. Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.
16. Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento.
17. Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço.
18. Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação.
19. Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa.



20. Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros.
21. No cadastro do veículo, possuir consulta a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas).
22. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguros e licenciamento.
23. Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro).
24. Possuir um gerenciador de multas de trânsito, possibilitando informar a cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento.
25. Possuir uma consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário.
26. Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada.
27. Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento.
28. Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota.
29. Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para de cada veículo.
30. Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório, seguro facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas.
31. Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando os dados do funcionário envolvido.
32. Oferecer a guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros.
33. Permitir o controle do seguro facultativo do veículo.
34. Possuir rotina de validação da carteira de motorista, não permitir a utilização de motoristas com a CNH vencida, bem como não permitir a utilização de funcionário como motorista sem que o mesmo possua CNH registrada no cadastro.
35. Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir se o motorista é terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade).
36. Possibilitar controlar se o motorista relacionado a saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários para suspensão da CNH.
37. Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador.
38. Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário.
39. Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição.
40. Quando o abastecimento for externo, permitir que o próprio frentista do posto através de privilégios no sistema, efetue o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável.
41. Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas.
42. Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para



registrar obrigações para os veículos.

43. Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação.
44. Permitir controle de estoque próprio de combustível, identificando as despesas se oriundas de estoque próprio ou de terceiros.
45. Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos.
46. Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor.
47. 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.
48. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.
49. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

PORTAL

5.9 MÓDULO DE PORTAL DATRANSPARÊNCIA, WEBSITE E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

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 orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;
7. Permitir consultar os tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos "arrecadados";
8. Gerar publicação do balanço consolidado das contas do CONTRATANTE, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;
9. Consultar os dados dos programas estaduais e federais com as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis – União e Estado;
10. Gerar publicação das compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;
11. Gerar publicação das prestações de contas do ente público;
12. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;
13. Gerar publicação da área de pessoal, estrutura organizacional, cargos e funções, salários, centros de custos com e sem funcionários;



14. Gerar publicação dos gastos com diárias pagas com verbas oriundas dos cofres públicos, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
15. Gerar publicação dos atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
16. Permitir ordenar as consultas por códigos, valores, nomes e tipos;
17. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão;
18. Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos;
19. Possuir consulta que disponha da quantidade de funcionários por regime de trabalho;
20. Possuir consulta que disponha da quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);
21. Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato;
22. Possuir consulta de funcionários cedidos e recebidos por cessão;
23. Dispor de consulta de cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;
24. Possuir consulta de funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;
25. Possuir consulta que permita visualizar o horário de trabalho regular cadastrado para o funcionário;
26. Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;
27. Permitir acesso as informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;
28. Permitir consulta de informações com filtro de período;
29. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação dedados;
30. Possibilitar que as consultas sejam gerenciadas permitindo ao usuário definir quais consultas serão disponibilizadas no Portal;
31. Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop-up, com possibilidade de adicionar imagem;
32. Permitir ao cliente cadastrar novos grupos de consulta, possibilitando a ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;
33. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;
34. Permitir a criação de novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;
35. Permitir imprimir as consultas nos formatos PDF, DOC, XLS, JPEG;
36. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal;
37. Permitir publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload desses relatórios;
38. Possuir consulta de Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;
39. Possuir consulta de Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;
40. 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;

41. Permitir o acesso às legislações municipais;
42. Permitir consultar os processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;
43. Permitir consultar os dados referente a estrutura de acesso à informação da entidade;
44. Permitir cadastrar o horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;
45. Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço da entidade;
46. Possibilitar a criação de modelos de arquivos (Templates), para que sejam vinculados em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;
47. Permitir o cadastro de agrupadores, para que seja possível realizar a organização dos arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal.

5.10 MÓDULO DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO

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. Permitir a criação de serviços específicos para o Portal, com a possibilidade de integração com o sistema de Processo Digital, sendo configurado roteiro para tramitação, considerando o tipo de solicitação selecionada;
5. Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para que seja possível realizar as solicitações;
6. 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;
7. Possibilitar que os serviços que geram processos digitais/protocolos, seja configurada a emissão de taxa, guia para pagamento, em padrão bancário, permitindo definir para cada solicitação a sub-receita correspondente;
8. Possibilitar cadastro de enquetes no portal, sendo configurado há necessidade do usuário estar ou não autenticado para registrar seu voto na pesquisa;
9. Permitir o cadastro de notícias no portal, com a possibilidade de relacionar imagens, serviços, links, categorias, páginas e definir quais registros serão destaques;
10. Possuir serviço para que o contribuinte consulte o andamento dos processos digitais, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador ou CPF/CNPJ, contendo a possibilidade de informar novos anexos e adicionar complementos;
11. Possuir serviço para que o contribuinte possa solicitar acesso ao portal, com a possibilidade da liberação ser analisada e aprovada pela entidade;
12. Possuir gadget para acompanhar as solicitações de acesso, com a possibilidade de liberar,



indeferir e notificar os solicitantes pela própria tela gerenciamento;

13. Permitir que os usuários recuperem e alterem sua senha de acesso, por meio de serviço disponível no portal;
14. Possuir cadastro de avisos no portal, sendo exibido em forma de pop-up, com possibilidade de adicionar imagem, vídeo e link;
15. Permitir o cadastro de agenda no portal, com intuito de organizar os eventos realizados pela entidade e com a possibilidade dos cidadãos acompanhar via web;
16. Possuir cadastro de mídias no portal, possibilitando a centralização dos arquivos para posterior vínculo em notícias, serviços e páginas;
17. Possibilitar o cadastro de banner para o portal, podendo configurar o local que será demonstrado e o seu relacionamento;
18. Permitir o cadastro de menu para o portal, para facilitar a localização das informações, podendo configurar o seu relacionamento;
19. Possuir o cadastro de galerias, vídeos e links para posterior acesso via portal;
20. Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade;
21. Possuir serviço para que o fornecedor, vencedor de licitação realizada em lote, possa fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes ao certame. Indicando o valor unitário de cada item, totalizando o valor ofertado no lote;
22. 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;
23. Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilhas, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores;
24. 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;
25. Possuir serviço para que os fornecedores possam consultar os valores retidos de empenhos;
26. Possuir serviço onde os fornecedores possam consultar o saldo dos valores a receber da entidade;
27. Possibilitar aos fornecedores da entidade, consultar os empenhos emitidos, sendo filtrado entre pagos, a pagar, retenções e saldos;
28. Possuir consulta do comprovante de retenção do IRRF pela entidade, para posterior declaração do imposto de renda PF ou PJ;
29. 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;
30. Possibilitar ao servidor realizar a emissão da ficha financeira com os valores dos pagamentos recebidos;
31. Permitir a solicitação de licenças, e demais benefícios ou documentos pertinentes ao servidor via



portal;

32. Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório gerencial de férias;
33. Permitir ao funcionário realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério;
34. Disponibilizar ao funcionário a realização da alteração/atualização de seus dados pessoais através de serviço;
35. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem os empréstimos consignados realizados/pagos;
36. Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência;
37. Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade;
38. 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;
39. Permitir ao funcionário consultar os períodos de licença prêmio;
40. Disponibilizar serviço para consultar a autenticidade do recibo de pagamento, sendo informado o código de verificação disposto na folha de pagamento do funcionário;
41. Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando a atualização dos cálculos para: ISSQN, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Guia Única;
42. Permitir a emissão de extrato de débitos, sendo geral, através do cadastro econômico ou por imóvel;
43. Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito;
44. Possibilitar solicitações via portal, para exercer atividades econômicas no CONTRATANTE;
45. Permitir solicitar a emissão de nota fiscal eletrônica avulsa;
46. Permitir registrar a transferência de imóveis entre proprietários, incluindo nome do proprietário adquirente, transmitente e tabelionato. Com posterior liberação da entidade e pagamento de guia;
47. Permitir declarar serviços prestados e tomados;
48. Permitir aos contabilistas cadastrados, realizar a emissão de certidões negativas de débitos, guias tributárias e atualização de dados, em nome de seus clientes;
49. Possuir serviço para cadastrar solicitação de reserva de espaços públicos para realização de evento no CONTRATANTE, sendo integrado com o sistema de Processo Digital;

5.11 MÓDULO MEMORANDO, PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL

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, subassunto, 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, subassunto, gráficos e etiquetas.



-
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, Subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, .
 26. Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.
 27. Permitir o cadastro de processos com requerente anônimo, coma possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.
 28. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
 29. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.
 30. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
 31. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.
 32. 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.
 33. Dispor de notificação, durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado.
 34. Permitir relacionar requerentes adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
 35. Permitir relacionar responsáveis a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
 36. Permitir a inserção de textos, na abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
 37. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
 38. Possuir rotina especifica onde o usuário visualize apenas os processos que estão na sua repartição ou no seu usuário.
 39. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação, número, ano, requerente, endereço do requerente, assunto e subassunto.
 40. 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.
 41. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos, não permitindo a inserção de registros com descrição duplicada.
 42. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais.
 43. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.



44. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
45. Permitir configurar o envio de e-mail, ao requerente do processo, nas seguintes situações: abertura, encerramento, cancelamento, trâmites, paralisação, complemento e reabertura.
46. Permitir gerar relatório direto das telas de consultas de processos, documentos, assunto, subassunto.
47. Possibilitar a reimpressão de taxas, caso seja solicitado pelo contribuinte.
48. Permitir a impressão de todos os movimentos do processo, em único arquivo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.
49. Permitir a impressão de trâmites e complementos de forma individual.
50. Possuir filtro para localizar os processos por situação: aberto, tramitando, em análise, cancelado, arquivado.
51. 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.
52. Permitir a criação de filtros para o gerenciador de processos, sendo definido por usuário, considerando os dados de requerente, responsável, data de abertura, assunto, subassunto, ano.
53. Permitir que pelo gerenciador de processos seja possível abrir novos registros, com a possibilidade de filtrar por assunto ou subassunto.
54. Possuir filtro nas telas de consulta dos processos, para localizar registros que possuem novos anexos.
55. 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.
56. Permitir configurar se o processo poderá sofrer alterações após ocorrer tramitação.
57. Configurar a possibilidade de receber, tramitar e complementar os registros pela tela de visualização, das consultas gerenciais dos processos.
58. Permitir o cadastro de termo de aceite para relacionar ao assunto, onde o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo.
59. O sistema deve ter implementado ferramenta de fluxo de trabalho (Workflow).
60. O sistema deve possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow como parte do sistema de gestão, com a possibilidade de documentação, execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema.
61. 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.
62. 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.
63. Permitir definir a situação e fase do workflow a cada atividade ou decisão realizada ou pendente.
64. 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.
65. 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.
66. Deve permitir anexar arquivos digitais e associar arquivos físicos durante as atividades do workflow.
67. Permitir a inclusão de documentos inerentes à execução de cada workflow, com possibilidade de assinatura digital no padrão ICP-Brasil.
68. Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de dados de entrada/saída em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual for validada.
69. Deve ter funcionalidade de retorno à atividade anterior pelo usuário executor da atividade atual.
70. 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.
71. Deve conter área de teste e validação de workflows.
72. O sistema deverá possuir documentação ativa das funções e parâmetros que estarão disponíveis para uso na configuração de workflow. A documentação deverá estar disponível para consulta quando forem utilizadas e campos tipo hint para visualizar detalhes sobre os parâmetros.
73. Possibilitar a visualização do andamento dos processos mapeados por workflow através do serviço de consulta protocolo disponível no autoatendimento.
74. Possuir painéis "indicadores" que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:



-
- 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.

APLICATIVO MOBILE PARA CELULARES E TABLETS

5.12 MÓDULO DE APP (APLICATIVO)

1. O aplicativo deverá estar disponível gratuitamente para download pelos usuários/cidadãos no mínimo nas lojas: Google Play e Apple Store;
2. O aplicativo deve ser compatível com sistemas operacionais: Android e IOS;
3. O aplicativo deverá estar totalmente integrado ao software de gestão, permitindo acesso aos mesmos dados de maneira compartilhada, sem necessidade de bancos de dados intermediários, podendo também ser realizado via web-service;
4. O aplicativo deverá possuir junto ao seu "ecossistema", ferramenta de gerenciamento de retaguarda, sendo possível administrar serviços, indicadores de gestão e rotinas relacionadas a aplicação para serem disponibilizadas ao usuário final.
5. Os dados cadastrais consultados pelos usuários a partir do aplicativo, devem ser gerenciados pelo sistema de gestão/retaguarda;
6. Permitir que serviços e indicadores sejam ativados/desativados conforme demanda e disponibilidade da administração pública.
7. Permitir que os serviços sejam disponibilizados por contexto/grupo de tal forma que o usuário mesmo sem treinamento consiga acessá-los no aplicativo.
8. Permitir que a entidade pública defina a ordem de exibição dos grupos no aplicativo, conforme prioridade dos itens.
9. Permitir a criação/desativação de grupos de serviços/indicadores, com possibilidade de definição de ícone exclusivo.
10. Possuir uma galeria interna de ícones para serem vinculados durante a criação do grupo de consulta para ser exibido no aplicativo.
11. Permitir pré-visualização e gerenciamento da disposição dos grupos/serviços/indicadores disponíveis para os usuários, sendo possível verificar como eles ficarão dispostos para o usuário final;



12. Possuir nessa pré-visualização a possibilidade de informar um usuário específico, através da seleção do cadastro único de pessoas, a fim de verificar quais funções estarão disponíveis para o mesmo visualizar no App.
13. Possibilitar que os serviços, conforme padrão definido pelo sistema, sejam disponibilizados no App, considerando as demandas da entidade.
14. Permitir a duplicação dos grupos, com intuito de gerenciar com agilidade os itens disponibilizados para o mobile.
15. O sistema deve disponibilizar acessos de forma automática por Perfil, onde o usuário tem vínculos às informações filtradas de acordo com o(s) perfil dele, podendo também possuir várias contas vinculadas no mesmo dispositivo.
16. Integração com Google Maps, possibilitando a busca de locais públicos e privados, como por exemplo a identificação dos pontos de ônibus. Deverá permitir o cadastro e localização no mapa sendo gerenciados pela administração através do software de gestão/retaguarda;
17. Disponibilizar serviço para consultar os locais públicos e privados previamente cadastrados, permitindo visualizar em mapa os endereços, sendo demonstrado no marcador o detalhamento da localização.
18. Possibilitar que a entidade defina a cor do tema do aplicativo e dos ícones de grupo, conforme cores pré-estabelecidas pelo sistema.
19. Permitir que a entidade defina o brasão/logo ou marca d'água do órgão público que será exibido no aplicativo.
20. Disponibilizar no aplicativo, área para consultar as notificações enviadas para o usuário logado, permitindo marcar como lido e/ou excluir o registro.
21. Disponibilizar serviço para acesso aos dados do IBGE on-line, contendo as seguintes informações: informações do CONTRATANTE (população do último censo, área territorial, população estimada, salário mensal, taxa de mortalidade, PIB per capita), história do CONTRATANTE e formação administrativa.
22. Disponibilizar no aplicativo, área para pesquisar por termos que retornem os serviços e indicadores disponíveis para utilização pelo usuário;
23. Possuir área no aplicativo para visualizar os últimos serviços acessados no dispositivo, com intuito de facilitar o dia a dia do usuário.
24. Permitir que na visualização dos grupos de serviços/indicadores seja definida pelo usuário se será por lista ou por ícones.
25. Permitir que o usuário defina no aplicativo as configurações para o dispositivo, sendo no seguinte contexto: recebimento de notificação push, visualização do menu em lista, exibição de serviços mais acessados, limpar dados do aplicativo e exclusão de conta.
26. Disponibilizar serviço de consulta de processos/protocolos, contendo a visualização de todos os processos, independentemente da situação, que estejam relacionados ao usuário logado, com a possibilidade de visualizar todos os históricos dos processos, utilizando como base as configurações estipuladas no próprio serviço.
27. Permitir alterar senha de acesso do usuário via aplicativo. A nova senha definida via aplicativo deverá ser válida também para o acesso ao portal de serviços e para o sistema de gestão.



28. Permitir solicitar acesso aos serviços pelo aplicativo, sendo esse acesso também considerado para consultar os serviços no portal da entidade.
29. Disponibilizar serviço de recuperação de senha de acesso, sendo a nova senha considerada para acessar o sistema/portal da entidade.
30. Disponibilizar serviço para consultar as notícias cadastradas no portal da entidade, com possibilidade de visualizar o conteúdo, imagens e arquivos relacionados.
31. Disponibilizar serviço para consultar linhas de transporte público e privado, permitindo filtrar por linha, trajeto e sentido, contendo a exibição do resultado da consulta em mapa.
32. Possuir serviço que exibe os pontos de ônibus mais próximos da localização atual do usuário logado.
33. Permitir envio de notificação push para o aplicativo, considerando as configurações estipuladas no sistema pela entidade, sendo que ao visualizar a notificação e acessá-la, caso tenha algum serviço relacionado, o mesmo deverá ser carregado. No caso do serviço necessitar de login e o usuário estiver desconectado no momento, deverá solicitar ao mesmo que proceda com novo login;
34. Disponibilizar envio de notificação push dos serviços para as seguintes situações:
- a) Nas movimentações de processos digitais, como: trâmites, complementos, encerramento, arquivamento, paralisação, reabertura e abertura de processo.
 - b) Ao finalizar o pedido de solicitação de acesso, ao usuário ser notificado por email, e quando a solicitação for liberada ou indeferida pela entidade.
 - c) Após concluir a solicitação de recuperação de senha, sendo informada que foi enviado por email a confirmação do pedido.
 - d) No cadastro de recados diversos, considerando o perfil configurado para envio da notificação.
 - e) Para o serviço de solicitação de manutenção e registro de demandas, no momento que a demanda é gerada, ao ser programada a execução do serviço e quando a solicitação for cancelada, concluída ou reprogramada.
 - f) Após geração da folha de pagamento, permitir realizar o envio da notificação para os servidores públicos, informando a liberação do recibo de pagamento da competência em exercício.
 - g) Permitir que a entidade configure notificações de cálculos tributários, débito a vencer, pagamento de parcelas e transferência de dívida ativa.
 - h) Permitir que a entidade configure notificações de liquidação de pagamento de empenhos para usuários cadastrados como fornecedores.
 - i) Permitir que a entidade configure notificações das licitações publicadas para os usuários que identificam-se como interessados nas licitações visualizadas pelo aplicativo.
 - j) No momento de cadastrar comunicados diversos para os usuários, permitir configurar destinatários específicos.
35. Permitir que os administradores públicos consultem os indicadores de gestão das determinadas situações:
- a) Estatísticas de processos digitais, com estimativa de quantos processos foram gerados no ano, ranking dos assuntos mais solicitados e análise dos processos pendentes e



encerrados nos últimos exercícios.

- b) Maiores credores do CONTRATANTE, demonstrando os principais credores do CONTRATANTE com saldo a pagar.
 - c) Comparativo da receita e despesa, permitindo a visualização do comparativo entre Receita Prevista x Despesa Fixada e Receita Arrecadada x Despesa Realizada.
 - d) Principais receitas do CONTRATANTE.
 - e) Controles legais, permitindo visualizar a aplicação dos recursos em pessoal, saúde e educação, apresentando o controle entre o percentual executado e o percentual legal.
 - f) Consumo de materiais, apresentando o valor total de consumo dos materiais, indicando-o pela classificação do produto, mês a mês e com um comparativo dos últimos 5 anos.
 - g) Comparativo de compras empenhadas, consolidando a informação de todas entidades do município, indicado pela classificação do produto, órgão e unidade dos últimos 5 anos, também o ranking dos produtos.
 - h) Quadro de funcionários, permitindo visualizar a quantidade de funcionários por faixa etária, por sexo e grau de instrução.
 - i) Consolidação anual de funcionário, exibindo total de funcionário por entidade, total de funcionários admitidos e demitidos.
 - j) Bairros com maior lançamento de IPTU, permitindo visualizar os lançamentos tributários de IPTU realizados por bairro.
 - k) Permitir visualizar o índice de inadimplência registrado no município.
 - l) Permitir visualizar a quantidade de NF-e emitidas.
 - m) Permitir visualizar os valores declarados de ISS.
 - n) Permitir visualizar a estatística de pagamento de IPTU.
 - o) Arrecadação anual apresentar um comparativo da arrecadação dos últimos anos, podendo filtrar por débitos em exercício e dívida, bem como por receita.
36. Disponibilizar serviço que permita consultar as empresas ativas no município, por segmento de atuação, contendo informações detalhadas como: razão social, endereço, contato e com a possibilidade de visualizar a localização da empresa pelo mapa.
37. Permitir consultar as notas fiscais de serviços tomados pelo cidadão logado na aplicação.
38. Permitir que o servidor público consulte detalhes da margem consignável disponível para empréstimos.
39. Permite que o funcionário tenha acesso ao seu recibo de pagamento, com a possibilidade de realizar o download do relatório.
40. Possuir serviço para que os fornecedores possam consultar os valores a receber da entidade.
41. Permitir a visualização de débitos em aberto, bem como a emissão de boleto para pagamento, com a possibilidade de realizar a cópia do código de barras para pagamento direto via internet banking ou aplicativo do banco.
42. Permitir consultar a autenticidade de recibo de pagamento dos servidores públicos.



43. Permitir consultar os créditos gerados pela NFS-e para abatimento de IPTU.
44. Permitir ao gestor visualizar o relatório de extrato do cidadão, contendo informações relacionadas a pessoas vinculadas ao cadastro único da entidade, permitindo a seleção de pessoas através de consulta ao cadastro único;
45. Possuir serviço para que os funcionários consultem a sua ficha financeira.
46. Permitir que os servidores públicos consultem o extrato anual da contribuição da previdência.
47. Possuir serviço que demonstre ao funcionário o tempo de serviço na entidade.
48. Permitir que o funcionário faça a emissão de seus certificados de cursos no formato PDF.
49. Permitir a visualização dos dados de rendimentos para o IRRF pelo funcionário.
50. Permitir integração com sistema de saúde do LOTE II para oferecer serviços relativos a resultados de exames e consultas médicas e odontológicas.

ÁREA FISCAL

5.13 MÓDULO DE ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA

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. Permitir a inclusão de Ficha de Alteração Cadastral (FAC), com as opções de Novo Cadastro, Alteração de Cadastral, Vinculo de Responsabilidade, Baixa de Responsabilidade.



14. Para Ficha de Alteração Cadastral (FAC) com tipo Novo, deve ser permitido Incluir usuário, de forma automática, no momento da liberação.
15. Para Ficha de Alteração Cadastral (FAC) com tipo Novo, deve ser permitido Incluir autorização para utilização de NFS-e, de forma automática, no momento da liberação.
16. Possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Tributação.
17. Disponibilizar rotina para o cadastramento, alteração e baixa de inscrições municipais.
18. Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina.
19. Disponibilizar ao usuário, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas.
20. Ter opção de emitir recibo de declaração de ISS e de ISS retido.
21. 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.
22. Possibilitar a escrituração de serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário;
23. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários;
24. Possibilitar que o escritório contábil, através de seu usuário e senha, faça a escrituração de todos os seus pacientes, serviços prestados e tomados
25. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
26. Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento.
27. Aceitar múltiplas atividades enumeradas na Lista de Serviços (LC 116/03) em um mesmo documento fiscal.
28. Possibilidade de importação de arquivos das administradoras de cartão, contendo as informações de débito e crédito.
29. Possibilidade de consultar os log's de importação dos arquivos das administradoras de cartão, com a possibilidade de efetuar o download do arquivo importado.
30. Possibilidade de visualizar os erros de importações dos arquivos das administradoras de cartão.
31. Após o término da importação do arquivo das administradoras de cartão, deverá ser gerado um protocolo de entrega, com a data e hora de entrega e os valores de débito e crédito, com o CPF/CNPJ e nome do responsável pela importação.



32. 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).
33. Possuir relatório de confronto do que foi declarado e o que foi informado pelas administradoras de cartão.
34. Permitir o enquadramento/desenquadramento de relacionamentos entre categorias personalizadas de declaração e cadastros econômicos.
35. Possibilidade de configuração dos campos a serem listados para as declarações de despesa.
36. Possibilidade de configurar se uma determinada despesa será de preenchimento obrigatório ou não.
37. Permitir o cadastramento de novos tomadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração de serviços prestados.
38. Permitir declaração dos serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo anual.
39. 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.
40. Possibilitar a retificação de declarações de serviços prestados já realizados e não pagas.
41. 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.
42. Possibilitar a retificação das parcelas já pagas, desde que não exclua notas fiscais eletrônicas e não altere o valor do ISSQN.
43. 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.
44. Possibilitar a geração de parcelas complementares sem intervenção do Município e sem perder a referência e a competência a qual ela complementa.
45. 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.
46. Permitir o enquadramento de incentivos fiscais por cadastro econômico.
47. Permitir configurar multa por atraso de declaração, separadamente por serviços prestados, serviços tomados e contribuintes do simples nacional.
48. Permitir o lançamento de multa por atraso na declaração de forma geral.
49. 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.
50. Permitir mais de uma declaração por competência.
51. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, quanto as alíquotas diferenciadas.
52. Permitir efetuar declaração sem movimento.



53. Permitir a geração do recibo de retenção de ISSQN com a possibilidade de agrupar todas as notas de um mesmo prestador no mesmo recibo.
54. Conter tecnologia para que empresas exploradoras das atividades de leasing realizem as declarações de tomadores domiciliados no município, devendo informar os documentos/contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou ainda contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados.
55. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de Plano de Saúde realizem as declarações de tomadores domiciliados no Município, devendo informar os documentos/contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados.
56. Conter programa para que empresas exploradoras das atividades de leasing processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município.
57. Conter programa para que empresas exploradoras das atividades de plano de saúde processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município.
58. Conter programa para que empresas exploradoras das atividades de administração de cartão de crédito/débito processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município.

5.14 MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

1. Possuir aplicativo a ser instalado em smartphone ou tablete para emissão de NFS-e compatível, pelo menos, com os sistemas operacionais IOS e Android.
2. Deverá ser possível enviar qualquer nota já emitida por e-mail através do aplicativo instalado no smartphone ou tablet.
3. Através do aplicativo instalado no smartphone ou tablet, deverá ser possível cancelar a NFS-e, desde que esta esteja dentro do período permitido para o cancelamento.
4. Diante do aplicativo instalado no smartphone ou tablete o prestador do serviço deverá conseguir visualizar as NFS-e já emitidas.
5. Permitir a autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de notas fiscais eletrônicas em qualquer momento.
6. 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.
7. Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas via QR code.
8. Permitir que o usuário liberador permita ou não, que o contador do contribuinte realize a emissão da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.
9. Permitir que o prestador de serviço, usuário final da NFS-e, possa configurar logo da empresa para ser utilizado no corpo da NFS-e.



10. Permitir ao prestador de serviço configurar uma observação padrão a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e.
11. Permitir ao prestador de serviço configurar informação complementar padrão, em momento anterior a emissão da NFS-e, a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e.
12. 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 informações nas células da tabela.
13. Permitir ao prestador de serviço configurar um e-mail, em momento anterior a emissão da NFS-e, para o qual todas as NFS-e sejam encaminhadas automaticamente, independente do tomador do serviço.
14. Permitir configurar um determinado número de dias após a emissão da NFS-e onde o prestador de serviço está autorizado a cancelar a NFS-e.
15. Permitir configurar a quantidade de horas que a NFS-e poderá ser cancelada pelo prestador após sua emissão.
16. 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.
17. 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.
18. Enviar e-mail automaticamente ao tomador do serviço quando a NFS-e for cancelada.
19. Permitir configurar se o nome fantasia dos prestadores de serviço usuários da NFS-e sairá no corpo da NFS-e.
20. Possibilidade de copiar os dados de uma NFS-e já emitida para emissão de nova nota.
21. Permitir configurar quantos dias após a emissão a nota poderá ser substituída pelo contribuinte.
22. Possibilidade de emissão de NFS-e com data retroativa, quando desta situação a nota deverá ser escriturada na competência do fato gerador.
23. Permitir realizar o download do arquivo de retorno (XML) resultado da integração, para cada NFS-e, quando esta for feita via integração.
24. 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.
25. Possibilitar que o tomador de serviço efetue denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
26. 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.
27. O software deverá negar o recebimento de RPS já transformado em NFS-e.
28. Permitir selecionar se o campo valor líquido será discriminado no corpo da NFS-e.
29. Permitir configurar se o tomador do serviço receberá créditos para serem utilizados no abatimento do IPTU.
30. Deverá ser possível configurar o percentual individual de créditos para abatimento de IPTU pelo tipo do tomador de serviço: Tomador Pessoa Física, Tomador Pessoa Jurídica.



31. 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.
32. 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.
33. Permitir configurar se a informação dos dados da obra será obrigatória ou não.
34. Possibilitar o cadastramento de obras não cadastradas no momento de emissão da NFS-e.
35. Possibilitar o cadastramento de obras de fora do Município.
36. Para o cadastramento da obra no momento de emissão da NFS-e, devera ser possível informar o nome da obra, o responsável pela obra, C.E.I da obra, Logradouro, Bairro e CEP.
37. Disponibilizar ao usuário emissor de NFS-e, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas.
38. Possibilidade de configurar se irá ser utilizada unidade de serviço na emissão da NFS-e e se seu preenchimento será obrigatório.
39. 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.
40. Gerar relatório dos maiores emissores de NFS-e podendo ser selecionado pelo serviço e período de data de emissão.
41. Gerar relatório de contribuintes autorizados a emitirem NFS-e, mas que não emitiram nenhuma nota, permitindo ser filtrado por cadastro econômico, e por competência.
42. Gerar relatório de créditos de IPTU, podendo ser filtrado por data inicial e final e pela situação do crédito (Pendentes, Pagos e Cancelados).
43. Possibilitar a emissão de relatório de cadastros econômicos que não solicitaram autorização para utilização de NFS-e.
44. Possibilitar via configuração a exibição do usuário que emitiu uma respectiva NFS-e no corpo da nota.
45. Possibilitar via configuração a exibição do usuário que cancelou uma respectiva NFS-e, podendo exibir o motivo do cancelamento no corpo da nota.
46. Possibilitar visualizar a prévia da NFS-e antes de sua emissão, com possibilidade de impressão da mesma.
47. Possibilitar o usuário emissor de NFS-e verificar na tela de emissão, o total de ISSQN de suas notas emitidas na competência atual.
48. Permitir que o usuário emissor de NFS-e verifique em forma de gráfico o total de suas notas emitidas por competência.
49. 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.

5.15 FISCALIZAÇÃO

1. Possibilitar a manutenção para autorização de impressão de notas fiscais com inclusão, alteração, consulta, cancelamento, estorno de cancelamento e impressão da AIDF.



2. Consentir a emissão de autorizações para incineração de Notas Fiscais, com controle da numeração das mesmas, conforme solicitações de AIDF's emitidas.
3. Permitir o lançamento por estimativa fiscal e arbitramento do ISSQN, conforme modelos préconfiguráveis previstos na legislação tributária municipal.
4. 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.
5. Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos correlacionem a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco.
6. Possibilitar a personalização dos modelos de estimativa fiscal e arbitramento, sendo dada a entrada dos dados que serão solicitados no preenchimento do cadastramento da estimativa ou arbitramento, permitindo também informar a fórmula de cálculo a ser utilizada, que deverá usar os itens informados em tela, sendo possível também ser utilizadas operações matemáticas.
7. 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.
8. Gerar relatório verificando inconsistências entre os documentos declarados pelos Prestadores, realizando comparação com os documentos declarados pelos Tomadores, acusando e destacando os erros e diferenças entre valores retidos, alíquotas, situações tributárias e valores de base de cálculo.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Permitir consultar as inconsistências entre apuração mensal e demonstrativo contábil.
13. Gerar relatório de continuidade de notas fiscais, verificando quais notas estão faltando na sequência das notas declaradas, verificando data de emissão incorreta, destacando em vermelho as falhas reveladas, bem como se existe a autorização de impressão das Notas.
14. 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.
15. Gerar relatório das declarações fiscais entregues pelos contribuintes enquadradas como "sem movimento".
16. 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.

17. Permitir a realização e manutenção dos percentuais para descontos a serem aplicados em relação aos Autos de Infração e Notificações apuradas.

18. Permitir cadastrar um novo procedimento fiscal, alterar um existente ou cancelar, mesmo que em processo de fiscalização. Consentir, ainda, a opção de estornar cancelamento.

19. Mostrar o status dos procedimentos fiscais cadastrados, mostrando se a fiscalização registrada está em aberto, se está iniciada, fechada ou cancelada.

20. Permitir anexar documentos digitais ao processo de fiscalização, com limitação de tamanho

21. Permitir registro de denúncia fiscal.

22. Permitir a emissão e a reemissão do Termo de Início de Fiscalização

23. Permitir que sejam feitas tantas intimações, quantas forem necessárias ao procedimento fiscal, a qualquer tempo durante a sua vigência.

24. Permitir a emissão e a reemissão das intimações fiscais, mantendo histórico em tela de todas as intimações.

25. 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 à apresentação.

26. Permitir a emissão de Termo de apreensão de documentos.

27. Gerar termo de prorrogação de prazo fiscalizatório com a opção de informar os dias prorrogados e campo para inserção de observações pertinentes ao ato.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. Permitir realizar importação de documentos fiscais para a homologação da fiscalização, no mesmo layout utilizado pelos contribuintes no módulo de escrita fiscal.

32. 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) às contas a serem homologadas. Cada conta deve estar relacionada quando cabível a seu respectivo item da lista de serviços da LC116/03.



-
33. Quando da homologação do procedimento fiscal, deverá buscar automaticamente as informações das declarações existentes, para que o respectivo agente fiscal proceda à necessária homologação da base de cálculo.
34. A homologação deve conter em ordem ascendente todas as competências que estão sendo averiguadas, coma opção de alteração, caso haja necessidade.
35. Gerar planilha de homologação somente dos serviços tomados. Com os dados digitados na homologação.
36. Gerar planilha de homologação somente dos serviços prestados. Com os dados digitados na homologação.
37. Gerar a planilha de homologação dos serviços prestados e tomados em uma única planilha, diferenciando o que for um e o que for outro. Com os dados digitados na homologação.
38. 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.
39. 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.
40. 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.
41. 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.
42. No momento da inclusão de um documento de autuação deverá ser exibida uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação do processo fiscal separados por competência, onde o fiscal poderá selecionar quais irão fazer parte do respectivo documento de autuação.
43. Visualizar uma prévia da planilha de cálculo do procedimento fiscal em curso, buscando todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado e calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa (pena) aplicada com subtotais por período fiscalizado e total geral, bem como dar liberdade ao grupo fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha.
44. Emitir a planilha de cálculo do procedimento fiscal devidamente atualizada monetariamente, separando o período e o exercício fiscal.
45. Permitir configurar o padrão para o número de dias para a data de vencimento após o ciente dos documentos de autuação e também o número de dias para o contribuinte entrar com recurso tempestivo.



-
46. Alterar a data ciente, de vencimento (esta deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente), e a data de prazo para entrada de recurso (deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente) para cada documento de autuação emitido.
 47. Permitir o parcelamento e reparcelamento dos valores dos documentos de autuação emitidos, obedecendo à parametrização de moeda a ser utilizada no parcelamento e número máximo de parcelas.
 48. 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.
 49. Permitir estornar o parcelamento.
 50. Gerenciamento total de todos os procedimentos fiscais cadastrados e parcial, por fiscal, sendo que cada integrante do grupo fisco terá acesso somente aos seus respectivos procedimentos fiscais.
 51. Permitir emissão de relatórios contendo as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, filtrando por serviços tomados e prestados.
 52. Consultar e emitir termos de incineração de notas fiscais.
 53. Permitir a emissão de relatórios dos documentos de autuação emitidos por cadastro ou por intervalo dos documentos.
 54. Emitir relatórios dos contribuintes fiscalizados, não fiscalizados e em fiscalização.
 55. Emitir relatório com listagem de contribuintes por atividade.
 56. Emitir relatório com listagem de contribuintes por fiscal.
 57. Emitir relatório com a situação dos contribuintes fiscalizados/em fiscalização trazendo informações dos valores devidos/pagos e dos seus respectivos documentos de autuação.
 58. Permitir a manutenção de estimativas fiscais e de arbitramento, relacionando a segunda na homologação do Processo Fiscal, quando este existir para o período do arbitramento.
 59. Permitir que a penalidade das infrações seja do tipo percentual/valor fixo, com determinação de percentual ao dia até um percentual máximo, e determinação de valor mínimo e valor máximo quando valor fixo. Este último para gradação manual pelo fiscal no momento da autuação.
 60. Permitir que no momento do cálculo do documento de autuação, o usuário selecione o valor entre o mínimo e o máximo permitido para a infração, quando esta for do tipo valor fixo.
 61. Permitir visualizar a simulação do cálculo do documento de autuação antes do mesmo ser gravado, detalhando os componentes do montante da autuação.
 62. Permitir ao usuário, no momento do cancelamento do procedimento fiscal, escolher se irá cancelar também os documentos de autuação calculados no procedimento.



-
63. Permitir a reabertura do procedimento fiscal, após seu fechamento.
 64. Permitir controlar a liberação e realizar a emissão de autorização para uso de emissor de cupons fiscais.
 65. Permitir a inscrição em dívida ativa dos valores notificados e não pagos.
 66. Permitir suspensão de notificações e autos de infração, no momento do cadastramento do recurso.
 67. Possibilidade de emitir relatório comparado valor estimado com o valor declarado.
 68. Possibilidade de emitir relatório de variações de valores, podendo ainda ser informado qual o percentual de variação.
 69. Permitir criação de plantão fiscal, com possibilidade de geração de pontuação de produtividade.
 70. Ter possibilidade que pontuações excedentes ao limite máximo definido sejam inclusas em um banco de pontos, sendo possível efetuar conversão desses pontos em férias, remuneração e outros, com geração de protocolo de comprovação.
 71. Permitir definir horário de expediente para o plantão fiscal, impossibilitando o fiscal a trabalhar fora do horário definido.
 72. Possibilitar definição de usuário gerenciador, possibilitando o mesmo acesso total ao plantão.
 73. Possibilitar que o usuário gerenciador acompanhe periodicamente a jornada de trabalho do corpo fiscal, visualizando quais atividades foram desenvolvidas nos plantões, podendo efetuar a manutenção de pontuação, incluindo e cancelando pontos caso necessário.
 74. Possibilitar que na distribuição dos dias de plantão sejam identificados os feriados, não gerando plantão para o respectivo dia.
 75. Permitir que sejam incluídas atividades não relacionadas ao sistema, podendo ser inclusas no dia do plantão do fiscal para que o mesmo receba a pontuação pela atividade.
 76. Permitir que seja cadastrada férias/ausência para os fiscais, sendo assim quando distribuído o corpo fiscal no plantão mensal sejam ignorados os fiscais ausentes.
 77. Permitir gerar documento comprovador de pontos gerados no mês, para que o fiscal possa receber a devida remuneração pela pontuação.
 78. Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina.
 79. Disponibilizar ao usuário, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas.
 80. Possuir gerenciamento de ordens de serviço, sendo possível ser controlada por fiscal responsável.
 81. Possibilitar o fiscal responsável incluir ordens de serviço ao corpo fiscal determinando a verificação por cadastro econômico ou único, data de início a ser verificada pelo fiscal e campo descritivo para maiores informações.



82. Possibilitar ao corpo fiscal a verificação de suas respectivas ordens, sendo possível alterar a data de início de verificação.
83. Possibilitar ao corpo fiscal incluir informações em sua ordem de serviço podendo incluir documentos a serem intimados na verificação do contribuinte.
84. Possibilitar ao corpo fiscal anexar documentos em sua ordem de serviço.
85. Possibilitar ao corpo fiscal concluir sua ordem de serviço caso não encontradas irregularidades do contribuinte, bem como concluir e abrir processo de fiscalização.
86. Possibilitar a impressão da ordem de serviço, para anexação no processo fiscal.
87. Possuir relatório gerencial da ordem de serviço, sendo possível verificar a situação das ordens bem como o número do processo de fiscalização vinculado a ordem de serviço quando possuir.

TRIBUTÁRIO

5.15 MÓDULO DE ARRECADAÇÃO

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 modulo 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. Por exemplo, todos os débitos lançados independentemente da sua situação, seja ela devedora ou não;
 - 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) Reparcèlement: histórico dos reparcèlement já realizados até a presente data. Sendo classificados pela sua situação;
 - 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 recálculo de um crédito tributário onde esteja parcialmente pago e o valor apurado no recálculo seja menor que o valor já pago, esteja disponível para o contribuinte optar entre restituir o valor pago a maior, ou compensar com algum crédito em aberto do mesmo.
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
59. 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.
60. 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.



61. Permitir efetuar lançamento de um crédito tributário para contribuinte cujo CPF/CNPJ seja inválido.
62. Possibilitar definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros.
63. 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.
64. 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.
65. 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.
66. Conter gráfico com a arrecadação por receita onde os valores sejam exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano.
67. Conter gráfico com a arrecadação mês a mês, onde os valores sejam exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano.
68. Conter gráfico com a arrecadação anual, listando informações em tempo real. Exibindo no mínimo os últimos cinco anos.
69. Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.
70. 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.
71. Possibilitar que seja realizado suspensão, cancelamento e prescrição de débitos de forma automática, onde apenas são configurados parâmetros e o software de tempo em tempo executa os procedimentos, enviando notificação e e-mail a usuários configurados.
72. Propiciar visualização em forma de gráfico os valores lançados e pagos por subdivisão CNAE.
73. Propiciar visualização em forma de gráfico os tributos mais arrecadados, em exercício e dívida.
74. Ao calcular o valor atualizado de um débito de forma isolada, deverá exibir qual parâmetro foi utilizado para cálculo de correção, multa e juros.
75. Conter relatório que liste a Receita Própria, agrupada por Ano e Receita mês a mês.
76. 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.
77. Propiciar a integração de todos os tributos com a contabilidade, registrando todas as movimentações efetuadas em algum tributo nas respectivas contas contábeis.
78. 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.
79. 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.
80. Controle dos Parcelamentos, Dívida Ativa e Execução Fiscal com criação de Executivos Fiscais em formato PDF.



81. Permitir e criar diversos relatórios/consultas com a possibilidade de exportar ou salvar no mínimo em arquivos do tipo PDF, XLS, TXT, HTMLTXT.
82. Integração total diária com a Contabilidade de acordo com o layout da mesma.
83. Permitir captação de valores arrecadados pela Lei Geral do SIMPLES NACIONAL 123/2007.
84. Possibilitar o cruzamento com relatórios de valores arrecadados pelo DAS - Simples Nacional para verificação do correto repasse pela União.
85. Possibilitar relacionar no cadastramento do tributo a Fundamentação Legal deste tributo, bem como se está vigente ou não a fundamentação.
86. Possibilitar no cadastro do tributo o Percentual de perda na cobrança Administrativa e Judicial.
87. 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.
88. Possibilitar geração de notificação de débitos para contribuinte com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.
89. Possibilitar geração de aviso de débitos para contribuinte com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.
90. Possibilitar exportação de dados para impressão em empresas terceirizadas dos avisos de débitos e notificação de débitos.

5.16 MÓDULO DE 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 cadastramento imobiliário rural, com campos configuráveis conforme boletim cadastral da prefeitura, bem como, poder informar seus responsáveis e demais proprietários do Imóvel e ainda possibilitar que sobre o mesmo incida o Imposto de Transmissão Inter Vivos, nos casos especificados em Lei.



9. Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel.
10. Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo do débito e da parcela.
11. Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.
12. Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.
13. Permitir prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, receita ou forma de pagamento.
14. Controlar as vistorias executadas nos imóveis bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria.
15. Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, responsável, imóvel, imobiliárias.
16. Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro e caso necessário permitir o relacionamento do mesmo durante o cadastramento do endereço do imóvel.
17. Permitir configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização.
18. Possibilitar ao servidor incluir novas informações cadastrais imobiliárias para controle, por configuração, sem necessidade de contratação de serviços de customização.
19. Demonstrar mensagem de erro se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário e cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros.
20. Permitir acesso a informações sobre logradouros/trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração.
21. Permitir desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do cliente.
22. Permitir relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individual e geral.
23. Demonstrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no respectivo cadastro.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. Permitir alterar a situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: Ativo, Desativado e Suspenso.
28. Possibilitar escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações, optando entre quais informações da inscrição imobiliária deve ser replicado e a quantidade de cadastros para criação.



29. Vincular o protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário após concluir as alterações.
30. Possibilitar que sejam configurados quais os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel.
31. Possibilitar autorização de usuário supervisor para realizar alteração de cadastros que possuem débitos vencidos junto à secretaria de finanças do município.
32. Possibilitar visualizar os alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos.
33. Possibilitar definir imóveis bloqueados, onde que só poderá ser alterado qualquer dado cadastral com autorização de usuário supervisor.
34. Possibilitar vincular o tabelionato responsável pela região que está localizado cada imóvel.
35. Possibilitar relacionar os zoneamentos do imóvel.
36. Possibilitar inserir de forma manual informação referente ao histórico do cadastro imobiliário.
37. 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.
38. 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.
39. 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.
40. Possibilitar geração de notificação cadastral para imóveis que estiverem com irregularidades cadastrais.
41. Possibilitar que a geração do aviso de débitos, notificação de débitos e notificação cadastral sejam enviadas para a imobiliária responsável pelo imóvel.
42. Possibilitar emissão de comparativo de valores calculados entre exercícios diferentes, podendo realizar filtro por percentual de diferença através dos valores venais e algum dos tributos lançados, tendo como no mínimo os seguintes operadores para comparação igual, menor ou igual, menor, maior, maior ou igual, entre.
43. Possibilitar geração de arquivo para cobrança dos créditos tributários relacionados ao imóvel para cobrança na modalidade débito em conta.
44. Propiciar visualização em forma de gráfico, a situação do IPTU do Exercício onde deve exibir dentre o valor total lançado de IPTU, separando por situação, o valor de cada situação e o valor correspondente.
45. Possibilitar unificar registros duplicados do cadastro de seção.
46. Possibilitar que na rotina de cálculo de IPTU e Taxas seja possível definir um valor mínimo de determinado tributo calculado.
47. Possibilitar realizar Alterações nos cadastros imobiliários de forma Geral.
48. Possibilitar realizar Alterações nos cadastros de seções de forma Geral.
49. Possibilitar exportar Dados para empresas de GeoReferenciamento.



50. Permitir informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro imobiliário, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através de mapa.

5.17 MÓDULO DE ITBI E TAXAS

1. Possibilitar lançar um processo de transferência de proprietário para imóveis.
2. Possibilitar que em apenas um processo de transferência, possa ser transferido o terreno e todas as unidades que pertencem ao mesmo terreno.
3. Propiciar que seja realizado o cálculo atualizado dos valores venais de cada unidade, no momento que é feito o lançamento do processo de transferência.
4. Propiciar que seja utilizada mais de uma alíquota para apurar o valor do imposto a ser pago pela transferência do imóvel.
5. Deverá guardar o histórico de transmissão de propriedade dos imóveis, com data, comprador, vendedor e valor da transação.
6. Cadastro Imóvel Rural, para emissão de guia de ITBI rural.
7. Possibilitar transferir de um proprietário para vários adquirentes.
8. Possibilitar atualizar o endereço de entrega para correspondências dos imóveis envolvidos na transferência.
9. Possibilitar que cartórios, previamente autorizados, possam efetuar a geração do processo de transferência de imóveis, para posterior análise e deferimento do processo por fiscal capacitado na prefeitura.
10. Possibilitar geração de laudo de transferência de imóveis, contendo detalhes dos imóveis envolvidos na transferência, vendedores e compradores. Bem como as alíquotas aplicadas sobre o valor da transação.
11. Possibilitar configurar índice de reajuste sob o valor venal predial e valor venal territorial, tendo em vista cálculo de planta de valores que estejam desatualizados.
12. Emitir no mesmo documento o laudo do processo de transferência e o código de barras para pagamento do imposto.
13. Permitir efetuar um lançamento de um processo de transferência com situação Isenta.
14. Permitir efetuar a impressão da declaração de quitação do ITBI para processos cuja situação do lançamento tributário estiver pago.
15. Possibilitar efetuar a transferência de proprietário automaticamente ao efetuar a baixa de arquivo magnético enviado pelo banco que contém o pagamento da guia de ITBI.
16. Permitir efetuar o bloqueio do lançamento de um novo processo de transferência cujo, imóvel esteja inadimplente com o município.
17. Possibilitar informar valor venal territorial e predial de maneira manual para cada uma das unidades envolvidas no processo de transferência.
18. Propiciar que seja efetuada uma transferência parcial, onde que um proprietário pode transferir apenas um percentual da sua propriedade para outros proprietários.
19. Possibilitar Cadastrar o preço médio praticado em um determinado logradouro.



5.18 MÓDULO DE ISS E TAXAS

2. Possuir controle gerencial das empresas optantes pelo Simples Nacional, onde o controle é feito na empresa matriz e suas respectivas filiais.
3. Cadastro e consulta dos estabelecimentos vistoriados, contendo, além dos dados existentes, a data de vistoria.
4. Emissão de certidão: inscrição, baixa e atividade referentes ao cadastro mobiliário.
5. Possibilitar a administração de informações sobre o cadastro de pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no território do Município.
6. Possibilitar que o cadastro mobiliário (econômico) possa funcionar referenciando ao cadastro imobiliário.
7. Possibilitar o cadastro e controle de sócios, de acordo com suas cotas e ações, controlando o percentual correspondente a cada um.
8. Permitir ter um histórico das informações do cadastro econômico-fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade.
9. Possibilitar configurar o valor mínimo do débito e da parcela no cálculo dos lançamentos para o mobiliário.
10. Permitir a inclusão da entrega e devolução dos carnês de ISS e taxas mobiliárias.
11. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
12. Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e recolhimento de valores.
13. 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.
14. Deverá estar adequada a Lei complementar nº 116/03.
15. Permitir diferenciação das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme lei.
16. Conter programas para gestão do cadastro econômico-fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, EI (Empreendedor Individual) e das chamadas Taxas de Licença.
17. 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.
18. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do ISS e Taxas.
19. 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.
20. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
21. Controlar as vistorias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria.



22. Permitir o relacionamento do cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos.
23. Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal (empresa), Contador.
24. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária, tais como: ativos, baixados, desativados, suspensos e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral.
25. Verificar a existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município.
26. Permitir informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através de mapa.
27. Permitir configuração das informações referentes a cadastro de atividades vinculado ao cadastro mobiliário.
28. Possibilitar o usuário de configurar novas informações vinculadas ao cadastro econômico-fiscal.
29. Possibilitar desabilitar informações do cadastro mobiliário quando não se deseja mais administrá-las.
30. 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.
31. Permitir a visualização no cadastro mobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração.
32. 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.
33. Possibilitar emissão e/ou impressão de Alvarás de Funcionamento através do Portal de Autoatendimento ao Contribuinte, bem como seja possível realizar a verificação de autenticidade do mesmo.
34. Possibilitar gerenciamento de cadastros mobiliários provisórios, com alertas diário sobre cadastros cujo limite de prazo este expirado.
35. Possibilitar que determinado tipo de sócios não seja validado para fins de verificação de débitos do cadastro mobiliário.
36. Possibilitar informar alerta de débitos vencidos relacionados ao cadastro mobiliário bem como dos sócios relacionados a este no momento de manutenção no cadastro.
37. Permitir relacionamento apenas com contador cujo prazo de validade do CRC esteja dentro do prazo para utilização.
38. 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.
39. Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para serem impressos/entregues por empresa a ser definida pela entidade municipal.



40. Possibilitar que as empresas que são obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal, caso não efetuem a declaração no prazo, seja alterado a situação cadastral para situação específica definida pela Prefeitura Municipal.
41. 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.
42. Possibilitar informar os responsáveis técnicos de cada empresa.
43. Propiciar visualização em forma de gráfico à quantidade de empresas por Simples, MEI e Não Optantes.
44. Propiciar visualização em forma de gráfico às empresas MEI por subdivisão CNAE.
45. Possibilitar que o cadastro de nova empresa a partir do contribuinte e contador seja feito de maneira integral online, desde a consulta prévia, até a efetivação do cadastro da empresa.
46. Possibilitar emitir parecer para consultas prévias de maneira automática e totalmente online.
47. Possibilitar integrar os pareceres para consultas prévias, baseado no zoneamento da localização que se pretende exercer determinada atividade CNAE.
48. Possibilitar que o contador responsável pela empresa possa solicitar protocolos, emitir segunda via de boletos em nome da empresa que ele seja responsável.
49. Possibilitar que seja realizada alteração das características das atividades de forma geral.
50. Se o município adotar a utilização de atividade não padrão CNAE, possibilitar relacionar esta atividade com a correspondente atividade padrão CNAE.
51. Possibilitar relacionar no cadastro de atividades a utilização correspondente, de acordo com a lista de utilizações previstas na lei do zoneamento do município.
51. Possibilitar realizar a inclusão e alteração do contador responsável por uma empresa em massa, permitindo alterar mais que uma ao mesmo tempo.

5.19 MÓDULO DE 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.
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. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam realizar o cálculo automaticamente de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.
5. Possibilitar a extinção de débitos por serviços não realizados.
6. Permitir vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico.
7. Possibilitar emissão de Nota Avulsa através da lista de serviço ou atividade econômica.
8. Possibilitar gerenciamento de solicitações de Trânsito.



9. Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para contribuintes que estejam em atraso com determinado serviço, possibilitando realizar filtro por quantidade de parcelas em atraso, se o tipo de atraso é consecutivo ou alternado bem como possibilitar informar a faixa de valor para geração.
10. Possibilitar exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada para realização dos serviços de impressão pela entidade municipal.
11. Possibilitar que na geração da Nota Avulsa, sejam verificados os débitos do prestador e tomador de serviço.
12. Possibilitar definir limite de Nota Avulsa por prestador, sendo um limite por mês ou por ano.
13. Possibilitar realizar as deduções de INSS e IRRF referente aos serviços prestados.

5.20 MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA

1. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxase outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.
2. Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros.
3. Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.
4. Requerer o contribuinte responsável pelo parcelamento no momento da efetivação no Sistema.
5. Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.
6. 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.
7. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais.
8. Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuizamento.
9. Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação. Possibilitar a configuração do 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.
10. Possuir demonstrativo analítico dos parcelamentos e reparcimentos num determinado período ou contribuintes.
11. Possuir demonstrativo analítico dos débitos inscritos em dívida ativa.
12. Possuir demonstrativo dos débitos ajuizados, pagos, abertos, cancelados, emitidos por contribuinte, imóvel ou econômico.
13. Possuir demonstrativo de débitos prescritos e a prescrever.



14. Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados.
15. Possibilitar o parcelamento de débitos do contribuinte, de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais.
16. Conter rotinas para o cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições.
17. Processar a classificação contábil e gerar a planilha e/ou arquivo para contabilização das movimentações efetuadas na dívida ativa, como pagamentos, prescrição, cancelamentos dentre outros.
18. Nas consultas e relatórios gerenciais deverá agrupar os débitos entre Administrativo, Judicial, ou Cartório, dependendo da fase de cobrança em que cada um se encontra inclusive parcelamentos.
19. Possibilitar que as Certidões de Dívida sejam assinadas digitalmente.
20. Possibilitar realizar antecipação do pagamento de uma parcela de um parcelamento, descontando os referidos valores até a data da antecipação.
21. Propiciar junção de dívidas para cobrança administrativa/judicial por no mínimo as seguintes formas: Contribuinte, Classificação da Receita, Ano de Lançamento, Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico.
22. Possibilitar informar ano de referência para agrupamento de débitos para cobrança administrativa ou judicial, sendo que só pode ser aberta a cobrança, se para a forma de junção selecionada possuir lançamento para o ano de referência informado.
23. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
24. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.
25. Possibilitar que no momento de um parcelamento de débitos em dívida ativa possam ser selecionados também débitos que estão em cobrança no exercício e estes ao efetivar o parcelamento sejam inscritos em dívida automaticamente.
26. 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.
27. Permitir alertar no momento do cancelamento do parcelamento, caso contenha débitos judiciais envolvidos no parcelamento.
28. Permitir imprimir documento previamente configurado no momento do cancelamento do parcelamento.
29. Possibilitar que ao cancelar um parcelamento permaneçam os juros de parcelamentos nas novas parcelas criadas.
30. Possibilitar que ao cancelar o parcelamento, a data de vencimento das novas parcelas seja considerada a data do cancelamento do parcelamento, atualizando os valores até esta data.
31. Possibilitar definir privilégios de acesso por usuário entre as dívidas administrativas e judiciais.
32. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.



33. Propiciar visualização em forma de gráfico, a quantidade de parcelamentos que possuem três ou mais de parcelas em atraso, de acordo com o tipo do parcelamento.
34. Propiciar visualização em forma de gráfico o montante de dívida ativa em aberto classificando entre o tipo de dívida ativa, administrativa, judicial e cartório.
35. Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.
36. Possibilitar que a certidão de dívida ativa seja gerada com um código de barras e que através deste seja possível efetuar a quitação dos débitos relacionados na CDA.
37. Possibilitar que seja efetuado o cancelamento apenas de uma única parcela quando uma dívida estiver parcelada.
38. Possibilitar gerenciamento de forma individual das parcelas que estão em um processo de cobrança administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após processo Gerado.
39. Possibilitar gerenciamento de forma individual das parcelas que estão em uma CDA e Petição, sendo ela, administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após certidão e petição gerada.
40. Propiciar que antes de efetivar a abertura de processos administrativos seja efetuada geração em formato prévio, podendo visualizar os supostos processos que serão criados.
41. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService padrão.
42. Possibilitar que a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, seja feita todos os meses de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento mensal. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução.
43. Propiciar que os parcelamentos de dívida ativa que estiverem com três ou mais parcelas vencidas, sendo elas consecutivas ou não, sejam cancelados de forma automática, sem a intervenção de usuário para dar algum comando todas às vezes, permitindo informar número de dias de carência para validação de parcelas vencidas, enviando e-mail aos responsáveis sobre a execução dos cancelamentos.
44. Permitir que ao cancelar algum parcelamento, seja realizada a imputação dos débitos, respeitando a ordem de primeiro os débitos com fato gerador mais antigo, após as taxas, após os impostos.
45. Possibilitar impressão de prévia de cancelamento de parcelamento, demonstrando as inscrições em dívida ativa que estão relacionadas ao parcelamento e serão retornadas para aberto.
46. Possibilitar visualizar em forma de gráfico o saldo dos valores originais inscritos em dívida acrescidos de correção, multa e juros até a data da consulta, de acordo com o status da cobrança, podendo ser Administrativa, Judicial e Cartório.
47. Gerar o demonstrativo de cálculo para executivo fiscal, com todas as informações necessárias para o correto ajuizamento da execução judicial.
48. Possuir integração com o SCPC- Serviço Central de Proteção ao Crédito.

5.21 PROCURADORIA



1. O software de Procuradoria Jurídica deverá possuir integração com o software de Dívida Ativa, permitindo a geração da Certidão de Dívida Ativa e Petição Inicial com base em modelos previamente definidos, evitando a redigitação de dados;
2. Deverá haver integração via web-service com o Tribunal de Justiça do Estado;
3. Permitir protocolar processos via software da proponente diretamente no sistema do Tribunal de Justiça do Estado;
4. Permitir peticionar e ajuizar processos em lote.
5. Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado digital).
6. Permitir cadastro e manutenção de processos, com controle de informações como: advogado, arquivo físico, localização, órgãos jurisdicionais e gerenciamento das petições do processo.
7. Permitir informar a data de autuação do processo.
8. Permitir informar o número do processo judicial, mantendo histórico de eventuais modificações realizadas, com monitoração de usuário e data de alteração.
9. Permitir a alteração do advogado responsável por cada uma das partes do processo, mantendo histórico de eventuais modificações realizadas, com monitoração de usuário e data de alteração.
10. Permitir cadastro e manutenção de advogados por tipo.
11. Permitir cadastro de procurações, sendo possível associar procuração individualmente ou em lote, bem como, substituir as procurações anteriormente associadas.
- Possuir consulta de Órgão Jurisdicional, permitindo visualizar os órgãos de acordo com seu nível hierárquico.
12. Possibilitar a criação de repositório de modelos (templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos judiciais. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.
13. Dispor de modelos de petição intermediária, com emissão automática com base nos dados inseridos no banco de dados, possibilitando que procedimento possa ser executado em lote, ou seja, em vários processos simultaneamente.
14. Dispor de consulta de tipos de classes, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação. Deverá também permitir definir quais são os documentos necessários à propositura/prosseguimento de ações judiciais relacionadas às classes.
15. Dispor de consulta de tipos de assuntos, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo ainda de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação.
16. Permitir cadastro e manutenção dos honorários de acordo com o tipo de cobrança.
17. Permitir movimentar os processos judiciais com base em tipos de movimentação, sendo possível informar um parecer e transferir o processo para outro usuário.
18. Possibilitar a inclusão e gerenciamento dos recursos do processo, com controle de informações como número do processo judicial, custas processuais, acórdão, advogados e todas as suas movimentações.
19. Permitir realizar o apensamento de processos, imprimindo o recibo de apensamento e possibilitando ao usuário consultar todos os processos relacionados entre si.



20. Não deverá permitir excluir um processo apensado, sendo necessário primeiro desapensar o processo e depois excluir.
21. Possibilitar o arquivamento dos processos encerrados e permitir controlar suas respectivas localizações, com opção da busca por processo ou arquivo, além da impressão de relatório. Deverá permitir ainda a transferência do processo de arquivo.
22. Permitir o lançamento das Custas Processuais, informando dados como valor, data e tipo da custa, bem como, efetivar o pagamento.
23. Possibilitar o registro da Sentença Judicial e seus eventuais anexos, bem como, permitir incluir e gerenciar a execução da sentença, permitindo registrar todas as movimentações que ocorrerem na fase de execução.
24. Na fase de execução de sentença também deverá permitir incluir individualmente os pagamentos dos interessados do processo, definindo o valor, o tipo e a forma do pagamento, bem como, a natureza do pagamento nos casos de Precatório. Deverá ainda permitir efetivar o pagamento principal, informando o valor e a data do pagamento e registrar eventuais pagamentos complementares.
25. Nos casos em que o usuário tiver processo pendente não deverá permitir que o usuário tenha acesso a outros processos sem antes finalizar ou excluir o processo pendente.
26. Possibilitar relacionar outras pessoas envolvidas ao processo, como testemunhas, oficiais de justiça e peritos, sendo possível incluir quantas pessoas se fizer necessário.
27. Deverá possibilitar o cadastro e manutenção das provas e demais arquivos do processo, possibilitando a inclusão dos documentos necessários à propositura e prosseguimento das ações judiciais e permitindo controlar a entrega desses documentos.
28. Possibilitar a inclusão de compromissos na agenda do Advogado, sendo possível relacionar o compromisso a um processo e permitindo o cadastro do compromisso por tipo (audiência, prazo, compromissos, licitações, entre outros), bem como, por subtipos, nos casos de Audiências ou Prazos. O usuário deverá ser alertado caso já houver um compromisso agendado para o período informado. Deverá também permitir a inclusão e a transferência de compromissos para outros usuários.
29. Deverá permitir notificar o responsável pelo compromisso via e-mail, informando que há um novo compromisso agendado para ele. Os responsáveis pelos compromissos deverão também receber diariamente, com antecedência de no mínimo três dias, e-mail de alerta dos compromissos com prazos próximos ao fim.
30. Possibilitar o gerenciamento dos compromissos agendados para o usuário, sendo possível listar os compromissos do dia, semana ou mês informado, bem como, listar todos os compromissos. Deverá também ser possível confirmar o recebimento de um compromisso transferido por outro usuário e concluir o compromisso. Deverá ser possível efetuar estas duas ações em lote.
31. Deverá ter rotina para possibilitar ao usuário definir quais usuários poderão ter acesso aos seus compromissos.
32. Permitir que o usuário somente realize as movimentações do processo quando o mesmo estiver sob sua responsabilidade e de acordo com os privilégios de acesso das rotinas.
33. Possuir rotina para definição da ordem de distribuição dos processos entre os usuários da Procuradoria.
34. Permitir a emissão de relatórios de:



- a. Execuções de Sentença;
- b. Ações Judiciais;
- c. Execuções Fiscais;
- d. Etiquetas;
- e. Recursos;
- f. Movimentos;
- g. Produtividade.

- 35. Possuir gadget para alertar os procuradores quando houver novos processos de Execução Fiscal, originários do software de Dívida Ativa.
- 36. Possuir gadget para exibição dos próximos compromissos do usuário na tela inicial do sistema, com possibilidade de direcionamento para a rotina de agenda.
- 37. Possuir gadget para exibição das intimações e citações que não possuem processo cadastrado, com possibilidade de direcionamento para a rotina de gerenciamento de atos eletrônicos.
- 38. Deverá possuir indicador de gestão com o indicativo das quantidades de intimações cumpridas e concluídas, a quantidade de processos digitais e o tempo médio destes processos, bem como, a quantidade total de petições efetuadas nos últimos anos.
- 39. Também deverá possibilitar a atualização das informações em dia e horário pré-definidos.
- 40. Deverá possuir indicador que demonstra a evolução dos valores das Certidões de Dívida Ativa (CDAs) emitidas e dos processos de execução fiscal ajuizados nos últimos anos. Também deverá possibilitar a atualização das informações em dia e horário pré-definidos.

5.22 LEGISLAÇÃO

- 1. Possuir o cadastro de Leis e demais categorias unificadas no sistema, onde todos os módulos deverão ter acesso para cadastrar e consultar os textos.
- 2. Permitir a inclusão de Leis e textos jurídicos com possibilidade de fazer o upload do arquivo.
- 3. Permitir registrar se a Lei foi alterada e qual Lei que a alterou.
- 4. Possuir cadastro de leis, possibilitando informar textos de abrangência municipal, estadual ou federal.
- 5. Permitir registrar o veículo de publicação do texto jurídico.
- 6. Permitir filtrar os textos por categorias, assunto, autor, ementa, entre outros.
- 7. Permitir o cadastramento de Documentos Administrativos, Ofícios, Memorandos e Comunicação Interna.
- 8. Possibilitar o envio de Leis e Documentos Administrativos por e-mail para vários destinatários.
- 9. Possibilitar a criação de repositório de modelos (templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos administrativos.
- 10. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do Documento Administrativo ou Texto Jurídico.
- 11. Disponibilizar ferramentas que garantam a atualização e consulta das informações somente para usuários que possuam permissões de acesso.



12. Permitir informar quando uma lei foi alterada e manter o relacionamento da mesma com a Lei Original.
13. Possuir integração com o software Diário Oficial que possibilite enviar os atos para publicação em edições.
14. Possuir rotina de cadastro e consulta de autores por Legislatura, também deverá ser possível relacionar os autores no cadastro das leis.
15. Deverá possuir rotina para cadastro da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores, permitindo relacionar o vereador ao seu respectivo cargo e informando o período de vigência da mesa.
16. Possuir consulta dos Partidos Políticos.
17. Deverá possuir rotina para cadastro das Legislaturas.
18. Deverá possuir rotina para cadastro e gerenciamento de presença e de atas das reuniões das comissões.
19. Deverá possuir rotina para inclusão das sessões plenárias e de suas atas, bem como, deverá possibilitar o gerenciamento da sessão plenária, registrando a presença e o voto dos parlamentares de acordo com a matéria legislativa de expediente e ordem do dia.
20. Também deverá ser possível relacionar os links de vídeo e áudio da sessão plenária.
21. Possibilitar o relacionamento de documentos às sessões plenárias.
22. Deverá possibilitar a leitura OCR dos arquivos anexados, possibilitando que a busca no Diário Oficial seja realizada com base no conteúdo dos anexos.
23. Possibilitar definir em quais categorias de Lei será obrigatório o upload de anexos.

DO LOTE II

6. DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA E DESEMPENHO DO SISTEMA DO LOTE II – Sistema de Gestão da Saúde

O Sistema fornecido deverá atender **obrigatoriamente** os seguintes requisitos (todos), sob pena de desclassificação da proponente:

1. O sistema deverá operar sob o paradigma de "Multiusuários", com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas, e que sejam integráveis automaticamente, bem como deverá ser multi telas, abrindo quantas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços.
2. Ambiente Cliente-servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP:
 - a. Todo o sistema de informações e programas devera rodar nativamente em ambiente web, e ser mantido em data Center de responsabilidade da contratada;
 - b. A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos;
 - c. O data center utilizado na execução dos serviços poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de TI da CONTRATANTE para fins de conhecimento e validação da estrutura;



- d. Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade totais disponíveis no momento;
 - e. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso de acordo com as seguintes regras e conceitos:
 - i. Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;
 - ii. O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
 - iii. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
 - iv. O aumento de memória RAM deverá ser realizado por MB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;
 - v. O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária;
3. A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características físicas e lógicas:
- a. enlaceeBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;
 - b. Possuir firewall técnicas de borda redundantes a fim de filtrar de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;
 - c. Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo *SQLInjection* e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;
 - d. Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido;
 - e. Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTENTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA;
 - f. Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE a fim de permitir a criação de regras NAT (*Network Address Translation*) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada;



4. Quanto ao data center da CONTRATADA, a mesma fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);
5. A CONTRATADA deverá fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;
6. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (por exemplo Java, PHP, C# ou outra operável via Internet), respondendo as requisições através de servidores de aplicação web, de preferência abertos;
7. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android, iOS e Chrome OS (Chrome Book);
8. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 55 ou superior), Chrome (versão 55 ou superior), Microsoft Edge (versão 25 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);
9. Os sistemas devem conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recoverY".
10. Deve manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de *software* ou *hardware*.
11. Deve ser estruturado com "modelagem de dados que considere a entidade como um todo", isto é, com estrutura de tabelas sem redundância, sem *softwares* intermediários para fazer o intercâmbio da informação, especialmente as consideradas como de uso comum pelos diversos usuários, dentre as quais:
 - a) Cadastro de pacientes
 - b) Cadastro de fornecedores/entidades
 - c) Cadastro de bairros, logradouros, cidades, estados e países
 - d) Cadastro de produtos, materiais e imunobiológicos
 - e) Cadastro de fabricantes
 - f) Cadastro de profissionais
 - g) Cadastro de unidades de atendimento
12. As tabelas de cidade, estado e país incluindo os relacionamentos entre elas devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente (manual ou automaticamente) sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro.
13. Deve possuir recurso de acesso as funcionalidades disponíveis no menu dos diversos módulos ao mesmo tempo, sem necessidade de novo login, através do uso de janelas, podendo inclusive:
 - a) Minimizar
 - b) Restaurar
 - c) Maximizar
 - d) Alternar entre as janelas abertas.



-
14. Deverá permitir o envio de e-mails para um servidor SMTP ou IMAP.
 15. Permitir a autenticação dos usuários através de login e senha.
 16. Permitir a autenticação dos usuários através de assinatura digital e-CPF no padrão ICP-Brasil.
 17. Os sistemas devem permitir a autenticação dos usuários através de identificação biométrica.
 18. Permitir a exportação de dados, a partir de telas de consultas, atendendo, no mínimo, aos seguintes formatos:
 - a) PDF
 - b) CSV
 - c) HTML
 19. Para acessar os programas deverá ser necessária a vinculação do profissional com a(s) unidade(s) disponíveis para operação, informando o login, a senha e as unidades de acesso.
 20. Controle da permissão de acesso sobre grupos de profissionais pré-definidos e que sejam passíveis de inclusão, alteração e exclusão;
 21. Controle de permissão sobre funções: inclusão, alteração, exclusão, consulta e impressão.
 22. Garantir que as permissões de acesso aos programas, aplicadas a um usuário de forma individualizada, prevaleçam sobre o conjunto de permissões aplicadas ao grupo que ele participa.
 23. Deverá possibilitar a visualização dos menus conforme o nível de acesso do usuário
 24. Permitir o bloqueio do usuário aos programas, com possibilidade de desbloqueio e resgate automático de suas permissões.
 25. Prover atalhos de acesso, tais como:
 - a) Sair do software
 - b) Trocar senha do usuário
 - c) Alternar entre unidades vinculadas aos usuários sem efetuar novo login
 26. Dispor de mecanismo para auditoria registrando o usuário, data, hora, nome da rotina ou função e operação executada (inclusão, alteração ou exclusão).
 27. Possuir forma de informação da qualidade da senha do usuário entre:
 - a) Fraca: se contiver apenas números e alfanuméricos
 - b) Média: se o tamanho da senha for maior ou igual ad 8, se contiver números, alfanuméricos e caracteres especiais
 - c) Forte: se o tamanho da senha for maior que 10, contiver números, alfanuméricos e mais de 1 caractere especial
 28. Permitir a configuração do número de dias de validade de uma senha, obrigando a alteração dela após o vencimento deste prazo.
 29. Permitir a definição de uma validade para o usuário, onde após o número de dias informado, ele seja bloqueado automaticamente.
 30. Bloquear automaticamente os usuários que após um número de dias parametrizável não tiverem nenhum registro de acesso ao sistema.
 31. Possuir forma de saber quais usuários e quanto tempo estão conectados (logados) no sistema.



32. Possuir forma de saber quais usuários e quanto tempo estão conectados (logados) no sistema sem realizar nenhuma atividade.
33. Permitir o envio de mensagens para qualquer usuário que esteja conectado (logado) no Sistema num determinado momento.
34. Permitir o bloqueio da conexão de um usuário que esteja conectado (logado) no Sistema num determinado momento, encerrando todas as suas atividades e o forçando a conectar (logar) novamente no sistema.
35. Permitir o bloqueio do usuário que esteja conectado (logado) no Sistema num determinado momento, encerrando todas as suas atividades e o impedindo de conectar (logar) novamente no sistema.
36. Possuir forma de recuperação de senha diretamente da tela de login. Através do CPF do usuário o sistema deverá identificar se ele está cadastrado e caso sim, deverá enviar um link de acesso para alteração da senha ao e-mail definido no cadastro do usuário.
37. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. No caso de banco de dados que necessitam de aquisições de licenças, estas deverão ficar a cargo da contratada.
38. Deve permitir a ordenação por qualquer uma das colunas das consultas do sistema (por clique sobre a mesma ou através de menu) em ordem ascendente e/ou decendente.
39. Permitir que o usuário salve as suas preferências de filtro e ordenação das telas de consulta do sistema montando assim o seu perfil de trabalho.
40. Os sistemas devem possuir acesso através do sistema a opção de Ajuda Online, de forma que o usuário possa esclarecer dúvidas pertinentes ao sistema.
41. Os sistemas devem ser acessíveis por protocolo HTTPS, ficando a cargo da contratada a aquisição do certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
42. Os sistemas devem permitir que o usuário acesse as funcionalidades permitidas a partir de qualquer dispositivo com acesso à Internet.
43. Deve disponibilizar recurso para informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
44. Permitir o uso de diversos operadores de consulta, tais como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contem, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre, ainda, operadores de conjunto da consulta: "Contido em" e "Não contido em" que devem disponibilizar opção para informar dados por intervalos e intercalados, ex: 1,2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo os valores de 10 a 15.
45. Disponibilizar opção de ordenação das colunas disponíveis na consulta para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e decendente (do maior para o menor).
46. Possibilidade de alterar o posicionamento, bem como o tamanho das colunas disponíveis na consulta.
47. Possibilitar a impressão da visualização atual das consultas, com opção de personalização do título, formato de saída (mínimo em PDF), impressão de linhas zebradas e totalizador de registros.



48. Disponibilizar opção que permita ao usuário salvar o estado atual da consulta, elaborada por ele, para que em acessos posteriores o mesmo possa visualizar a consulta no estado salvo anteriormente.
49. Permitir a navegação entre os campos da tela deve poder ser realizada através da tecla *Enter* ou *Tab*.
50. Conter um quadro de avisos disponível para acesso de todos os usuários, possibilitando que grupos distintos de usuários façam o cadastro dos avisos para grupos de usuários, que, por sua vez, receberão o aviso em questão.
51. Permitir o cadastro de notificações para um ou mais usuários com a possibilidade de anexar arquivos, está opção deve estar visível sempre que o usuário acessar o sistema.
52. Permitir excluir e/ou marcar como lida as notificações recebidas pelo usuário.
53. Disponibilizar ao usuário uma ferramenta de busca das funcionalidades do sistema por palavras "chave", onde o sistema exiba as funcionalidades disponíveis direcionando o usuário a tela desejada apenas com um clique sobre o que desejar.
54. Disponibilizar ao usuário acesso fácil ao help online do sistema a partir de qualquer tela que esteja aberta.
55. Registrar todas as operações realizadas, por usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação.
56. Os sistemas de plataforma mobile *on-line/off-line* devem ser desenvolvidos 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 *Windows*, *Android*, *IOS* e outros.
57. Os sistemas de plataforma móvel *on-line/off-line* devem possuir atualização do sistema de forma automatizada, o que dispensa a necessidade de intervenção do operador ou técnico para que ela ocorra.
58. Os sistemas de plataforma móvel *off-line* devem permitir o gerenciamento das informações (envio e recebimento de carga de dados) sem a intervenção ou manipulação de arquivos por qualquer forma de dispositivo de armazenamento, para garantir a integridade e sigilo das informações coletadas.
59. Os sistemas de plataforma móvel *off-line* devem permitir a visualização dos locais de visitas das agentes comunitárias de saúde em mapa interativo e on-line de imagens de satélite em gráfico de calor para a identificação das áreas de cobertura da atenção básica.
60. Permitir cadastrar avisos ao paciente para serem exibidos em tela aos grupos de usuários desejados (médicos, enfermeiros, farmacêuticos, etc.).
61. Permitir ao usuário que marque um aviso como "avisado" e opção para que este não seja mais exibido.
62. Permitir que o usuário visualize o histórico de avisos do paciente.
63. Permitir o agendamento do envio de notificações automáticas através do APP do Cidadão, *E-mail* ou *SMS* (para celulares de qualquer operadora telefônica).
64. Permitir que o paciente a partir de uma notificação recebida através do APP, *E-mail* ou *SMS* (*Short Message Service*) de lembrete que a data de uma consulta ou procedimento se aproxima,



confirme ou cancele sua presença por meio de resposta. A resposta não deve ter custo para o cliente.

65. Permitir integração para disponibilização de serviços no APP do sistema do LOTE I;

66. Disponibilizar a ferramenta "*Speech toText*" para reconhecimento por voz para ditar textos em português em todos os campos de entrada de texto das telas do sistema.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DE PROGRAMAS DO SISTEMA DO LOTE II – Sistema de Gestão da Saúde

O Sistema fornecido/ofertado deverá ser subdividido em Módulos de Programas. Para classificação da proponente, é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos **por Módulo de Programas**. Ou seja, o não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos **por módulo** (e não geral), ensejará a desclassificação da proponente.

7.1 MÓDULO DE CADASTROS NACIONAIS

CADASTROS E FUNCIONALIDADES GERAIS

1. Deverá possuir o cadastro de municípios já povoado;
2. Deverá permitir o cadastro de bairros;
3. Deverá possuir o cadastro de tipos de logradouros já povoado;
4. Deverá permitir o cadastro de logradouros;
5. Deverá permitir o cadastro de localidades;
6. Deverá possuir o cadastro de religiões já povoado;
7. Deverá permitir o cadastro de escolas;
8. Deverá possuir o cadastro de tipos de rendas já povoado;
9. Deverá possuir o cadastro de tipos de despesas já povoado;
10. Deverá possuir o cadastro de comunidades quilombolas já povoados;
11. Deverá possuir o cadastro de etnias indígena já povoado;
12. Deverá possuir o cadastro de tipos de encaminhamentos já povoado;
13. Deverá possuir o cadastro de tipos de vulnerabilidades já povoado;
14. Deverá possuir o cadastro de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações) já povoado;
15. Deverá possuir o cadastro de CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) já povoado;
16. Deverá possuir o cadastro de órgãos emissores do documento de identidade já povoado;

Notificações e Avisos

17. 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;
18. Deverá permitir a personalização do assunto e conteúdo das mensagens de e-mail e SMS



19. 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

20. 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

21. Deverá permitir a configuração dos critérios para o envio de notificações para os eventos da agenda de procedimentos, que são:

- a) Convênio
- b) Unidade
- c) Grupo
- d) Subgrupo
- e) Procedimento

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

23. Deverá criar critérios de notificação distintos para cada meio de envio da notificação (SMS, e-mail ou todos).

24. 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;

25. 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;

26. 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*;

27. 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 reposta e uma observação no agendamento constando que foi cancelado pelo usuário através do sistema de notificação automática;

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

29. 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 cliente;



30. Deverá demorar no máximo 60 segundos para processar o envio da mensagem após o cadastro de uma notificação no sistema;

31. 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: APP, 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

Cadastro de Unidades de Atendimento

32. 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;

33. 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);

34. 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);

35. 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;

36. Deverá permitir no cadastro da unidade seu raio abrangência em metros.

Cadastro de Profissionais

37. 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;

38. 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)

39. 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);

40. 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);

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

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

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

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

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

Cadastro de Anamnese

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

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

48. 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.
49. Deverá permitir a definição da ordem em que as perguntas serão respondidas;
50. Deverá permitir o cadastro das respostas para cada tipo de pergunta (Marcação Única, Marcação Múltipla, etc);
51. Deverá permitir no cadastro das respostas de uma pergunta e relacionar a resposta a uma Doença e Agravante do Cadastro Individual do paciente, sendo que ao responder a anamnese, dependendo da resposta dada seja atribuída ou removida uma Doença e Agravante;
52. Deverá permitir a definição da ordem em que as respostas serão apresentadas;
53. Deverá permitir que para cada uma resposta de uma pergunta, possa ser associado uma pergunta dependente, ou seja, permitindo definir que uma pergunta somente será feita caso uma determinada resposta seja dada em outra pergunta;
54. Deverá permitir a aplicação da anamnese conforme o cadastro de suas perguntas e respostas por profissionais das especialidades associadas;
55. 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;
56. Deverá permitir visualizar todas as anamneses já realizadas para determinado cliente, incluindo a data, hora, profissional que executou e as perguntas e respostas;
57. Deverá exibir ao operador durante a execução da anamnese, um indicador visual de quantas perguntas devem ser respondidas, quantas ainda restam responder e quantas já foram respondidas, incluindo o percentual já concluído da anamnese;
58. Deverá permitir que enquanto a anamnese não estiver concluída, o operador possa efetuar alterações de uma resposta anterior;
59. Deverá prever uma tela fácil e intuitiva onde são apresentadas as perguntas e as respostas já realizadas, bem como as perguntas que ainda serão feitas apresentando as perguntas através de uma estrutura de tópicos. Por exemplo: 1, 2, 3, 3.1, 3.2, 3.2.1, 4, 4.1, 5, 6 ... Onde "3.1" representa uma pergunta dependente de uma resposta da pergunta "3", "3.2.1" dependente de uma resposta da pergunta "3.2" e assim sucessivamente. Dessa forma perguntas dependentes de respostas que não foram escolhidas em outras perguntas não devem ser apresentadas;
60. Deverá permitir a consulta das anamneses respondidas, em todas as telas de atendimento, pelos profissionais cuja especialidade esteja habilitada para anamnese;

Cadastro de Pacientes

61. Deverá permitir o cadastro de pacientes/usuários compatível com o padrão de informações do CADSUS /e-SUS, contendo no mínimo as informações:
- a) 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);



-
- b) Tipo sanguíneo e fator RH;
 - c) Situação cadastral;
 - d) Educação (Se frequenta a escola, Grau de escolaridade e Série escolar);
 - e) Naturalização (País de origem, Data de entrada, Nº da portaria, Data de naturalização);
 - f) Formas de contato (SMS, e-mail);
 - g) Documentos (CPF, Número da Identidade, Data de emissão, Órgão Emissor e UF, Número do Título de eleitor, Zona e Seção, Número da carteira de trabalho, Série, Data de emissão, UF e PIS/PASEP);
 - h) Informações trabalhistas (Situação, Cargo/Função, Data de admissão, Local de Trabalho/Empresa);
 - i) Doenças e agravantes (Cadastro individual do e- SUS).
62. Para o caso de estrangeiros, o sistema deverá dispensar as informações de endereço e disponibilizar um campo para a informação do seu país;
63. Deverá permitir a inclusão de documentos digitalizados para finalidades diversas;
64. Deverá permitir a inclusão de um pré-cadastro para atendimentos de urgência, respeitando o nível de acesso e possuindo uma validade de 30 dias, sendo obrigatório a sua atualização para um novo atendimento após este período, contendo no mínimo as seguintes informações:
- a) Nome do paciente;
 - b) Raça/Cor
 - c) Sexo;
 - d) Data de nascimento;
 - e) Nome da mãe;
 - f) Nome do pai;
 - g) Nome do logradouro;
 - h) Bairro;
65. Deverá permitir a alteração da situação de pré-cadastro para um cadastro ativo, somente após o preenchimento dos dados obrigatórios do cadastro;
66. Deverá exibir na tela do cadastro do paciente a data do cadastro dele, a data da última atualização e o usuário responsável pela operação;
67. Deverá ser possível realizar a pesquisa do paciente pelos campos:
- a) Nome;
 - b) Nome da mãe;
 - c) Data de nascimento;
 - d) Situação Cadastral:
 - e) Ativo;
 - f) Desconhecido;
 - g) Mudou-se;



- h) Falecido;
 - i) Pré-Cadastro
 - j) CPF;
 - k) RG;
 - l) Cartão Nacional de Saúde.
68. 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;
69. Deverá possuir funcionalidade de remoção de acentuação dos nomes do cadastro como forma de padronização;
70. Deverá ser subdividido em "abas/telas" que devem ser controladas por nível de acesso;
71. 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) CEP;
 - d) Número da Residência;
 - e) Complemento;
 - f) Telefone;
72. Deverá possuir funcionalidade que altere automaticamente os nomes do cadastro, para letras maiúsculas como forma de padronização;
73. Deverá possuir vínculo informativo da unidade de saúde do paciente;
74. Deverá possuir cadastro de famílias nos mesmos padrões do sistema e-SUS do Ministério da Saúde;
75. Deverá possuir atualização por importação de arquivo do sistema CADSUS, no mínimo na extensão de arquivos XML;
76. Deverá estar adequado para as informações necessárias ao sistema SISPRENATAL, mantendo os padrões do Ministério da Saúde;



-
77. Deverá estar adequado para as informações necessárias ao sistema HIPERDIA, mantendo os padrões do Ministério da Saúde;
78. 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;
79. Deverá evitar homônimos de cadastro de pacientes, verificando:
- a) Nome do paciente;
 - b) Data de nascimento;
 - c) Nome da mãe;
 - d) CPF
 - e) CNS
80. Deverá permitir o armazenamento, vinculação e visualização das imagens digitalizadas dos prontuários médicos em papel existentes, antes da implantação da função eletrônica;
81. Deverá possuir campo para a informação do nome social do paciente conforme Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais.
82. Deverá possuir campo para a informação da religião.
83. Propiciar, numa mesma tela, inserir o número de vários prontuários, um para cada unidade.
84. 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;
85. Deverá permitir a vinculação do endereço do paciente ao *Google Maps* para a visualização do local.
86. Deverá permitir a captura e o armazenamento das digitais do paciente, diretamente pelo *browser* sem a necessidade de uso de outros softwares para a captura.
87. Deverá permitir a captura e o armazenamento da foto do paciente, diretamente pelo *browser* sem a necessidade de uso de outros softwares para a captura.
88. Deverá exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento ao paciente facilitando a sua identificação.
89. Deverá permitir a inclusão de documentos digitalizados, tais como documentos de texto e imagens;
90. 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;
91. 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;
 92. Permitir a visualização dos atendimentos médicos. Respeitando nível de acesso;
 93. Permitir a visualização dos atendimentos ambulatoriais. Respeitando nível de acesso;
 94. Permitir a visualização dos atendimentos de urgência e emergência. Respeitando nível de acesso;
 95. Propiciar a visualização dos atendimentos odontológicos. Respeitando nível de acesso;
 96. Propiciar a visualização dos atendimentos do CAPS. Respeitando nível de acesso;
 97. Propiciar a visualização dos medicamentos prescritos no CAPS. Respeitando nível de acesso;
 98. Propiciar a visualização dos medicamentos e produtos recebidos pelo paciente. Respeitando nível de acesso;
 99. Propiciar a visualização dos benefícios e serviços prestados ao paciente. Respeitando nível de acesso;
 100. Propiciar a visualização de todas as receitas prescritas com os medicamentos e sua posologia. Respeitando nível de acesso;
 101. Propiciar a visualização da família do paciente com todos os seus integrantes e grau de parentesco. Respeitando nível de acesso;
 102. Propiciar a visualização das restrições alérgicas. Respeitando nível de acesso;
 103. Propiciar a visualização de todos os procedimentos prestados ao paciente. Respeitando nível de acesso;
 104. Propiciar a visualização dos exames requisitados. Respeitando nível de acesso;
 105. Propiciar a visualização dos exames requisitados e que foram agendados. Respeitando nível de acesso;
 106. Propiciar a visualização dos atendimentos com sessões. Respeitando nível de acesso;
 107. Propiciar a visualização das consultas médicas agendadas. Respeitando nível de acesso;
 108. Propiciar a visualização das consultas agendadas para fora do município. Respeitando nível de acesso;
 109. Propiciar a visualização das consultas odontológicas agendadas. Respeitando nível de acesso;
 110. Propiciar a visualização das listas de espera que o paciente se encontra registrado. Respeitando nível de acesso;
 111. Propiciar a visualização das AIH (autorização de internação hospitalar). Respeitando nível de acesso;
 112. Propiciar a visualização das APAC (autorização de procedimento de alta complexidade/custo). Respeitando nível de acesso;
 113. Propiciar a visualização dos TFD (tratamento fora do domicílio). Respeitando nível de acesso;
 114. Propiciar a visualização do uso do transporte pelo paciente. Respeitando nível de acesso;



115. Propiciar a visualização das ausências em agendamentos e o seu motivo. Respeitando nível de acesso;
116. Propiciar a visualização das transferências de agendamentos e o seu motivo. Respeitando nível de acesso;
117. Propiciar a visualização dos cancelamentos de agendamentos e o seu motivo. Respeitando nível de acesso;
118. Propiciar a visualização dos atendimentos não realizados e o seu motivo. Respeitando nível de acesso;
119. Propiciar a visualização das vacinas aplicadas. Respeitando nível de acesso;
120. Deverá permitir a visualização das doenças diagnosticadas. Respeitando nível de acesso;
121. Deverá permitir a visualização das doenças/agravos notificados. Respeitando nível de acesso;
122. 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) RCQ
 - f) Cintura
 - g) Quadril
 - h) Pressão arterial
 - i) Glicemia
 - j) Saturação O2
123. Deverá permitir a visualização dos contatos efetuados para o paciente dos diversos setores da secretaria. Respeitando nível de acesso;
124. Deverá permitir a visualização das gestações anteriores ou em andamento para o paciente com a possibilidade de impressão da Ficha Cadastral e Ficha de. Respeitando nível de acesso;
125. Deverá possuir respeitando nível de acesso, a impressão do prontuário eletrônico do paciente, com todas as suas informações e nome do usuário que a disponibilizou;

7.2 MÓDULO DE AGENDAMENTO

Agendamento de Procedimentos

1. Deverá permitir o cadastro e gerenciamento da agenda de cada unidade prestadora, definindo: Convênio; Local de Atendimento; Horário inicial; Horário final; Número de atendimentos; Número de horários reservados para urgência; Dias de atendimento na semana; Intervalo entre semanas; Cor de identificação do horário na agenda;
2. Deverá permitir que seja definida uma data inicial e final de vigência do horário na unidade de saúde;



3. Deverá permitir que seja criado horários com a situação bloqueada, para liberação posterior;
4. Deverá permitir a criação de horários especiais para campanhas e outros eventos adversos, onde deverá ser destacada para os atendentes esta data;
5. Deverá emitir comprovantes de agendamento com senha única, em formato de código de barras para a comprovação da sua veracidade perante a unidade prestadora de serviços;
6. 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 espera;
7. Deverá bloquear na agenda das unidades os dias que possuírem feriados devidamente cadastrados;

Agenda

8. 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;
9. 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;
10. Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, transferir um agendamento para outra data ou prestador;
11. Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, cancelar um agendamento;
12. 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;
13. Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, excluir um agendamento;
14. Deverá ao excluir um agendamento, estornar a respectiva cota dos procedimentos do agendamento;
15. Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, reimprimir um comprovante de agendamento;

Agendamento

16. Deverá permitir a seleção da unidade solicitante, que devem ser controladas por nível de acesso;
17. Deverá permitir a seleção de um convênio da unidade solicitante;
18. Deverá permitir a seleção de uma unidade prestadora do convênio selecionado, respeitando o nível de acesso;
19. Deverá permitir a seleção de um local de atendimento da unidade prestadora selecionada;
20. Deverá exibir ao operador, todos os procedimentos disponíveis para execução no prestador selecionado;
21. Deverá exibir ao operador o primeiro dia disponível para agendamento no prestador selecionado;
22. 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;



23. Deve listar todos os dias com horários do prestador na agenda, diferenciando dias com disponibilidade de vagas e dias já lotados, exemplo: Verde (vagas disponíveis); Vermelho (sem vagas disponíveis);
24. Deverá apresentar legenda referente as cores usadas no calendário para diferenciar os eventos desejados;
25. Deverá permitir ao operador, efetuar a pesquisa de um procedimento por uma parte do seu nome, agilizando a busca dos itens da requisição;
26. Deverá de forma gráfica exibir ao operador se o procedimento desejado possui cota disponível na data selecionada, exemplo: Verde (possui cota disponível); Vermelho (sem cota disponível);
27. Deverá permitir que o operador possa visualizar somente os procedimentos já selecionados, facilitando a conferência dos procedimentos desejados;
28. 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;
29. Deverá permitir o encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades. Este agendamento deverá ficar diferenciado em meio aos outros para que seja identificado rapidamente;
30. Deverá restringir o agendamento por características de idade e sexo conforme tabela SIGTAP;
31. 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);
32. 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);
33. 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;
34. Deverá exigir a atualização do cadastro do paciente após prazo estipulado em parâmetro;
35. Deverá alertar ao operador caso o paciente teve alguma falta em procedimento anterior;
36. Deverá alertar ao operador caso existam vacinas em atraso;
37. Deverá alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
38. Deverá alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
39. Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;
40. Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização;
41. Deverá apresentar ao operador os últimos agendamentos do paciente listando (Data, Unidade Prestadora e Nome do Convênio);
42. Deverá apresentar ao operador os últimos absenteísmos (falta ou atraso) do paciente listando (Data, Nome do Convênio, Unidade Prestadora e Justificativa);



43. 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);
44. Emitir anexo ao comprovante do agendamento as recomendações e preparo de cada procedimento agendado;
45. Deverá possibilitar a consulta/impressão da agenda da unidade por data;

Relatórios

46. 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.
47. Totalizando a quantidade de procedimentos por profissional solicitante, unidade solicitante e unidade prestadora;
48. 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;
49. 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;
50. Deverá emitir relatório sintético de agendamentos por unidade prestadora, listando por procedimento, a sua quantidade e percentual em relação ao total de procedimentos realizados;
51. 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;
52. Deverá emitir relatório sintético de agendamentos por procedimento, listando por procedimento, a sua quantidade e percentual em relação ao total de procedimentos realizados;
53. 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;

Agendamento de Consultas (Médicas e Odontológicas)

54. Permitir o cadastro e gerenciamento da agenda de cada profissional, e em cada unidade, definindo: Unidade de saúde; Convênio; Especialidade; Horário inicial; Horário final; Número de atendimentos; Número de horários reservados para urgência; Dias de atendimento na semana; Intervalo entre semanas; Cor de identificação do horário na agenda;
55. Permitir que seja definida uma data inicial e final de vigência do horário na unidade de saúde;
56. Permitir que seja criado horários com situação bloqueada, para liberação posterior;
57. Validar a carga horária do profissional no momento da criação de uma agenda, não permitindo que ela seja ultrapassada;



58. Permitir a criação de horários especiais para datas como de campanhas (gestantes, hipertensos, idosos e preventivos), onde deverá ser destacado para os atendentes esta data;
59. No agendamento de consulta especializada mostrar aviso ao atendente caso o paciente teve alguma falta em consulta especializada anterior. Deverá possuir função de não reagendar em um período mínimoparametrizado;
60. No agendamento, aviso ao usuário (atendente ou paciente web) se o paciente já tem consulta marcada (e ainda não realizada) na mesma especialidade para a qual ele esteja solicitando a marcação de consulta;
61. No cancelamento de agendamentos de consultas e procedimentos de média e alta complexidade, estornar a respectiva cota;
62. Permitir a consulta da disponibilidade de agenda por especialidade e por profissional;
63. Restringir o agendamento por características de idade e sexo em diferentes especialidades (ex.: pediatria - pessoas com idade entre "x" anos, ginecologia - atendimento somente para mulheres);
64. Apresentar tela de agenda por unidade de saúde, por especialidade e por profissional de saúde, incluindo nome dos pacientes;
65. Prever a retirada de vagas da agenda para os feriados, faltas, capacitações e férias;
66. Tratar no momento do cadastro de um feriado, falta, capacitações ou férias, se já existem 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;
67. 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;
68. 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;
69. O resultado da pesquisa deverá mostrar em tela a quantidade de registros encontrados na pesquisa efetuada;
70. Deverá exigir a atualização do cadastro do paciente após prazo estipulado em parâmetro;
71. Após selecionar o nome do paciente, possibilitar a atualização dos seus dados cadastrais;
72. Após selecionar o nome do paciente, 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;
73. Deverá alertar o operador caso exista Cartão Nacional de Saúde disponível para o paciente;
74. Deverá alertar ao operador em caso de vacinas em atraso;
75. Deverá alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
76. Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;



77. Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;
78. Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização;
79. Deverá alertar ao operador, casos de absenteísmo (falta ou atraso) e número de vezes já ocorridas;
80. Deverá apresentar ao operador os últimos agendamentos do paciente listando: Data; Especialidade; Nome do profissional;
81. Deverá apresentar ao operador os últimos absenteísmos (falta ou atraso) do paciente listando: Data; Especialidade; Nome do profissional; Justificativa;
82. 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;
83. 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;
84. Deverá conter opção de agendamento de consultas com as seguintes características: Consulta; Retorno;
85. Deverá conter opção de informação da origem do agendamento com as seguintes características: Balcão; Telefone;
86. Deverá permitir selecionar o prestador de serviço através de tabelas auxiliares, filtrando apenas as unidades relacionadas ao usuário/profissional;
87. Deverá permitir selecionar os convênios através de tabelas auxiliares, somente para os que possuírem disponibilidade do prestador;
88. Deverá permitir selecionar as especialidades através de tabelas auxiliares, somente para os que possuírem disponibilidade da agenda;
89. Deverá permitir selecionar os profissionais disponíveis da especialidade selecionada, através de tabelas auxiliares, somente para os que possuírem horários disponíveis;
90. Deverá exibir diretamente ao usuário/profissional o primeiro dia com vaga para agendamento em nível de agendamento eletivo;
91. Deverá permitir ao usuário/profissional definir o agendamento como nível de urgência, exibindo o primeiro dia com vagas de urgência;
92. 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;
93. Deverá exibir alerta ao usuário/profissional, caso exista pacientes na lista de espera, permitindo o acesso para consulta/inclusão ou agendamento de pacientes;
94. 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);



95. Permitir durante o agendamento verificar os pacientes já agendados, com opções (respeitando nível de acesso): Transferir o agendamento; Excluir o agendamento; Reimpressão do comprovante de agendamento;
96. 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;
97. Deverá emitir protocolo de agendamento com código de barras para que o paciente tenha informações sobre sua consulta agendada: Informações da unidade prestadora; Data; Hora; Profissional solicitante; Especialidade; Nome do paciente; Nome do atendente; Nome do autorizador;
98. O *software* deve permitir o gerenciamento da agenda médica e odontológica em uma mesma tela;
99. Possibilitar a consulta/impressão da agenda do profissional por data;
100. Possibilitar a impressão de gráficos comparativos entre agendamentos efetuados por especialidade em anos a serem definidos no momento da impressão;
101. Possibilitar a impressão de gráficos comparativos entre agendamentos efetuados por faixa etária em anos a serem definidos no momento da impressão;
102. Possibilitar a impressão de um comparativo entre número de agendamentos e atendimentos registrados no software pelo usuário/profissional;

7.3 MÓDULO DE FATURAMENTO

Faturamento dos Sistemas e Serviços de Saúde

1. Deverá utilizar os grupos de atendimento da Tabela Unificada de Procedimentos, Medicamentos e Insumos Estratégicos do SUS;
2. 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 parciais a partir da última exportação realizada;
3. 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, Visita Domiciliar e Avaliação Nutricional);
4. 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;
5. 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;
6. 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;



7. 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);
8. Deverá importar a ficha de programação orçamentária (FPO) do sistema FPO do Ministério da Saúde;
9. 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;
10. Deverá exportar a ficha de programação orçamentária (FPO) para o sistema FPO do Ministério da Saúde;
11. 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;
12. Permitir o acompanhamento dos gastos do paciente, desde o ato do seu atendimento, em qualquer caráter (internação, ambulatorial ou atendimentos para realização de exames, entre outras), até a sua conclusão - "quanto custa o paciente";
13. Deverá emitir prévias de faturamento das unidades de saúde, profissionais e em geral;
14. Permitir a digitação da produção das unidades de saúde (durante a implantação dos programas) que ainda não foram informatizadas;
15. Deverá permitir o Registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS) Domiciliar;
16. Deverá permitir o Registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS) Psicossocial;
17. Deverá possuir modo de atualização dos valores diferenciados de repasse financeiro (valores fora tabela unificada) de procedimentos;
18. 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;
19. Deverá trabalhar com o conceito de competência mensal, definindo o dia de fechamento das contas, de acordo com as datas estipuladas pelo Ministério da Saúde;
20. Deverá controlar automaticamente as regras de validação do SUS para cada procedimento executado interna ou externamente, possibilitando a checagem automática do protocolo de atendimento;
21. 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;
22. 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;
23. 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;
24. 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;
25. 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;
26. Deverá gerar arquivo para o envio de dados para o sistema SISAIH01 a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;



27. Deverá gerar o boletim de produção ambulatorial (BPA) consolidado impresso;
28. Deverá gerar o boletim de produção ambulatorial (BPA) individualizado impresso;
29. Deverá gerar a prévia do boletim de produção ambulatorial (BPA) impresso;

Indicadores de Gestão de Saúde

30. Deverá possuir painel gráfico que mostre a evolução das dispensações de medicamentos realizadas por uma faixa determinada de anos, permitindo a comparação entre os meses;
31. Deverá possuir painel gráfico que mostre a evolução dos atendimentos farmacêuticos realizados por uma faixa determinada de anos, permitindo a comparação entre os meses;
32. Deverá possuir painel gráfico que mostre a quantidade de produtos dispensados pelas unidades de assistência farmacêutica, podendo definir um ou mais produtos para a comparação anual;
33. Deverá possuir painel gráfico que mostre um número determinado de produtos com maior índice de demanda reprimida e suas respectivas quantidades em uma determinada competência;
34. Deverá possuir painel gráfico que mostre um número determinado de produtos com maior índice de movimentação, listando o número saídas, entradas e demanda reprimida em uma determinada competência;
35. Deverá possuir painel gráfico que mostre a evolução das consultas médicas agendadas por uma faixa determinada de anos, permitindo a comparação entre os meses;
36. Deverá possuir painel gráfico que mostre a evolução das consultas odontológicas agendadas por uma faixa determinada de anos, permitindo a comparação entre os meses;
37. Deverá possuir painel gráfico que mostre o número de dias necessários para o agendamento de uma especialidade em nível eletivo e de urgência;
38. Deverá possuir painel gráfico que mostre o número de pacientes cadastrados por faixa etária;
39. Deverá possuir painel gráfico que mostre o índice de cobertura vacinal da população por uma faixa determinada de anos com a possibilidade da definição dos imunobiológicos desejados para a ilustração;
40. Deverá emitir relatórios de índice de cadastramento e atualização do cadastro da população em uma terminada faixa anual;
41. Deverá emitir relatório da evolução dos agendamentos de consultas em uma determinada faixa de anos, listando por ano, a competência, o número de agendamentos, o percentual de evolução em comparação ao mês anterior, o número de pacientes atendidas e o seu percentual em relação ao total de agendados, o número de faltosos, o número de não atendidos e o número de agendamentos não registrados;
42. Deverá emitir relatório sintético de agendamentos realizados por bairro, listando o bairro, número de consultas, número de retornos, número de avaliações e o total do bairro;
43. Deverá emitir relatório gráfico de agendamentos de consultas por faixa etária, totalizando o número de consultas por sexo, consultas, retornos e avaliações;
44. Deverá possuir painel indicador com o número de consultas efetuadas na atenção básica em um período;
45. Deverá possuir painel indicador com o número de consultas perdidas na atenção básica em um período;



46. Deverá possuir painel indicador com o número de consultas efetuadas na atenção especializada em um período;
47. Deverá possuir painel indicador com o número de consultas perdidas na atenção especializada em um período;
48. Deverá possuir painel indicador com o número de atendimentos domiciliares em um período;
49. Deverá possuir painel indicador com o número de visitas realizadas pelos ACS (Agentes Comunitários de Saúde) em um período;
50. Deverá possuir painel indicador com o número de procedimentos odontológicos realizados em um período;
51. Deverá possuir painel indicador com o número de procedimentos de enfermagem realizados em um período;
52. Deverá possuir painel indicador com o número de exames solicitados em um período;
53. Deverá possuir painel indicador com o número de vacinas aplicadas em um período;
54. Deverá visualizar em um mapa interativo e on-line de imagens de satélite a abrangência das Unidades de Saúde, através de um gráfico de abrangência em círculo calculado através do raio de abrangência da unidade, permitindo identificar regiões mais ou menos cobertas por estabelecimentos de saúde;
55. Deverá visualizar em um mapa interativo e on-line de imagens de satélite a concentração de clientes por tipo de doença ou agravante, através de um mapa de calor, permitindo selecionar filtros tais como:
 - a) Data de Nascimento
 - b) Doença e agravante
 - c) Sexo
56. Deverá visualizar em um mapa interativo e on-line de imagens de satélite os locais de visita das agentes comunitárias de saúde em um gráfico de calor.
57. Deve ser possível aplicar filtros para geração dos gráficos, tais como:
 - a) Data da Visita;
 - b) Tipo de Família visitada;
 - c) Classe social da Família;
 - d) Agente Comunitária de Saúde Responsável pela visita;
58. Deverá emitir relatório sintético de atendimentos realizados por fatalidade, listando a fatalidade e a quantidade. Totalizando por unidade de atendimento, a quantidade de registros;
59. Deverá emitir relatório analítico de atendimentos realizados por fatalidade, listando por fatalidade a data e o nome do paciente. Totalizando por unidade de atendimento e fatalidade, a quantidade de registros;

7.4 MÓDULO DE AMBULATÓRIO

Recepção De Pacientes



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA
"Mata cidade da Pedra que foi Madeira"
Rua do Comércio, nº 495 – Centro – CEP 97410-000 – Mata (RS)
Fone/ Fax: 55 3259 1122
E-mail: prefeitura@mata.rs.gov.br
Site: www.mata.rs.gov.br

1. Propiciar realizar a pesquisa do paciente pelos campos:
 - a) Nome do usuário;
 - b) Nome da mãe;
 - c) Data de nascimento;
 - d) Situação Cadastral:
 - Ativo;
 - Desconhecido;
 - Mudou-se;
 - Falecido;
 - Pré-cadastro;
 - e) CPF;
 - f) RG;
 - g) Cartão Nacional de Saúde;
 - h) O resultado de pesquisa do paciente deverá conter os campos:
 - i) Código do usuário;
 - j) Nome do usuário;
 - k) Nome da mãe;
 - l) Data de nascimento;
 - m) Idade;
 - n) CPF;
 - o) RG;
 - p) Situação cadastral:
 - Ativo;
 - Desconhecido;
 - Mudou-se;
 - Falecido
 - Pré-cadastro.
2. O resultado da pesquisa deverá mostrar em tela a quantidade de registros encontrados na pesquisa efetuada;
3. Deverá exigir a atualização do cadastro do paciente após prazo estipulado em parâmetro;
4. Propiciar após selecionar o nome do paciente, a atualização dos seus dados cadastrais;
5. Propiciar listar ao profissional os últimos atendimentos do paciente contendo:
 - a) Data;
 - b) Motivo do atendimento;



- c) Sintomas;
- d) Classificação de risco;
- e) Acesso ao histórico do atendimento;
- f) Após selecionar o nome do paciente, o software deverá possibilitar a visualização do histórico:
 - Atendimentos médicos;
 - Atendimentos ambulatoriais;
 - Atendimentos odontológicos;
 - Atendimentos de Urgência/Plantão
 - Medicamentos;
 - Benefícios
 - Produtos concedidos;
 - Prescrições médicas
- g) Família
- h) Restrições alérgicas;
- i) Exames requisitados;
- j) Exames agendados;
- k) Consultas médicas agendadas;
- l) Consultas odontológicas agendadas;
- m) AIH's autorizadas;
- n) APAC's autorizadas;
- o) TFD's efetuados;
- p) Ausências em agendamentos;
- q) Atendimentos não realizados;
- r) Vacinas aplicadas;
- s) Doenças e agravos notificados;
- t) Histórico de acompanhamento e evolução:
 - Peso
 - Altura
 - Temperatura
 - IMC
 - RCQ
 - Cintura
 - Quadril



-
- Pressão arterial
 - Glicemia
 - Saturação O2
6. Permitir, na mesma tela da consulta (caso não encontre opaciente), 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;
7. Alertar ao operador sempre que o paciente estiver em situação de pré-cadastro, solicitando a sua complementação;
8. Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;
9. Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização;
10. Possibilitar a vinculação do paciente ao código do contribuinte na Prefeitura buscando os dados cadastrais da base do software já implantado (integração), 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;
11. Propiciar recepcionar o paciente e encaminhá-lo para um determinado local (ex.: enfermagem, consultório médico, etc.) 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;
- 12. Alertar ao operador caso exista Cartão Nacional de Saúde disponível para o usuário;
 - 13. Alertar ao operador caso exista vacinas em atraso para o paciente;
 - 14. Alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
 - 15. Alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
 - 16. Deverá alertar ao operador os casos de absenteísmo e número de vezes já ocorridas;
 - 17. Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial para preenchimento manual para unidades em que os profissionais não possuem acesso aos programas;
 - 18. Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial preenchida com procedimento pré-definido para unidades em que os profissionais não possuem acesso aos programas;
 - 19. Possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
 - 20. Possuir funcionalidade para o registro de absenteísmo (falta ou atraso), com espaço para a justificativa;
 - 21. Propiciar liberar automaticamente vaga para encaixe na agenda do profissional ao ser registrado um caso de absenteísmo (falta ou atraso);
 - 22. Possuir funcionalidade para transferir o agendamento;
 - 23. 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;
 - 24. Deverá possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela por tempo parametrizado;
 - 25. Deverá dar a opção de trabalhar com agendamento da consulta com horário definido ou com agendamento da consulta por ordem de chegada;
 - 26. Deverá dar a visão de todas as filas da unidade de saúde, em tempo real, sem que seja necessária a intervenção do usuário do *software*. Cada fila deverá mostrar a quantidade de pacientes que estão aguardando atendimento;



27. Deverá possuir forma de geração de senha por ordem de chegada;
28. 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 (servidores municipais);
 - e) Relação dos pacientes faltosos e a justificativa;
 - f) Relação dos pacientes não atendidos e o motivo;

Acolhimento de Pacientes

29. Deverá ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;
30. Deverá destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e cor diferenciada (vermelho);
31. Deverá permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
32. Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
33. Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que foram encaminhados;
34. Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que foram agendados;
35. Deverá após selecionar o nome do paciente, a atualização dos seus dados cadastrais;
36. Deverá exibir ao profissional os últimos atendimentos do paciente contendo:
 - a) Data
 - b) Motivo do atendimento
 - c) Sintomas
 - d) Acesso ao histórico do atendimento
37. Deverá alertar ao operador sempre que o paciente estiver em situação de pré-cadastro, solicitando a sua complementação;
38. Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;
39. Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização;
40. 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
 - f) Nome do pai



g) Município

41. Deverá disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente;
42. Deverá disponibilizar acesso ao prontuário médico;
43. Deverá disponibilizar acesso as informações familiares do paciente;
44. Deverá disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;
45. Deverá disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;
46. Deverá disponibilizar acesso aos registros de informações sigilosas do paciente liberado para o acesso;
47. Deverá disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;
48. Deverá disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;
49. Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;
50. Deverá alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;
51. Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
52. Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
53. Deverá disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes 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, k) Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura,
 - k) Frequência Cardíaca, Frequência
 - l) Respiratória, Saturação O₂, Glicemia)
 - m) Queixa/Sintomas
 - n) Procedimentos realizados
 - o) Exames requisitados
 - p) Encaminhamentos realizados



- q) Prescrições efetuadas
- r) Atestados e declarações impressas

- 54. Deverá permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;
- 55. Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente ao acolhimento, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
- 56. Deverá permitir ao profissional registrar as informações sobre os sintomas/queixa;
- 57. Deverá permitir ao profissional registrar as informações sobre a avaliação efetuada;
- 58. 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;

Registros da Enfermagem

- 59. Deverá ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;
- 60. Deverá destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e cor diferenciada (vermelho);
- 61. Deverá permitir a ordenação dos pacientes na tela por data, hora ou idade;
- 62. O software deve possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
- 63. Deverá permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
- 64. Deverá permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas. O sistema deverá solicitar ao profissional na primeira chamada do dia, o número do consultório que ele está atendendo e a cor da faixa que o paciente deve seguir da recepção até ele;
- 65. Deverá possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela, por tempo parametrizado, facilitando a visualização de novos pacientes na lista;
- 66. Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados;
- 67. Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram triados;
- 68. Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;
- 69. Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
- 70. Deverá permitir o registro do atendimento médico a partir de um paciente da lista;
- 71. Deverá exibir ao profissional as informações do atendimento e paciente:
 - a) Nome do profissional;
 - b) Especialidade do profissional;
 - c) Nome completo e foto do paciente;
 - d) Idade (em anos, meses e dias);
 - e) Número do prontuário;
 - f) Restrições alérgicas;
 - g) Nome da mãe
 - h) Nome do pai



i) Município.

72. Deverá permitir o acesso aos dados registrados, por nível de acesso e categoria profissional (médico, psicólogo, fisioterapeuta e outros);
73. Deverá disponibilizar acesso as informações familiares do paciente;
74. Deverá disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;
75. Deverá disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;
76. Deverá disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;
77. Deverá disponibilizar acesso aos registros de informações sigilosas do paciente liberado para o acesso;
78. Deverá disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;
79. Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;
80. Deverá alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;
81. Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
82. Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
83. Deverá disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes 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,
 - k) Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca,
 - l) Frequência Respiratória, Saturação O₂, Glicemia)
 - m) Queixa/Sintomas
 - n) Procedimentos realizados
 - o) Exames requisitados
 - p) Encaminhamentos realizados
 - q) Prescrições efetuadas
 - r) Atestados e declarações impressas



-
84. Deverá permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;
 85. 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;
 86. Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente ao teste de glicemia, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
 87. 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;
 88. Deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA;
 89. Deverá permitir o registro da informação do tipo e grupo de atendimento conforme padrão do sistema SIA do Ministério da Saúde;
 90. No caso de gestantes, deverá possuir forma de visualização gráfica do I.M.C da gestante contendo ainda o número de semanas da gestação;
 91. Deverá permitir o registro de fatalidades (Ferimento Arma Branca, Violência Doméstica, Acidente com Automóvel, Ferimento Arma de Fogo, Violência Sexual, Acidente com Motocicleta e outros);
 92. Deverá possuir gráficos de acompanhamento e evolução do paciente para os seguintes itens: Peso/Altura, IMC, Abdômen, Cintura, Quadril, RCQ, Perímetro Encefálico, Pressão Arterial, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia Pós-Prandial, Glicemia em Jejum, Saturação O₂, quando gestante de Altura Uterina, BCF (Batimentos Cardíacos Fetais), Perímetro Cefálico e Torácico, assim como para Diabéticos e Hipertensos de Colesterol Total e HDL;
 93. Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial já preenchida com todos os dados do paciente e informações da pré-consulta;
 94. Propiciar a manutenção das informações da pré-consulta;

Registro de Solicitação de Exames

95. O software deverá disponibilizar o acesso ao histórico dos exames do paciente;
96. Deverá possuir impressão de requisição de exames;
97. Deverá possuir campo para carimbo e assinatura do médico solicitante;
98. 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 ou Agendado;
99. O software deverá listar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua casos de absenteísmo (falta ou atraso);

Painel de Chamadas

100. 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;
101. Deverá permitir a definição do tipo de chamadas que ele controlará;
102. Deverá permitir a definição das filas de atendimento que ele controlará;
103. Deverá possuir parametrização de exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada;



104. Deverá possuir parametrização de exibição ou não do nome do paciente chamado para os casos de filas ordenada por senha;
105. Deverá possuir parametrização de exibição ou não o número da senha chamada para os casos de filas ordenados pelo nome do paciente;
106. Deverá possuir parametrização de ativação ou não da chamada por voz;
107. Deverá permitir que a frase de chamada do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade, como por exemplo (Atenção "nome do paciente", por favor comparecer ao consultório odontológico número "número da sala") ou (Atenção "nome do paciente", favor comparecer a sala "número da sala" para consulta médica);
108. Deverá permitir a definição das cores de faixas que estarão disponíveis na unidade, para que no momento da chamada, ela seja exibida junto ao nome do paciente, indicando qual a cor da faixa que ele deverá seguir para encontrar a sala do profissional que efetuou a chamada;
109. Deverá possuir interface amigável em forma de um painel de chamadas, com letras e cores visíveis a distância;
110. 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;

7.5 MÓDULO DE FARMÁCIA

Estoque e Assistência Farmacêutica

1. 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 os códigos, descrições e unidades de fornecimento (apresentação, capacidade e unidade) dos principais medicamentos e materiais usados na área da saúde;
2. Deverá possuir cadastro de ação terapêutica;
3. Deverá possuir cadastro de grupos de produtos;
4. Deverá possuir cadastro de subgrupos de produtos;
5. Deverá possuir cadastro de apresentação dos produtos;
6. 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;
7. Deverá possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um cadastro para facilitar a inclusão de um novo que tenha as mesmas características;
8. Deverá permitir a informação do estoque mínimo para reposição de cada unidade de saúde;
9. Deverá permitir a informação do tempo de reposição do estoque;
10. Deverá permitir o relacionamento do cadastro do produto a um código CATMAT e a sua respectiva Unidade de Fornecimento;
11. Deverá possuir o relacionamento entre as unidades de fornecimento fornecidas pelo cadastro oficial do CATMAT e as unidades de fornecimento usadas pelo programa BPS (Bando de Preços da Saúde) do Ministério da Saúde;



12. Deverá possuir a lista de Denominações Comuns Brasileiras (DCB) da Anvisa de 2007, versão de 22/02/2008 no qual deverá constar o nome da substância, o Nº de DCB e o Nº do CAS (ChemicalAbstractService);
13. Deverá permitir relacionar o cadastro do produto a um Nº de DCB
14. Deverá permitir consultar todos os produtos relacionados a um Nº de DCB;
15. 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:
 - o Ativo;
 - o Inativo;
 - g) Deverá possuir forma de indicação/visualização dos locais de armazenamento do produto, tais como:
 - o Local;
 - o Sala;
 - o Estante;
 - o Prateleira;
16. Deverá possuir forma de vinculação de produtos similares ou genéricos;
17. Deverá permitir a inclusão de todos os códigos de barras do produto;
18. O software deverá manter lista de medicamentos da lista RENAME (relação nacional de medicamentos essenciais);
19. 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;
20. Deverá gerenciar o cadastro de fornecedores da instituição integrando com o sistema da prefeitura;
21. Deverá permitir a identificação dos medicamentos judiciais;
22. 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;
23. Deverá possuir acesso restrito a determinados grupos de medicamentos como, por exemplo, os judiciais e de alto custo;
24. Deverá permitir através da seleção do produto, a visualização geral do estoque em todas as unidades, listando lotes e validades;
25. Deverá emitir etiquetas para identificação do produto (com código de barras) contendo código e descrição;



Relatórios

26. Deverá possuir relatório de produtos com necessidade de reposição no estoque baseado nas informações cadastrais;
27. Deverá possuir relatório de previsão de Consumo Sazonal analítico (apresentando todos os dados históricos) e sintético (apenas a previsão), baseando-se em séries temporais usando o método da regressão linear simples para determinar a tendência (anual) e sazonalidade (mensal). O relatório deve apresentar um gráfico em linhas para representar o consumo passado e o consumo previsto, diferenciando-as por cor
28. Deverá 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;
29. Deverá 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;
30. Deverá possuir relatório de consumo médio mensal, por produto, exibindo em um gráfico de linha do consumo do produto em relação ao tempo. Cada ano deve ser representado por uma linha no gráfico;
31. Deverá possuir relatório de histórico de produtos detalhando a movimentação de estoque por produto e dia dentro do período informado;
32. Deverá 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;
33. Deverá 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;

Entradas

34. 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;
35. Deverá permitir o uso de código de barras, para agilizar a entrada e saída de itens;
36. Deverá permitir o registro do número do empenho da compra;
37. Deverá permitir o registro de entradas por fornecedor;
38. Deverá permitir o registro de entradas por doação
39. Deverá permitir o registro do lote da entrada para notas entregues e, lotes (fracionadas);
40. Deverá permitir no registro dos itens de entradas, no mínimo as informações referentes ao produto, fabricante, lote, quantidade, valor unitário e data de validade;
41. Deverá alertar ao operador no momento da confirmação de entrada, caso o valor dos itens não bata com o valor da nota;

Relatórios de Entrada

42. Deverá emitir relatório analítico 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;



43. Deverá emitir relatório sintético de entradas por grupo, agrupando por unidade e grupo, listando o produto, a quantidade e o valor total;
44. Deverá emitir relatório sintético de entradas por transferência, agrupando por unidade e grupo, listando a data, o produto e a quantidade;
45. Deverá emitir relatório sintético de entradas por fornecedor ou doação, agrupando por unidade e tipo de entrada, listando a origem e o valor total;
46. Deverá emitir 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;
47. Deverá emitir relatório sintético de entradas por fornecedor, listando o fornecedor, o número de entradas e seu percentual em relação ao total de entradas, a quantidade de produtos e seu percentual em relação a quantidade total de produtos;
48. Deverá emitir 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;
49. Deverá emitir relatório de entradas por lote do produto, agrupando por lote, listando a data, o produto, a nota fiscal, o empenho, o usuário responsável e a quantidade;
50. Deverá emitir relatório de entradas por lote da entrada, agrupando por lote da entrada, listando o fornecedor, o produto, o lote, a quantidade e o valor;

Acertos e Inutilizações

51. Deverá permitir a inutilização de produtos por unidade, informando (Data, Unidade, Produto, Lote, Quantidade, Motivo e Observações);
52. Deverá ao informar o produto, listar todos os lotes disponíveis e a sua validade;
53. Deverá permitir a visualização de todas as inutilizações efetuadas com informações da data, produto, lote, quantidade, valor total, unidade e motivo;
54. Deverá permitir a consulta de inutilizações efetuadas por data, nome do produto, lote, quantidade, data de vencimento e motivo da inutilização;
55. 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;

Farmácia

56. 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;
57. Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;
58. Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização;
59. Deverá ser possível realizar a pesquisa do paciente pelo nome, nome da mãe, data de nascimento, CPF ou RG;
60. Deverá disponibilizar ao operador, eventuais avisos ao paciente emitidos pela unidade de saúde;
61. Deverá permitir o cadastro de avisos ao paciente que serão emitidos para qualquer unidade de saúde;



62. 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;
63. Deverá permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;
64. 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;
65. Deverá obrigar a informação do número da receita e nome do profissional nas receitas de medicamentos controlados;
66. Deverá fazer uso de código de barras, para agilizar a dispensação;
67. Deverá alertar o operador caso o paciente ainda possua o medicamento informado em quantidade suficiente de acordo com a última dispensação;
68. Deverá controlar medicamentos concedidos por programas do Ministério da Saúde;
69. 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;
70. Deverá controlar e bloquear receitas já vencidas;
71. 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;
72. Deverá permitir a reserva de medicamentos no momento da prescrição pelo profissional, respeitando a validade da receita (tempo máximo parametrizado). Após o prazo de validade, reservas não dispensadas deverão ser desconsideradas;
73. 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 (rastreabilidade do lote);
74. Deverá exibir o primeiro lote a ser dispensado, dispensando automaticamente sempre os lotes com a menor validade;
75. Deverá alertar ao usuário/profissional a existência de lotes vencidos, ignorando estes lotes na movimentação automática;
76. Deverá possuir forma de indicação de produtos similares ou genéricos caso o produto dispensado não possua quantidade em estoque;
77. Deverá possuir a informação de outra unidade que possua um medicamento em estoque, caso a unidade não tenha um produto em estoque e que também não possua um similar em estoque, indicando ao paciente onde ele possa retirar o medicamento;
78. Deverá permitir a parametrização de impressão ou não do comprovante de entrega dos medicamentos com espaço para assinatura do paciente;
79. Deverá disponibilizar a opção de impressão dos comprovantes em impressora padrão ou térmica;

Relatórios da Farmácia



80. 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;
81. Deverá emitir relatório sintético de consumo por produto, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando o nome do produto e a quantidade;
82. Deverá emitir relatório analítico de consumo por unidade, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando por paciente o nome do produto, o custo, a quantidade e valor total;
83. Deverá emitir relatório sintético de consumo por unidade, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando o nome do produto, o custo, a quantidade e valor total;
84. Deverá emitir relatório analítico 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;
85. Deverá emitir relatório sintético de consumo de produtos por paciente, agrupando por unidade, listando o paciente, a quantidade e valor total;
86. 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;
87. 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;
88. Deverá emitir relatório sintético de consumo de produtos por ação terapêutica, listando o nome do produto, o custo, a quantidade e o valor total;
89. 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;
90. Deverá emitir relatório com gráfico ilustrando o número de atendimentos realizados por faixa etária;
91. Deverá emitir relatório com gráfico ilustrando o número de atendimentos realizados por sexo;
92. Deverá emitir relatório com gráfico ilustrando o comparativo do número de atendimentos realizados por mês, comparando os anos informados;
93. 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;
94. Deverá emitir relatório analítico 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;
95. Deverá emitir relatório sintético de atendimentos realizados por atendente, agrupando por unidade, listando o nome do atendente, a quantidade de atendimentos realizados e o percentual referente a quantidade total de atendimentos realizados na unidade;
96. Deverá emitir relatório de lotes por validade;
97. Deverá emitir lista para conferência de estoque (inventário), agrupando por unidade, listando o código do produto, o nome do produto, a apresentação, a tarja, o estoque atual e espaço para a informação manual do estoque atual;



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

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

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

Requisições e Transferências

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

- a) Requisição;
- b) Impressão da requisição de produtos analítica (lista os lotes disponíveis na unidade requisitante) ou sintética;
- c) Recebimento ou cancelamento da requisição pela unidade requisitada;
- d) Transferência dos itens da requisição, todos ou apenas alguns, com quantidades totais ou parciais;
- e) Impressão da Guia de Separação listando os produtos, fabricantes, lotes, validades, apresentação e quantidade dos produtos transferidos;
- f) Aprovação da transferência, ou seja, liberação dos itens do estoque e habilitação do recebimento da transferência pela unidade solicitante;
- g) Confirmação do recebimento da transferência pela unidade requisitante, permitindo, receber total ou parcialmente os itens e informando a quantidade efetivamente recebida.

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

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

104. Deverá permitir configurar se a unidade usa o aceite de transferências, caso opte por não usar, as quantidades transferidas pela unidade requisitada entrarão automaticamente o estoque da unidade requisitante após a transferência;

105. Deverá permitir configurar se usará a aprovação de transferência pela unidade requisitada, caso não estiver ativo, ao realizar a transferência os itens transferidos serão bloqueados na unidade requisitada e enviados a unidade requisitante;

106. Deverá permitir a transferência de produtos sem a necessidade requisição;

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

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

109. Deverá validar na entrada de produtos no estoque.

111. Não permitir realizar entradas para Unidades as quais o usuário não possui acesso;

112. Não permitir realizar a entrada se já existir alguma entrada registrada com o mesmo Fornecedor, Número, Série e Lote;



-
113. Caso algum dos itens possua "Data de Validade" diferente para o Produto, Lote e Fabricante de alguma entrada já registrada, exibir um alerta ao usuário;
114. Para entrada de produtos imunobiológicos, caso algum dos itens possua "Doses do Frasco" diferente para o Produto e Lote de alguma entrada já registrada o sistema deve exibir um alerta ao usuário;
115. Caso algum dos itens possua "Fabricante" diferente para o Produto e Lote de alguma entrada já registrada exibir uma mensagem de alerta ao usuário;
116. 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;
117. Deverá permitir a visualização do estoque em tempo real da unidade de saúde com indicador gráfico do nível do saldo, informando:
- a) Quantidade em estoque;
 - b) Total vencido;
 - c) Total reservado;
 - d) Saldo do estoque.

Processos Judiciais

118. Deverá possuir cadastro de advogados;
119. Deverá permitir o cadastro e a emissão da declaração de indisponibilidade de medicamentos contendo informações do paciente, médico e a origem da receita, plano de saúde, medicamentos/materiais e o motivo da indisponibilidade;
120. Deverá permitir a abertura do processo judicial a partir de uma negativa de indisponibilidade de medicamentos/materiais;
121. Deverá alertar ao operador no momento do cadastro de uma nova negativa a existência de outras negativas do mesmo paciente;
122. Deverá permitir a visualização do histórico de negativas do paciente no momento da inclusão de uma nova negativa;
123. Deverá permitir que os processos sejam classificados conforme as diversas situações:
- a) Aberto;
 - b) Em Andamento;
 - c) Único;
 - d) Fora de Linha;
 - e) Cumprido;
 - f) Devolvido;
 - g) Suspenso;
 - h) Inativo;
124. Deverá permitir que seja informado para cada processo se o mesmo gera algum tipo de bloqueio;



125. Deverá permitir que seja informado para cada processo se o mesmo gera algum tipo de multa e o valor;
126. Deverá permitir que seja informado para cada processo o advogado e seu registro na OAB, e-mail e telefone;
127. Deverá permitir que seja informado para cada processo o número e a data do pedido de compra;
128. Deverá possuir a impressão da declaração do pedido de compra dos medicamentos/materiais;
129. Deverá permitir que seja registrado para cada processo todos os medicamentos e materiais, informando para cada item a frequência de retirada, a quantidade e o lote reservado;
130. Deverá permitir o anexo de documentos digitalizados ao processo;
131. Deverá manter um histórico de todos os trâmites efetuados no processo com a descrição do evento, data, hora e o operador responsável;
132. Deverá permitir o total controle de dispensação de medicamentos e materiais para o processo;
133. Deverá permitir a dispensação de medicamentos e materiais a partir do processo;
134. Deverá indicar e permitir a dispensação de medicamentos e materiais a partir da recepção do paciente na farmácia;
135. Deverá possuir extrato do processo judicial contendo as informações cadastrais do processo, os medicamentos/materiais, todas as dispensações e seus trâmites;
136. Deverá manter um histórico de todas as dispensações efetuadas com data, hora e o operador responsável;
137. Deverá possuir visualização geral do processo, listando para cada item de material ou medicamento, o lote reservado, a quantidade atual em estoque, a frequência de retirada, a quantidade do processo, o total já entregue, o saldo a receber, a data da última entrega e a previsão da próxima entrega;
138. Deverá emitir um comprovante a cada retirada, contendo os materiais e ou medicamentos, o número do processo e o saldo a retirar;
139. Deverá alterar a situação do processo para cumprido automaticamente após última entrega de materiais/medicamentos do processo;
140. Deverá possuir a impressão da declaração de cumprimento do processo;
141. Deverá possuir relatório dos processos judiciais, contendo as informações cadastrais do processo, os medicamentos/materiais, todas as dispensações e seus trâmites;
142. Deverá possuir relatório de processos judiciais, listando o número de processos e o percentual de incidência do medicamento no total de processos;
143. Deverá possuir relatório de processos judiciais, listando o número de médicos e advogados envolvidos por medicamento;

Demanda Reprimida



144. Deverá permitir o registro dos medicamentos e materiais procurados pelo paciente e que não estão disponíveis nos pontos de distribuição de materiais e medicamentos contendo os seguintes campos:

- a) Data do cadastro;
- b) Unidade;
- c) Nome do usuário;
- d) Materiais/medicamentos;
- e) Quantidade Reprimida;
- f) Deverá propiciar ao operador do sistema, uma lista de todos os registros inseridos na demanda reprimida, com acesso no mínimo as seguintes informações:
- g) Data da inclusão;
- h) Situação da demanda;
- i) Data necessária para o consumo pelo usuário/paciente;
- j) Nome do usuário/paciente;
- k) Materiais/medicamentos;
- l) Quantidade necessária;
- m) Quantidade já atendida;
- n) Quantidade ainda reprimida;
- o) Estoque do Material/medicamento na unidade;

145. Deverá permitir o registro de contatos efetuados ao usuário/paciente para uma determinada demanda reprimida;

146. Deverá permitir o envio de avisos ao usuário/paciente para uma determinada demanda reprimida seja por e-mail, SMS ou diretamente ao sistema em forma de aviso pelo sistema em qualquer local que o paciente seja informado, como por exemplo no momento de um agendamento, no momento da retirada de um exame ou medicamento, etc;

147. Deverá permitir o bloqueio da demanda reprimida, com a necessidade de uma justificativa para posterior auditoria;

148. Deverá permitir o desbloqueio da demanda reprimida;

149. Deverá possuir parâmetro para que o operador possa ou não lançar a demanda reprimida no momento da dispensação do material/medicamento;

Qualifar-Hórus

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

151. 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;



152. 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 *WebService* se os usuários e senhas para o acesso;

153. 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;

154. 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;

155. Deverá permitir realizar a consulta da situação dos envios, comunicando-se via *WebService* com Qualifar-Hórus;

156. Deverá permitir o download dos arquivos XML enviados;

157. 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;

158. Deverá permitir, separadamente, ou em uma única vez, o envio, consulta e exclusão dos tipos de registros, que são: Entradas, Saídas, Estoque e Dispensação;

BNDASAF (Base Nacional de Dados da Assistência Farmacêutica)

Controle de Entregas

159. Permitir o cadastro de Kits de produtos ou medicamentos;

160. Permitir ativar ou inativar Kits;

161. Permitir o cadastro dos itens que farão parte do kit, bem como definir a quantidade padrão para cada item;

162. Permitir ativar ou inativar itens do Kit;

163. Permitir a geração de kits automaticamente através de parâmetros definidos pelo operador: Validade Inicial da Receita, Validade Final da Receita, Bairro, Logradouro, Localidade, Ação Programática o qual o cliente participa Unidade de Saúde do Cliente e o Cliente;

164. Permitir a configuração da geração de kits, definindo: kit, Unidade de Origem (onde será baixado o estoque), Unidade de Destino (onde será realizada a entrega dos kits) e o prazo de Consumo em dias;

165. Ao gerar os kits o sistema deve analisar, conforme as prescrições realizadas, a quantidade de produtos necessária para satisfazer o prazo de consumo informado, no cálculo deve ser considerada as quantidades já retiradas e ainda não consumidas pelo cliente e os kits gerados ainda em consumo;

166. Quando informado um kit somente devem ser gerados os kits para os medicamentos prescritos que estão relacionados e ativos no kit;

167. Quanto não for informado um kit somente devem ser gerados os kits para os medicamentos de uso contínuo em uso pelo cliente;



168. Para a geração de kits deve ser verificada a validade das receitas dos clientes, de forma que não sejam gerados kits para clientes cuja receita esteja vencida;
169. Ao gerar os kits deve ser realizada automaticamente a baixa de estoque dos itens na Unidade de Origem selecionada;
170. Permitir antes da baixa dos itens do estoque, configurar individualmente, para cada cliente, as quantidades de cada item;
171. Permitir antes da baixa dos itens do estoque, remover kits de clientes;
172. Caso não exista estoque suficiente para geração de algum dos itens do kit, o sistema deve alertar ao operador informando os produtos com saldo insuficiente em estoque, podendo este cancelar a geração dos kits;
173. Caso não exista estoque suficiente para geração de algum dos itens do kit, o sistema deve alertar ao operador permitindo gerar Demanda Reprimida para os itens não atendidos;
174. Destacar os itens nos kits que não atendidos pela rede básica (RENAME);
175. Após a geração dos kits deve permitir a geração das orientações farmacêuticas em impressora térmica para todos os kits gerados;
176. Permitir a geração de avisos para um ou vários clientes simultaneamente, permitindo comunicar sobre a situação do kit, através de: Envio de SMS, para o celular definido no cadastro do cliente, permitindo definir o título e o texto da mensagem; Envio de E-mail, para o e-mail definido no cadastro do cliente, permitindo definir o título e o texto; Aviso em Tela, permitindo selecionar os grupos de usuários ou usuários que serão notificados ao informar o paciente em qualquer tela do sistema;
177. Permitir o registro de entrega dos Kits aos clientes, permitindo, caso o kit não tenha sido retirado pelo cliente, informar o responsável pela retirada;
178. Após a entrega do kit ao cliente o sistema deve permiti emitir o comprovante de entrega para assinatura pelo cliente ou responsável;
179. O comprovante de entrega do kit, conforme necessidade do operador pode ser impresso em impressora térmica ou impressora normal;
180. Permitir a consulta dos kits gerados, através dos seguintes filtros (Unidade de Origem, Unidade de Destino, Situação (Pendente, Entregue e Não retirado), Ação programática, Avisados (Sim, Não, Todos), Lote de geração do Kit, Cliente, responsável pela retirada, Kit e Data de geração do kit);
181. Permitir o cancelamento de um kit. Ao cancelar, os estoques dos itens do kit devem ser estornados automaticamente para o estoque da Unidade de Origem;
182. Permitir o registro de não retirada do kit pelo cliente obrigando o operador a informar uma justificativa. Ao registrar a não retirada de um kit os itens devem ser estornados automaticamente para o estoque da Unidade de Origem;

Integrações

183. Deverá prever a integração do estoque com o sistema administrativo do sistema de compras e almoxarifado de empresas terceiras através de um *WebService* que permita o recebimento de entradas de produtos no estoque, contendo informações da Unidade de Origem, Unidade de Destino, Dados das Notas Fiscais, itens, Lotes, Validade, Fabricantes, Valor e Quantidades;



184. Deverá identificar os produtos através da lista de produtos do CATMAT (Sistema de Catalogação de Materiais) de acordo com a tabela oficial, para consulta, disponibilizada no site COMPRASNET do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
185. Deverá possuir uma área específica para consulta das entradas recebidas;
186. Deverá permitir o recebimento e cancelamento de uma entrada recebida. O estoque somente deve ser alterado caso a entrada seja recebida;
187. Deverá prever o envio, através da chamada de um *Webservice* ao sistema terceiro, comunicando se entrada foi cancelada ou recebida;
188. Deverá possuir, em uma área restrita aos administradores e técnicos, as configurações dos endereços dos *WebService* para envio de confirmação e cancelamento, a ativação ou desativação da integração e o usuário e senha para acesso.

7.6 MÓDULO DE PRONTUÁRIO MÉDICO

Atendimento Médico

1. 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;
2. Deverá possuir parametrização que obrigue ou não a informação do CID principal para a conclusão do atendimento;
3. Deverá ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;
4. Deverá destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e cor diferenciada (vermelho);
5. Deverá permitir a ordenação dos pacientes na tela por data, hora ou idade;
6. Deverá possuir forma de identificação dos pacientes hipertensos e ou diabéticos, disponibilizando informações adicionais;
7. Deverá possuir forma de identificação das pacientes gestantes, disponibilizando atendimento com informações adicionais seguindo os padrões do Ministério da Saúde;
8. Possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
9. Permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
10. Permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas. O sistema deverá solicitar ao profissional na primeira chamada do dia, o número do consultório que ele está atendendo e a cor da faixa que o paciente deve seguir da recepção até ele;
11. Deverá possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela, por tempo parametrizado, facilitando a visualização de novos pacientes na lista;
12. Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados;
13. Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram triados;



14. Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;
15. Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
16. Deverá permitir o registro do atendimento médico a partir de um paciente da lista;

Atendimento

17. 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;
18. Deverá permitir o acesso aos dados registrados, por nível de acesso e categoria profissional (médico, psicólogo, fisioterapeuta e outros);
19. Deverá disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente;
20. Deverá disponibilizar acesso as informações de doenças e agravantes do paciente em conformidade as opções exigidas nas fichas da atenção básica e e-SUS;
21. Deverá disponibilizar acesso as informações familiares do paciente;
22. Deverá disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;
23. Deverá disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;
24. Deverá disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;
25. Deverá disponibilizar acesso aos registros de informações sigilosas do paciente liberados para o acesso;
26. Deverá disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;
27. Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;
28. Deverá alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;
29. Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
30. Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
31. Deverá disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes 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;
32. Deverá permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;
33. Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente a consulta médica, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;



34. Deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA;
35. Deverá permitir o registro da informação do tipo e grupo de atendimento conforme padrão do sistema SIA do Ministério da Saúde
36. 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;
37. Deverá possuir gráficos de acompanhamento e evolução do paciente para os seguintes itens: Peso/Altura, IMC, Abdômen, Cintura, Quadril, RCQ, Perímetro Encefálico, Pressão Arterial, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia Pós-Prandial, Glicemia em Jejum, Saturação O₂, quando gestante de Altura Uterina, BCF (Batimentos Cardíacos Fetais), Perímetro Cefálico e Torácico, assim como para Diabéticos e Hipertensos de Colesterol Total e HDL;
38. Deverá exibir o cálculo do Escore de Framingham e o risco de doenças coronarianas em 10 anos, se é baixo, moderado ou alto, e a informação do risco em percentual, quando informado o peso, altura, PA Sistólica (mmHg), Colesterol Total (mg/dl) e HDL (mg/dl) na triagem;
39. Deverá disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a queixa/sintoma;
40. Deverá permitir o registro do CID principal, possibilitando a consulta do CID por nome ou código;
41. Deverá permitir o registro do(s) CID secundário(s), possibilitando a consulta do CID por nome ou código;
42. Deverá gerar automaticamente aviso de agravos ao setor de epidemiologia em casos de doenças notificáveis;
43. Deverá permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam registradas em área específica no prontuário do paciente;
44. 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);
45. Deverá permitir que o profissional anexe documentos digitalizados ao prontuário do paciente em formato de imagem (JPG,PNG);
46. Deverá possuir espaço para que o profissional registre de informações sigilosas do paciente;
47. Deverá permitir que o profissional a libere acesso aos registros de informações sigilosas do paciente a outro profissional;
48. Deverá permitir o registro dos dados clínicos do paciente para a requisição de procedimentos;
49. 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
50. Deverá obrigar a informação de uma justificativa do profissional para a solicitação de exames acima de um número parametrizado pela SMS;
51. Deverá alertar ao profissional no momento da solicitação de exames o absenteísmo (falta ou atraso) em exames anteriores;



52. Deverá alertar ao profissional no momento da solicitação de exames a repetição, alertando sobre exames já solicitados ou que já estejam agendados;
53. Deverá permitir a informação do material a examinar para cada exame solicitado;
54. Deverá permitir que os exames estejam prontos para serem agendados/regulados após a confirmação do atendimento;
55. Deverá possibilitar a consulta e visualização dos resultados de exames já liberados pelos Laboratórios municipais, bem como os prestadores de serviços terceirizados;
56. 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;
57. Deverá possuir a pesquisa do medicamento através do nome comercial ou do seu princípio ativo;
58. Deverá permitir a prescrição de medicamentos da farmácia básica informando: Quantidade; Posologia; Tipo de uso; Dose posológica; Se é de uso contínuo;
59. Deverá exibir o saldo do medicamento prescrito, porém, não deverá restringir a prescrição uma vez que não exista saldo na unidade de saúde;
60. Deverá efetuar informar a reserva dos medicamentos prescritos na rede de farmácia básica (enquanto não for feita a dispensação ou a receita possuir validade);
61. Deverá permitir que as receitas estejam prontas para serem dispensadas na farmácia após a confirmação do atendimento;
62. Deverá permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;
63. Deverá alertar ao profissional, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento;
64. Deverá permitir a prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica;
65. 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 selecionará os medicamentos desejados e o sistema fará uma nova prescrição automaticamente, agilizando o atendimento do profissional;
66. Deverá permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão;
67. Deverá permitir o profissional colocar o paciente atendido em observação, permitindo solicitar exames e prescrever medicamentos para uso interno, durante a observação;
68. Deverá permitir a impressão da requisição de exames para uso interno, durante a observação;
69. Deverá permitir a impressão das receitas para uso interno, durante a observação;
70. 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;
71. Deverá possuir aviso que o profissional possui pacientes em observação;



72. Deverá permitir que o profissional tenha acesso aos dados do cliente em observação, tais como: Dados da biometria; Histórico de avaliação (Data, Hora, Profissional, Avaliação e Registros de Enfermagem); Gráficos da evolução e acompanhamento dos sinais vitais do cliente (Pressão, Frequência Cardíaca e Respiratória, Saturação O2 e Temperatura); Lista dos medicamentos administrados (Data, Hora, Profissional, Medicamento, Quantidade, Dose e Dose Posológica); Lista dos medicamentos prescritos; (Data, Hora, Medicamento, Posologia, Via de Administração, Quantidade e Dose Posológica); Lista de exames requisitados, permitindo visualizar os resultados caso já tenham sido informados pelo laboratório;
73. Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que estão em observação;
74. Deverá permitir ao profissional encerrar a observação do paciente, prescrevendo medicamentos e requisitando exames complementares;
75. Deverá constar no prontuário do paciente a lista de todos os registros efetuados durante o seu atendimento que ficou em observação: prescrições e administrações de medicamentos, registros de enfermagem, sinais vitais e gráficos de acompanhamento, exames requisitados e seus resultados;
76. Deverá permitir a impressão da FAA (ficha de atendimento ambulatorial) já preenchida com todos os dados do paciente;
77. Deverá permitir o encaminhamento com registro da especialidade e subespecialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência;
78. Deverá permitir que os encaminhamentos estejam prontos para serem agendados/regulados após a confirmação do atendimento;
79. Deverá permitir a inclusão e impressão da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho);
80. Deverá permitir a inclusão e impressão do laudo de TFD (Tratamento Fora de Domicílio);
81. Deverá possuir impressão de declaração de comparecimento para o paciente e acompanhante;
82. Deverá possuir impressão de atestado médico;
83. Deverá possuir impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador;
84. Deverá possuir impressão de receita médica com código de barras;
85. Deverá permitir o agendamento do retorno do paciente após o término do atendimento;

Registro de Solicitação de Exames

86. O software deverá disponibilizar o acesso ao histórico dos exames do paciente;
87. Deverá possuir impressão de requisição de exames;
88. Deverá possuir campo para carimbo e assinatura do médico solicitante;
89. Alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua requisição para o mesmo procedimento, informando a situação atual: Requisitado; Agendado;
90. Alerta ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua casos de absenteísmo (falta ou atraso);
91. Permitir a exclusão de uma requisição de exames, perante a informação de uma justificativa que deverá estar disponível junto ao histórico de cancelamentos do paciente para fins de auditoria;



7.7 MÓDULO DE PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO

Atendimento Odontológico

1. 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;
2. Possuir parametrização que obrigue ou não a informação do CID principal para a conclusão do atendimento;
3. Permitir a classificação da prioridade de atendimento do paciente no momento da inclusão dele na fila;
4. Destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e cor diferenciada (vermelho);
5. Permitir a ordenação dos pacientes na tela por data, hora ou idade;
6. Possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
7. Permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
8. Permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas. O sistema deverá solicitar ao profissional na primeira chamada do dia, o número do consultório que ele está atendendo e a cor da faixa que o paciente deve seguir da recepção até ele;
9. Possuir forma de atualização automática da lista de pacientes exibidos na tela, por tempo parametrizado, facilitando a visualização de novos pacientes na lista
10. Permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;
11. Permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
12. Permitir o registro do atendimento odontológico a partir de um paciente da lista;

Atendimento

13. 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 dopai;
14. Disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente;
15. Disponibilizar acesso às informações de doenças e agravantes do paciente em conformidade as opções exigidas nas fichas da atenção básica;
16. Disponibilizar acesso as informações familiares do paciente;
17. Disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;
18. Disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;
19. Deverá disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;



20. Deverá disponibilizar acesso aos registros de informações sigilosas do paciente liberado para o acesso;
21. Deverá disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;
22. Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;
23. Deverá alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;
24. Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
25. Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
26. Deverá disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes 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;
27. Deverá possuir odontograma que permita ao profissional clicar sobre qualquer elemento dentário para definir a situação em que ele se encontra;
28. 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;
29. Deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA;
30. Deverá permitir o registro da informação do tipo e grupo de atendimento conforme padrão do sistema SIA do Ministério da Saúde;
31. Deverá permitir o registro do CID principal, possibilitando a consulta do CID por nome ou código;
32. Deverá permitir o registro do(s) CID secundário(s), possibilitando a consulta do CID por nome ou código;
33. Deverá gerar automaticamente aviso de agravos ao setor de epidemiologia em casos de doenças notificáveis;
34. Deverá permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam registradas em área específica no prontuário do paciente;
35. 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);
36. Deverá permitir que o profissional anexe documentos digitalizados ao prontuário do paciente em formato de imagem (JPG,PNG);
37. Deverá permitir o registro dos dados clínicos do paciente para a requisição de procedimentos;
38. 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;
39. Deverá obrigar a informação de uma justificativa do profissional para a solicitação de exames acima de um número parametrizado pela SMS;



40. Deverá alertar ao profissional no momento da solicitação de exames o absenteísmo (falta ou atraso) em exames anteriores;
41. Deverá alertar ao profissional no momento da solicitação de exames a repetição, alertando sobre exames já solicitados ou que já estejam agendados;
42. Deverá permitir a informação do material a examinar para cada exame solicitado;
43. Deverá permitir que os exames estejam prontos para serem agendados/regulados após a confirmação do atendimento;
44. Deverá possibilitar a consulta e visualização dos resultados de exames já liberados pelos Laboratórios municipais, bem como os prestadores de serviços terceirizados;
45. 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;
46. Deverá possuir a pesquisa do medicamento através do nome comercial ou do seu princípio ativo;
47. Deverá permitir a prescrição de medicamentos da farmácia básica informando: Quantidade; Posologia; Tipo de uso; Dose posológica; Se é de uso contínuo;
48. Deverá exibir o saldo do medicamento prescrito, porém, não deverá restringir a prescrição uma vez que não exista saldo na unidade de saúde;
49. Deverá efetuar informar a reserva dos medicamentos prescritos na rede de farmácia básica (enquanto não for feita a dispensação ou a receita possuir validade);
50. Deverá permitir que as receitas estejam prontas para serem dispensadas na farmácia após a confirmação do atendimento;
51. Deverá permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;
52. Deverá alertar ao profissional, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento;
53. Deverá permitir a prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica;
54. 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 selecionará os medicamentos desejados e o sistema fará uma nova prescrição automaticamente, agilizando o atendimento do profissional;
55. Deverá permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão;
56. Deverá permitir a impressão da FAO (ficha de atendimento odontológico) já preenchida com todos os dados do paciente;
57. Deverá possuir impressão de declaração de comparecimento para o paciente e acompanhante;
58. Deverá possuir impressão de atestado odontológico;
59. Deverá possuir impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador;
60. Deverá possuir impressão de receita odontológica com código de barras;
61. Deverá permitir o agendamento do retorno do paciente após o término do atendimento;



Registro de Solicitação de Exames

- 62. O software deverá disponibilizar o acesso ao histórico dos exames do paciente;
- 63. Deverá possuir impressão de requisição de exames;
- 64. Deverá possuir campo para carimbo e assinatura do médico solicitante;
- 65. 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;
- 66. O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua casos de absenteísmo (falta ou atraso);
- 67. O sistema deverá permitir a exclusão de uma requisição de exames, perante a informação de uma justificativa que deverá estar disponível junto ao histórico de cancelamentos do paciente para fins de auditoria;

7.8 MÓDULO DE CONTROLE DE TFD (TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO)

- 1. Deverá permitir a inclusão de laudos de TFD, contendo a unidade e profissional solicitante, informações do paciente, justificativa para a necessidade de acompanhante, CID, procedimento para o tratamento, diagnóstico inicial, diagnóstico provável, histórico da doença, exame físico, exames complementares, tratamentos realizados, as razões que Impossibilitam a Realização do Tratamento e o tipo de transporte;
- 2. Deverá permitir a impressão do laudo TFD automaticamente após a sua inclusão;
- 3. Deverá permitir a reimpressão do laudo TFD;
- 4. Deverá permitir a inclusão de complementos ao laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o complemento;
- 5. Deverá permitir a localização de um laudo no mínimo por data de abertura, número do laudo, nome do paciente e nome do profissional solicitante;
- 6. Deverá permitir alterar o laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a alteração;
- 7. Deverá permitir aprovar o laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a aprovação;
- 8. Deverá permitir glosar o laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora, o motivo da glosa e o nome do usuário que efetuou a glosa;
- 9. Deverá permitir arquivar o laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora, o motivo do arquivamento e o nome do usuário que efetuou o arquivamento;
- 10. Deverá permitir negar o laudo após a sua aprovação, registrando automaticamente a data, hora, o motivo da negação e o nome do usuário que efetuou a negação do tratamento;
- 11. Deverá permitir autorizar o laudo após a sua aprovação, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a autorização do tratamento;
- 12. Deverá permitir a impressão do pedido de TFD após a autorização do tratamento;
- 13. Deverá permitir o cancelamento da autorização do pedido de TFD após a autorização do tratamento, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o cancelamento da autorização do tratamento;



14. Deverá permitir negar o tratamento após a sua aprovação, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a negação do tratamento;
15. Deverá permitir autorizar o tratamento após a sua aprovação, obrigando a informação do local de tratamento e o motivo. O sistema deverá ainda registrar automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a autorização do tratamento;
16. Deverá permitir o cancelamento da autorização do tratamento após a autorização do tratamento, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o cancelamento da autorização do tratamento;
17. Deverá liberar o agendamento do transporte após a autorização do tratamento direcionando o usuário diretamente a rotina de agendamento de transporte;
18. Deverá permitir a visualização de todos os trâmites ocorridos no processo de TFD do paciente;

Relatórios

19. Deverá emitir relatório dos processos por unidade solicitante, contendo no mínimo as informações do laudo (data, número, nome do paciente, nome do profissional solicitante, procedimento e a situação atual dele);
20. Deverá emitir relatório dos processos agendados por destino, contendo no mínimo as informações de (data e hora do agendamento, data e número do laudo, nome do paciente, nome do profissional solicitante e procedimento), separados por unidade de destino;
21. Deverá emitir relatório dos processos por procedimento, contendo no mínimo as informações do laudo (data, número, nome do paciente, nome do profissional solicitante e a situação atual dele), separados por unidade solicitante e procedimento solicitado;
22. Deverá emitir relatório dos processos por profissional solicitante, contendo no mínimo as informações do laudo (data, número, nome do paciente, nome do procedimento e a situação atual dele), separados por unidade solicitante e nome do profissional solicitante.

7.9 MÓDULO DE ATENÇÃO BÁSICA (e-SUS/AB)

Gerência De Ações Programáticas

1. O software deverá permitir a criação de novas ações programáticas, controlando a data de início e fim, quantidade de inscrições e tipo de benefícios;
2. O software deverá possibilitar o relacionamento de locais de atendimento a ação programática;
3. Permitir a definição dos procedimentos/subsídios e a periodicidade dos mesmos para cada ação programática;
4. Permitir a definição de eventos e a periodicidade dos mesmos para cada ação programática;
5. O software deverá controlar as inscrições a ação programática, controlando:
 - a) Data inicial
 - b) Data final
 - c) Recebimento ou não de benefícios
 - d) Situação:
 - e) Ativo;
 - f) Desistente;
 - g) Desligado;



- h) Recebimento ou não de benefícios;
- i) Benefícios concedidos;
- j) Definição dos eventos;
- k) Definição de frequência;
- l) Definição de prazos;

7.10 **MÓDULO DE IMUNIZAÇÕES**

Controle de Vacinas/Imunobiológicos

1. Deverá permitir o cadastro dos diversos imunobiológicos existentes e o seu tipo de via de administração;
2. Deverá permitir que no cadastro de imunobiológicos, possa ser associado o código do imunobiológico do sistema SI-PI;
3. Deverá permitir o cadastro dos imunobiológicos incompatíveis entre si, definindo o intervalo mínimo de aplicação em dias;
4. Deverá permitir o relacionamento dos diluentes associados à aplicação dos imunobiológicos;
5. Deverá permitir o cadastro de EAVP (Eventos Adversos Pós Vacinação);
6. 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;
7. 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;
8. 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;
9. Deverá permitir o cadastro de campanhas dos imunobiológicos e multivacinação (Várias imunobiológicos por campanha);
10. Deverá permitir a definição dos grupos de vacinação da campanha bem como a meta de aplicações, os imunobiológicos, dose e a população alvo;
11. Deverá permitir a definição das faixas etárias dos grupos de vacinação com a idade inicial e final em anos, meses e dias;
12. Deverá permitir a configuração da exibição dos imunobiológicos desejadas na carteira de vacinação;



13. Deverá permitir a configuração da sequência da exibição desejada dos imunobiológicos na carteira de vacinação;
14. Deverá permitir o uso de uma nomenclatura reduzida para a apresentação do nome dos imunobiológicos na carteira de vacinação;
15. Deverá possuir parametrização para a exibição de alertas ao operador sobre os imunobiológicos atrasadas do paciente;
16. Deverá classificar o estado/situação da exibição dos imunobiológicos na carteira de vacinação por cores parametrizadas de acordo com a necessidade da SMS, exemplo: Azul, imunobiológicos já aplicadas ou resgatadas; Verde, imunobiológicos dentro do prazo de aplicação; Vermelho, imunobiológicos fora do prazo de aplicação; Cinza, imunobiológicos ou dose sem aplicação/efeito;
17. Deverá dividir a carteira de vacinação por faixa etária (Crianças, idade menor que 10 anos, Adolescentes, idade entre 10 e 20 anos, Adultos, idade entre 20 e 60 anos e Idosos, idade maior que 60anos);
18. Deverá possuir área específica na carteira de vacinação para gestantes, onde o sistema deverá exibir os imunobiológicos aplicados e recomendados para as gestantes;
19. Deverá exibir a carteira de vacinação do paciente de forma intuitiva ao profissional da saúde, em layout semelhante a carteira de vacinação distribuída pelo Ministério da Saúde, facilitando a visualização e o registro das aplicações;
20. Deverá permitir o registro de uma aplicação a partir de um clique sobre imunobiológicos na carteira de vacinação;
21. Não deverá permitir que a aplicação de um imunobiológico que não estejam no quadro de cobertura;
22. 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);
23. Deverá alertar ao operador no momento de uma aplicação de um imunobiológico se ela é incompatível com algum outro imunobiológico 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 imunobiológico foi aplicado inadvertidamente. (Esta informação deverá ser enviada ao SI-PNI);
24. 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);
25. Deverá gerar automaticamente o aprazamento para a próxima dose do imunobiológico conforme configurado no quadro de cobertura;
26. Deverá verificar ao aplicar um imunobiológico do tipo "Soro" a quantidade de doses do tratamento e baixá-las automaticamente do estoque;



27. 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;
28. 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;
29. 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;
30. Deverá permitir a alteração de uma aplicação de um imunobiológico a partir de um clique sobre um imunobiológico já aplicado na carteira de vacinação;
31. Deverá permitir a exclusão de uma aplicação de imunobiológico a partir de um clique sobre um imunobiológico já aplicado na carteira de vacinação;
32. Deverá ao excluir uma aplicação de um imunobiológico, retornar para o estoque a quantidade do frasco usado;
33. Deverá permitir o registro de um resgate a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação;
34. Deverá permitir a alteração de um resgate a partir de um clique sobre um imunobiológico já resgatado na carteira de vacinação;
23. Deverá permitir a exclusão de um resgate a partir de um clique sobre um imunobiológico já resgatado na carteira de vacinação;
24. Deverá permitir o registro de um aprazamento a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação;
25. 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";
26. Deverá permitir a busca de indicações e aprazamentos não aplicados para o paciente, permitindo a partir dessa lista, o registro da aplicação do imunobiológico;
27. Deverá permitir a alteração de um aprazamento a partir de um clique sobre um imunobiológico já aprazado na carteira de vacinação;
28. Deverá permitir a exclusão de um aprazamento a partir de um clique sobre um imunobiológico já aprazado na carteira de vacinação;
29. Deverá permitir o registro de uma indicação a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação;
30. Deverá permitir a alteração de uma indicação a partir de um clique sobre um imunobiológico já indicado na carteira de vacinação;



31. Deverá permitir a exclusão de uma indicação a partir de um clique sobre um imunobiológico já indicado na carteira de vacinação;
32. Deverá controlar a quantidade de doses por frasco dos imunobiológicos e diluentes;
33. 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;
34. 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;
35. 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;
36. Deverá permitir que no cadastro de motivos de inutilização, possa ser associado o código do motivo de inutilização do sistema SI-PI;
37. Deverá permitir que no cadastro de fabricantes, possa ser associado o código do produtor correspondente no sistema SI-PNI;
38. 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;
39. Deverá possuir uma tela para consulta dos imunobiológicos 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;

Relatórios

40. 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;
41. Deverá emitir relatório gráfico para acompanhamento das metas definidas para os grupos da campanha de vacinação;
42. 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;
43. 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;
44. Deverá emitir relatório Analítico e Sintético que apresente as aplicações e resgates de imunobiológicos separados por Unidade de Saúde, Profissional e Imunobiológico;
45. Deverá emitir relatório Analítico e Sintético que apresente as aplicações e resgates separados por Unidade de Saúde, Imunobiológico e Dose;



46. Deverá permitir a impressão do histórico de vacinação do cliente exibindo todos os imunobiológicos aplicados e resgatados para ele em ordem cronológica;
47. 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;
48. Deverá emitir relatório de aplicação de imunobiológicos por idade, separando os dados por Unidade de Saúde, Imunobiológico, Dose e Idade.
49. Deverá permitir a exportação para o SI-PNI das seguintes informações: Vacinados; Registros de vacinação incluindo resgates e aplicações; Movimentação de imunobiológicos;

7.11 MÓDULO DE TRANSPORTE

1. Deverá possuir cadastro de tipos de veículos já povoado com os principais tipos de veículos do mercado;
2. Deverá possuir cadastro de marcas de veículos já povoado com as principais marcas de veículos do mercado;
3. Deverá permitir o cadastro de veículos com as informações do veículo e as informações de capacidade de passageiros, macas e cadeiras de roda;
4. Deverá permitir o cadastro dos locais de destino das viagens;
5. Deverá permitir o cadastro dos motivos das viagens;
6. Deverá permitir o cadastro de despesas por grupos;
7. Deverá permitir o cadastro dos condutores, com informação do número da CNH;
8. Deverá permitir a criação de rotas, identificando no mínimo:
 - a) Nome da Rota
 - b) Município de destino (identificando a ordem de parada em cada um deles)
 - c) Local
 - d) Motivo
 - e) Veículo
9. Deverá permitir a definição de um valor para cada viagem, gerando um custo do transporte de cada paciente em todas as viagens;
10. Deverá permitir a inclusão da lista de municípios que haverá paradas na rota do veículo;
11. Deverá permitir a criação e manutenção de agenda de transporte para cada rota, com as definições:
 - a) Rota
 - b) Veículo
 - c) Número de vagas
 - d) Horário de saída
 - e) Data inicial e final



f) Dias da semana

12. 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;
13. Deverá alertar ao operador no momento do agendamento os casos de absenteísmo e número de vezes já ocorridas;
14. Deverá permitir que no momento do agendamento seja definido se o paciente ocupa uma vaga ou não. Caso não ocupe, o sistema não deverá computá-lo no cálculo do número de vagas disponíveis para viagem;
15. Deverá permitir a inclusão dos acompanhantes do paciente na viagem;
16. Deverá permitir a reserva de vagas para os acompanhantes dos pacientes sem defini-los, para os casos em que o paciente ainda não definiu a(s) pessoa(s) que o acompanharão na viagem;
17. 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;
18. 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;
19. 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
 - f) Poltrona
 - g) Tipo da viagem
20. 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.
21. Deverá tratar para que não ser possível concluir uma viagem cujo cliente possua acompanhantes indefinidos, ou seja, deve ser necessário identificá-los para que a viagem possa ser concluída;
22. Deverá permitir o lançamento de adiantamento de viagem;
23. 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.
24. Deverá possuir impressão de requisição de adiantamento;
25. Deverá possuir impressão da relação de passageiros;



26. Deverá possuir impressão da ordem de tráfego;
27. Deverá disponibilizar a opção de impressão dos comprovantes de agendamento em impressora padrão ou térmica conforme parametrização;
28. Deverá possuir cadastro de feriados com definição das rotas que serão afetadas pelo feriado como por exemplo, (Nenhuma, Todas, Rotas do município, rotas para fora do município);
29. Deverá bloquear no momento do agendamento, as rotas afetadas pelos feriados devidamente cadastrados;

Relatórios

30. 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;
31. 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;
32. 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 quilômetro, a média de consumo de combustível por quilômetro rodado e o custo médio por litro de combustível;
33. 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;
34. 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;
35. Deverá emitir relatório gráfico de viagens por município;
36. Deverá emitir relatório gráfico de viagens por motivo;
37. Deverá emitir relatório consolidado de viagens efetuadas e pacientes transportados por mês e município de destino;
38. Deverá emitir relatório de viagens por data, listando o nome do motorista, o veículo, a rota, o município e horário;

7.12 MÓDULO DE ACESSO MÓVEL PACIENTE

1. 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;
2. 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;
3. Deverá realizar a identificação do paciente através do Cartão Nacional de Saúde (CNS) e senha.
4. Deverá bloquear o acesso do usuário após algumas tentativas que apresentarem dados de login inválido;



Agendamento

5. Deverá permitir a marcação de consultas não reguladas, nas especialidades e horários dos profissionais definidos e liberados pela secretaria de saúde.
6. Deverá possuir parametrização para dias ou horas de antecedência para o agendamento de uma consulta.
7. Deverá possuir forma de aviso da confirmação do agendamento por e-mail, SMS ou pelo próprio aplicativo móvel.
8. Deverá permitir ao responsável legal da família, a inclusão e manutenção das consultas para todos os seus dependentes.
9. Deverá disponibilizar a informação de quais unidades estão disponíveis para marcação de consulta.
10. Deverá disponibilizar a informação de quais especialidades estão disponíveis para marcação de consulta.
11. Deverá disponibilizar a informação de quais profissionais estão disponíveis para marcação de consulta.
12. Deverá disponibilizar a informação de quais horários estão disponíveis para marcação de consulta.
13. 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.
14. Deverá permitir a parametrização de um número mínimo de dias ou horas de antecedência para o cancelamento de uma consulta.
15. Deverá solicitar a confirmação de um dos dados do usuário para efetivar o cancelamento da consulta.
16. Deverá manter um histórico das consultas canceladas, exibindo para cada registro, todas as informações do agendamento, a data, motivo e o responsável pelo cancelamento.
17. Deverá possuir uma lista de todas as consultas nas diversas especialidades de saúde que o usuário esteja agendado.
18. Deverá possuir uma lista de todas as consultas em espera nas diversas especialidades de saúde que o usuário esteja cadastrado.
19. Deverá possuir uma lista de todas as consultas bloqueadas nas diversas especialidades de saúde que o usuário esteja cadastrado, exibindo para cada registro, todas as informações do agendamento e o motivo do bloqueio.
20. Deverá permitir transferir uma consulta médica, previamente agendada pelo dispositivo, em uma unidade de saúde.
21. Deverá permitir que o usuário ou no caso do responsável legal da família possa efetuar a transferência de uma consulta médica, tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes, 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.



22. Deverá solicitar a confirmação de um dos dados do usuário para efetivar a transferência da consulta.

23. Deverá manter um histórico das consultas efetuadas, exibindo para cada registro, todas as informações do agendamento.

24. Deverá solicitar a confirmação de um dos dados do usuário para efetivar a transferência da consulta.

Vacinas

25. Deverá permitir a visualização da carteira de vacinação tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes.

26. Deverá permitir impressão da carteira de vacinação tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes.

27. Deverá conter a informação das próximas vacinas indicadas e de aprazamentos.

28. Deverá exibir as campanhas em aberto e as vacinas indicadas tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes.

Medicamentos

29. Deverá exibir uma lista de todos os medicamentos que estão em uso pelo paciente.

30. Deverá manter um histórico de todos os medicamentos usados pelo paciente, informando a sua posologia, início e término do consumo.

31. Deverá possuir uma lista de todos os medicamentos disponíveis nas farmácias do município (deverá possuir parametrização para cada item).

Exames

32. Deverá possuir uma lista de todos os exames agendados, tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes.

33. Deverá permitir visualização das orientações para coleta de cada exame agendado.

34. Deverá possuir uma lista de todos os exames realizados, tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes.

35. Deverá permitir que o usuário possa visualizar o resultado dos exames realizados, tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes.

36. Deverá permitir que o usuário possa imprimir o resultado dos exames, tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes.

Histórico De Atendimentos Médicos

37. Deverá conter as informações sobre o atendimento:

- a) Unidade;
- b) Profissional;
- c) Especialidade;
- d) Registro do Profissional
- e) CID;
- f) Prontuário;



g) Deverá conter as informações sobre a triagem:

- Profissional;
- Especialidade;
- Registro do Profissional
- Altura;
- Cintura;
- Abdômen;
- Quadril;
- Perímetro Encefálico;
- Peso;
- Pressão Sistólica;
- Pressão Diastólica;
- Temperatura;
- Frequência Cardíaca;
- Frequência Respiratória;
- Saturação O2;
- Glicemia;

39. Deverá conter as informações sobre os procedimentos efetuados.

40. Deverá conter as informações sobre os procedimentos e exames solicitados.

41. Deverá conter as informações sobre as prescrições e outras recomendações efetuadas:

- a) Medicamento;
- b) Posologia;

Histórico de Atendimento Odontológicos

42. Deverá conter as informações sobre o atendimento:

- a) Unidade;
- b) Profissional;
- c) Especialidade;
- d) Registro do Profissional
- e) CID;
- f) Prontuário;

43. Deverá conter as informações sobre os procedimentos efetuados;

44. Deverá conter as informações sobre os procedimentos e exames solicitados.

45. Deverá conter as informações sobre as prescrições e outras recomendações efetuadas:

- a) Medicamento;



b) Posologia;

46. Deverá conter as informações de forma visual do odontograma.

Histórico de Atendimento de Enfermagem

47. Deverá conter as informações sobre o atendimento:

- a) Unidade;
- b) Profissional;
- c) Especialidade;
- d) Registro do Profissional
- e) CID;
- f) Prontuário;
- g) Deverá conter as informações sobre a triagem:
 - Profissional;
 - Especialidade;
 - Registro do Profissional
 - Altura;
 - Cintura;
 - Abdômen;
 - Quadril;
 - Perímetro Encefálico;
 - Peso;
 - Pressão Sistólica;
 - Pressão Diastólica;
 - Temperatura;
 - Frequência Cardíaca;
 - Frequência Respiratória;
 - Saturação O2;
 - Glicemia;

48. Deverá conter as informações sobre os procedimentos efetuados.

7.13 MÓDULO DE ACESSO MÓVEL AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. Aplicativo mobile deve ser executado *off-line*, ou seja, sem necessidade de conexão com internet;
2. 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;

3. Atualizações do sistema devem ser efetuadas automaticamente sem a necessidade de intervenção ou confirmação do ACS ou operador responsável da unidade de saúde;

4. Deverá possibilitar a liberação do acesso aos ACS, por operador responsável da unidade de saúde;

5. Deverá realizar a identificação da ACS através do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e senha;

6. Deverá bloquear o acesso do ACS após algumas tentativas que apresentarem dados de login inválido;

7. 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

8. 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;

9. Deverá possuir forma de criptografia dos dados coletados para garantia de integridade das informações coletadas e armazenadas no dispositivo móvel;

10. Deverá gerar a produção (BPA) automaticamente das visitas efetuadas pela agente comunitária;

Gerenciamento de Dados

11. 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:

a) Recebimento de carga;

b) Envio de carga;

c) Cancelamento de carga;

d) Deverá possuir visualização das informações da carga atual contendo no mínimo as informações:

e) Data do recebimento;

f) Responsável;

g) Área;

h) Microárea;

i) Número de famílias;

j) Número de pessoas;

k) Data para o retorno da carga(validade);

12. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA
"Mata cidade da Pedra que foi Madeira"
Rua do Comércio, nº 495 – Centro – CEP 97410-000 – Mata (RS)
Fone/ Fax: 55 3259 1122
E-mail: prefeitura@mata.rs.gov.br
Site: www.mata.rs.gov.br

Cadastros

13. Deverá possuir uma lista de todas as famílias contidas na carga de dados.

14. Deverá permitir a visualização das informações da família e Integrantes:

- a) Informações básicas
- b) Documentos
- c) Doenças e agravantes
- d) Informações do Domicílio:
 - Tipo da Localidade
 - Tipo do Domicílio
 - Situação do Domicílio
 - Número de Cômodos
 - Número de Dormitórios
 - Número de Pessoas por Dormitórios
 - Tipo do Piso
 - Tipo da Parede
 - Água Canalizada
 - Abastecimento de Água
 - Tratamento da Água
 - Banheiro Sanitário
 - Destino Fezes/Urina
 - Destino Lixo
 - Tipo Iluminação
 - Acesso ao Domicílio
 - Acessibilidade Locomoção
 - Área Desabamento/Alagamento
 - Área Difícil Acesso
 - Área com Conflito/Violência
- e) Endereço
 - Município
 - Tipo do Logradouro
 - Logradouro
 - Bairro
 - CEP
 - Número



-
- Complemento
 - f) Outras informações:
 - Plano de saúde
 - Em caso de doença procura
 - Participa de grupos comunitários
 - Meios de comunicação que mais utiliza
 - Meios de transporte que mais utiliza
 - 15. Deverá permitir a atualização dos integrantes da família.
 - 16. Deverá permitir a inclusão de novos integrantes na família.
 - 17. Deverá permitir o registro de visita domiciliar para a família com informações específicas para cada integrante da família com as seguintes opções:
 - a) Parecer do Técnico
 - b) Motivo da Visita
 - c) Situação da Visita
 - d) Se a visita foi compartilhada por outros profissionais
 - 18. Deverá registrar automaticamente a latitude e longitude ao concluir a visita domiciliar. Para que isso seja possível o dispositivo mobile deve possuir GPS;
 - 19. Deverá permitir que o ACS solicite agendamentos de consulta para os integrantes da família com as seguintes informações:
 - a) Especialidade
 - b) Justificativa/Observação

7.14 MÓDULO DE ATENDIMENTO SOCIAL

Parâmetros de Configuração

1. Deverá permitir que a vinculação dos tipos de unidades assistenciais com as Vulnerabilidades Atendidas.
2. Deverá permitir configurar a Atualização Automática das Telas em minutos
3. Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o Valor do Salário Mínimo vigente.
4. Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o valor da Linha de Pobreza
5. Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o valor da Linha de Extrema Pobreza.
6. Deverá permitir que seja configurado o Tempo de Atendimento dos profissionais. Com base no tempo de atendimento deverá fazer configuração automática das agendas de atendimento.
7. Deverá permitir que seja configurado o Tempo Alteração do Atendimento individual.
8. Deverá permitir que seja informado o valor do benefício para o Programa Família Acolhedora



9. Deverá permitir informar um valor diferenciado para o benefício do Programa Família Acolhedora, quando a pessoa tem alguma doença ou necessidade especial.

Cadastros Gerais

10. Deverá permitir o cadastro de privilégios de acesso para os usuários ou grupos de usuário por funcionalidades do sistema.

11. Deverá permitir o cadastro de notificações para um ou mais usuários com a possibilidade de anexar arquivos, esta opção deve estar visível sempre que o usuário acessar o sistema.

12. Deverá permitir excluir e/ou marcar como lida as notificações recebidas pelo usuário.

13. Deverá possuir o cadastro de municípios.

14. Deverá permitir o cadastro de bairros.

15. Deverá possuir o cadastro de tipos de logradouros.

16. Deverá permitir o cadastro de logradouros.

17. Deverá permitir o cadastro de localidades com a unidade assistencial responsável.

18. Deverá possuir o cadastro de religiões.

19. Deverá permitir o cadastro de escolas.

20. Deverá possuir o cadastro de tipos de rendas.

21. Deverá possuir o cadastro de tipos de despesas.

22. Deverá possuir o cadastro de comunidades quilombolas.

23. Deverá possuir o cadastro de etnias indígenas.

24. Deverá possuir o cadastro de tipos de encaminhamentos.

25. Deverá possuir o cadastro de tipos de vulnerabilidades.

26. Deverá possuir o cadastro de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações)

27. Deverá possuir o cadastro de CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas)

28. Deverá possuir o cadastro de CID (Classificação Internacional de Doenças)

29. Deverá possuir o cadastro de órgão emissores do documento de identidade.

Cadastro de Pessoas

30. 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



- f) Deverá permitir o cadastro do nome social da pessoa;
- g) Deverá permitir o cadastro da foto da pessoa;
- h) Deverá permitir o cadastro do estado civil da pessoa com as seguintes opções:
 - o Solteiro (a)
 - o Casado (a)
 - o Amasiado (a)
 - o União Estável
 - o Divorciado (a)
 - o Separado (a)
 - o Viúvo (a)
- 31. 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
- 32. Deverá permitir o cadastro da filiação da pessoa com as seguintes informações:
 - a) Nome da mãe
 - b) Nome do pai
- 33. 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
 - i) Deverá permitir o cadastro de contatos da pessoa com as seguintes informações:
 - o Telefone
 - o Celular
 - o Telefone para recado
 - o Pessoa para recado



o E-mail

34. 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)

35. 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

36. 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

37. 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) Religião (Pré-cadastradas pelo usuário)
- d) Tipo sanguíneo e fator RH
- e) Deverá permitir o cadastro de informações trabalhistas da pessoa com as seguintes informações:

- o Situação
- o Cargo/Função



- o Data de admissão
- o Capacidade para o trabalho
- f) Deverá permitir o cadastro do local de trabalho da pessoa com as seguintes informações:
 - o Nome da empresa
 - o Identificação (CPF, CGC/CNPJ, CEI, NIT)
 - o CNAE (Classificação nacional de atividades econômicas)
 - o Município
 - o Tipo do logradouro
 - o Logradouro
 - o Bairro
 - o Número
 - o CEP
 - o Complemento
 - o Telefone
- 38. Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de renda da pessoa com as seguintes informações:
 - a) Tipo
 - b) Valor
 - c) Data do cadastro/atualização
- 39. Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de despesa da pessoa com as seguintes informações:
 - a) Tipo
 - b) Valor
 - c) Data do cadastro/atualização
- 40. Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de programas de transferência de renda da pessoa com as seguintes informações:
 - a) Programa (Pré-cadastrados pelo usuário)
 - b) Data de entrada/atualização
 - c) Valor
- 41. Deverá permitir o cadastro de informações sociais de situações de vulnerabilidades da pessoa com as seguintes informações:
 - a) Vulnerabilidade (Pré-cadastrados pelo usuário)
 - b) Data da identificação
 - c) Profissional que identificou
- 42. 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
43. Deverá permitir o cadastro da data de superação das vulnerabilidades da pessoa.
44. Deverá permitir o cadastro de informações sociais de medidas socioeducativas da pessoa com as seguintes informações:
- a) Tipo (Liberdade assistida, Prestação de serviços à comunidade, Advertência, Obrigação de reparar o dano, Semiliberdade, Internação)
 - b) Número do processo
 - c) Data de início
 - d) Data de término
45. Deverá permitir o cadastro de unidades sociais nas quais a pessoa recebe atendimento.
46. Deverá permitir o cadastro de digitalizações de documentos para a pessoa.
47. Deverá exibir a data de cadastro, data da última atualização e o usuário responsável pela operação.

Cadastro de Famílias

48. Deverá permitir o cadastro de famílias contendo no mínimo as seguintes informações:
- a) Responsável/Chefe
 - b) Código familiar
 - c) Nº de integrantes
 - d) Classe social
 - e) Tipo da família (Contemporânea, Homoafetiva, Monoparental, Quilombola, Indígena, Ribeirinha, Cigana)
49. 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

50. Deverá permitir a alteração do endereço do responsável pela família diretamente do cadastro da família.

51. Deverá permitir ao alterar o endereço da família, onde o endereço possa ser atualizado para toda a composição familiar mediante a confirmação do usuário.

52. Deverá permitir o cadastro da quantidade de dependentes da família.

53. Deverá permitir o cadastro da quantidade de pessoas portadoras de necessidades especiais da família.

54. Deverá permitir o cadastro da quantidade de mulheres grávidas na família.

55. Deverá permitir o cadastro da quantidade de mães amamentando da família.

56. Deverá permitir o cadastro do tempo de residência da família no município informando o mês e o ano de chegada.

57. Deverá permitir o cadastro de informações sobre o domicílio da família com as seguintes informações:

a) Tipo da localidade

b) Tipo do domicílio

c) Situação do domicílio

d) Número de cômodos

e) Número de dormitórios

f) Número de pessoas por dormitório

g) Tipo do piso

h) Tipo de parede

i) Água canalizada

j) Forma de abastecimento de água

k) Forma de tratamento da água

l) Se possui banheiro sanitário

m) Destino das fezes e urina

n) Destino do lixo

o) Tipo de iluminação

p) Forma de acesso ao domicílio

q) Se possui acessibilidade de locomoção para pessoas portadoras de necessidades especiais.

r) Se está localizado em área de desabamento e ou alagamento.

s) Se está localizado em área de difícil acesso.

t) Se está localizado em área de conflito e ou violência.

58. 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

59. Deverá permitir o cadastro de observações da família.

60. 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

61. Deverá permitir o cadastro de meios de transportes da família com as seguintes opções:

a) Ônibus

b) Caminhão

c) Carro

d) Carroça

e) Outros

62. 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

63. Deverá permitir o cadastro de meios de comunicação da família com as seguintes informações:

a) Televisão

b) Rádio

c) Internet

d) Jornal

e) Outros

64. Deverá permitir o cadastro de unidades assistenciais na qual a família recebe atendimento.

65. Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de rendas, despesas e programas de transferência de renda para a família.



-
66. Deverá permitir o cadastro de informações sociais de vulnerabilidades e medidas socioeducativas para a família.
67. Deverá permitir o Georreferenciamento do domicílio da família.
68. 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) Efeitos da ocorrência (Advertência, Bloqueio, Suspensão ou Cancelamento)
 - e) Se foi solicitada a suspensão do efeito
69. 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)
70. 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.
71. Deverá permitir o cadastro de pessoas na composição familiar com o tipo de parentesco da pessoa com o responsável pela família.
72. Deverá permitir a transferência pessoas entre as famílias.
73. Deverá permitir a troca de responsável da família.
74. 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
75. Deverá permitir a impressão da ficha cadastral da família, com campos sem informação em branco, para preenchimento posterior.
76. Deverá exibir a data de cadastro, data da última atualização e o usuário responsável pela operação.
77. 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.

78. Deverá gerar folha de pagamento de acordo com as pessoas em situação de acolhimento, considerando os valores adicionais para cuidados especiais.

Índice de Desenvolvimento da Família

79. Deverá calcular o índice de desenvolvimento da família respeitando o informativo nº 157 do programa bolsa família.

80. Deverá exibir através de gráfico as seis dimensões do índice de desenvolvimento da família.

81. Deverá coletar automaticamente as informações necessárias das seis dimensões do índice de desenvolvimento da família e exibir seus resultados separadamente por dimensão.

82. Deverá permitir a impressão do resultado do índice de desenvolvimento da família.

Prontuário Familiar

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

- a) Informações da família
- b) Endereço
- c) Informações habitacionais
- d) Composição familiar
- e) Educação
- f) Informações do trabalho
- g) Índice do desenvolvimento da família
- h) Informações socioeconômicas
- i) Informações sociais
- j) Programas
- k) Serviços
- l) Grupos
- m) Atendimentos
- n) Encaminhamentos
- o) Benefícios
- p) Avaliações de monitoramento

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



- a) Informações da família
 - b) Endereço
 - c) Informações habitacionais
 - d) Composição familiar
 - e) Educação
 - f) Informações do trabalho
 - g) Índice do desenvolvimento da família
 - h) Informações socioeconômicas
 - i) Informações sociais de vulnerabilidade
 - j) Informações sociais de deficiências
 - k) Informações sociais de medidas socioeducativas
 - l) Programas
 - m) Serviços
 - n) Grupos de serviços
 - o) Atendimentos
 - p) Encaminhamentos
 - q) Benefícios
 - r) Avaliações de monitoramento
 - s) Deverá exibir as seguintes informações da família:
 - t) Responsável pela família
 - u) Código familiar no Cadastro Único
 - v) Quantidade de integrantes
 - w) Quantidade de dependentes
 - x) Quantidade de mulheres grávidas
 - y) Quantidade de mães amamentando
 - z) Mês e Ano que iniciou a moradia no município
 - aa) Tipo da família (contemporânea, homoafetiva, monoparental, quilombola, indígena, ribeirinha ou cigana)
85. Deverá exibir as seguintes informações do endereço da família:
- a) Município
 - b) Bairro
 - c) Tipo do logradouro
 - d) Logradouro
 - e) Número



f) CEP

g) Complemento

86. Deverá exibir as seguintes informações da habitação da família:

a) Tipo da localidade

b) Tipo do domicílio

c) Situação do domicílio

d) Número de cômodos

e) Número de dormitórios

f) Número de pessoas por dormitório

g) Tipo do piso

h) Tipo de parede

i) Água canalizada

j) Forma de abastecimento de água

k) Forma de tratamento da água

l) Se possui banheiro sanitário

m) Destino das fezes e urina

n) Destino do lixo

o) Tipo de iluminação

p) Forma de acesso ao domicílio

q) Se possui acessibilidade de locomoção para pessoas portadoras de necessidades especiais

r) Se está localizado em área de desabamento e ou alagamento

s) Se está localizado em área de difícil acesso

t) Se está localizado em área de conflito e ou violência

87. Deverá exibir a composição familiar com as seguintes informações:

a) Nome do integrante

b) Idade

c) Sexo

d) Parentesco

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

a) Nome do integrante

b) Idade

c) Sexo

d) Frequenta escola



e) Escolaridade

f) Série

g) Escola

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

a) Nome do integrante

b) Idade

c) Sexo

d) Situação

e) Cargo função

f) Local de trabalho

90. Deverá exibir através de gráfico o índice de desenvolvimento da família com o resultado das seis dimensões.

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

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

a) Nome do integrante

b) Idade

c) Sexo

d) Tipo da renda

e) Valor

f) Data da última atualização

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

a) Nome do integrante

b) Idade

c) Sexo

d) Tipo da despesa

e) Valor

f) Data da última atualização

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

a) Nome do integrante

b) Idade

c) Sexo

d) Nome do programa



- e) Valor
- f) Data de entrada
- g) Deverá exibir as seguintes informações de vulnerabilidades da composição familiar:
 - o Nome do integrante
 - o Idade
 - o Sexo
 - o Nome da vulnerabilidade
 - o Data de identificação
 - o Responsável pela identificação
- h) Deverá exibir as seguintes informações de deficiências da composição familiar:
 - o Nome do integrante
 - o Idade
 - o Sexo
 - o Deficiência
- 95. Deverá exibir as seguintes informações de medidas socioeducativas da composição familiar:
 - a) Nome do integrante
 - b) Idade
 - c) Sexo
 - d) Tipo da medida
 - e) Número do processo
 - f) Data de início
 - g) Data de término
 - h) Deverá exibir as seguintes informações de programas da composição familiar:
 - o Nome do integrante
 - o Idade
 - o Sexo
 - o Nome do programa
 - o Data de entrada
 - i) Deverá exibir as seguintes informações de serviços da composição familiar:
 - o Nome do integrante
 - o Idade
 - o Sexo
 - o Nome do serviço



- o Data de entrada
 - o Forma de acesso
96. Deverá exibir as seguintes informações de grupos dos serviços socioassistenciais da composição familiar:
- a) Nome do integrante
 - b) Idade
 - c) Sexo
 - d) Nome do serviço
 - e) Nome do grupo
 - f) Data de entrada
 - g) Deverá exibir os atendimentos da composição familiar e possibilitar filtrar as informações:
 - o Se é atendimento psicossocial, coletivo ou de grupos
 - o Se é atendimento individual ou familiar
 - o Se o atendimento é sigiloso
 - o Data
 - o Hora
 - o Unidade de atendimento
 - o Integrantes da família que participaram do atendimento
 - o Profissionais que efetuaram o atendimento
 - o Especialidade dos profissionais
 - o Motivos do atendimento
 - o Anotações do atendimento
97. Deve respeitar as configurações de sigilo do atendimento.
98. Deverá exibir os encaminhamentos da composição familiar e possibilitar filtrar as informações.
- a) Origem do encaminhamento
 - b) Destino do encaminhamento
 - c) Data
 - d) Situação do encaminhamento
 - e) Profissional que efetuou o encaminhamento
 - f) Especialidade do profissional
 - g) Tipo do encaminhamento de acordo com o prontuário SUAS
 - h) Observação do encaminhamento
 - i) Filtros:



- o Data do encaminhamento
 - o Profissional que efetuou o encaminhamento
 - o Especialidade do profissional
 - o Unidade de origem
99. Deverá exibir as dispensações de benefícios para a composição familiar e possibilitar filtrar as informações.
- a) Data da dispensação
 - b) Situação da dispensação (aguardando autorização, autorizado, recusado)
 - c) Pessoa que recebeu o benefício
 - d) Profissional que efetuou a dispensação
 - e) Benefícios dispensados com quantidade e valor
 - f) Filtros:
 - o Data da dispensação
 - o Profissional que efetuou a dispensação
 - o Unidade
100. Deverá exibir as avaliações de monitoramento dos serviços socioassistenciais da composição familiar e possibilitar filtrar as informações.
- a) Informações:
 - Se a avaliação é sigilosa
 - Data da avaliação
 - Quantidade de meses de acompanhamento
 - Serviço em avaliação
 - Integrante da família que está sendo avaliado
 - Profissional que efetuou a avaliação
 - Resultados da avaliação
 - Se foram disponibilizadas para a pessoa ou família todas as ofertas da assistência social (em termos de serviços, benefícios, programas e projetos) cuja necessidade havia sido identificada pelo profissional
 - Se em relação aos encaminhamentos da pessoa ou família para as demais políticas, houve atendimento efetivo e resolutivo por parte da área que recebeu os encaminhamentos
 - Se a pessoa ou família reconhece o serviço de acompanhamento como algo que contribui para a superação ou enfrentamento de seus problemas e dificuldades
 - Como o profissional classifica os resultados obtidos, até o presente momento, no qual se refere à ampliação da capacidade de enfrentamento ou superação das condições de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal por parte da pessoa ou família
 - Filtros:



- o Data da avaliação
- o Profissional que efetuou a avaliação
- o Especialidade do profissional

101. Deve respeitar as configurações de sigilo da avaliação.

Cadastro De Unidades Assistenciais

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

- a) Nome
- b) Código de identificação (ID do CRAS, CREAS ou Centro POP)
- c) Tipo da unidade (CRAS, CREAS ou Centro POP)
- d) Profissional responsável pela unidade
- e) Data de implantação
- f) Observações do cadastro
- g) Área geográfica de atuação (Rural ou Urbana)
- h) Implantação com recursos da esfera (Municipal/DF, Estadual ou Federal)
- i) Fonte de recursos principais para a execução (Municipal/DF, Estadual ou Federal)

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

- a) Município
- b) Tipo do logradouro
- c) Logradouro
- d) Bairro
- e) Número
- f) CEP
- g) Complemento

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

- a) Telefone
- b) Fax
- c) E-mail

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

- a) Unidade assistencial
- b) Distância (Metros)

106. Deverá permitir o Georreferenciamento da unidade assistencial.



107. Deverá permitir agendar eventos únicos para as unidades assistenciais com as seguintes informações:

- a) Nome do evento
- b) Unidades responsáveis pelo evento
- c) Descrição do evento
- d) Data e hora de início do evento

108. Deverá permitir o cadastro de eventos periódicos para as unidades assistenciais com as seguintes informações:

- a) Nome do evento
- b) Unidades responsáveis pelo evento
- c) Descrição do evento
- d) Data e hora de início do evento
- e) Quantidade de dias, semanas, meses ou anos de repetição
- f) Data de expiração do evento
- g) Deverá permitir agendar eventos diversos para as unidades assistenciais com as seguintes informações:
 - h) Nome do evento
 - i) Unidades responsáveis pelo evento
 - j) Descrição do evento
 - k) Datas e horas de início do evento (Obrigatório no mínimo uma data e hora)

109. Deverá permitir visualizar a agenda de eventos das unidades assistências com as seguintes opções:

- a) Agendamentos do dia
- b) Agendamentos da semana
- c) Agendamentos do mês
- d) Somente os agendamentos Pendentes

110. Deverá permitir o cadastro de cancelamento do evento da unidade assistencial;

111. Deverá permitir o cadastro de conclusão do evento da unidade assistencial;

Cadastro De Profissionais

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

113. 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)

114. 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

115. Deverá permitir o cadastro de informações do contato para os profissionais com as seguintes informações:

- a) Telefone
- b) Celular

116. Deverá permitir o cadastro de informações bancaria para os profissionais com as seguintes informações:

- a) Banco
- b) Agência
- c) Conta corrente

117. Deverá permitir a ativação e inativação dos profissionais.

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

119. 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 horária
- j) Vinculação
- k) Tipo do vínculo



l) Subtipo do vínculo

120. Deverá permitir a inativação e ativação do vínculo empregatício do profissional.

121. 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

122. Deverá permitir a alteração ou remoção do horário de expediente dos profissionais.

123. Deverá permitir o cadastro de programas assistenciais contendo as seguintes informações:

- a) Nome do programa
- b) Descrição do programa
- c) Tipo do programa (Tipos pré-cadastrados: Bolsa Família, Bolsa Cidadania, Leite das Crianças, PRONATEC/SISTEC)
- d) Oferta do programa (Benefícios, Transferência de renda, Outros)
- e) Esfera administrativa (Municipal/DF, Estadual ou Federal)

124. Deverá permitir limitar a quantidade de vagas disponíveis para o programa assistencial.

125. Deverá permitir a inativação e ativação dos programas assistenciais.

126. Deverá permitir o cadastro de pessoas e famílias para programas assistenciais com as seguintes informações:

- a) Data de entrada
- b) Motivo da inserção
- c) Valor (Somente quando o programa for de transferência de renda)
- d) Em descumprimento com as condicionalidades do programa bolsa família (Somente quando o programa for do tipo Bolsa Família)

127. Deverá permitir o cadastro de desligamento da pessoa ou da família de programas assistenciais com as seguintes informações:

- a) Data de desligamento
- b) Motivo do desligamento

Cadastro de Serviços Socioassistenciais

128. Deverá permitir o cadastro de serviços socioassistenciais.

129. Deverá permitir limitar a quantidade de vagas disponíveis para o programa assistencial.

130. Deverá permitir o cadastro dos trabalhos sociais essenciais para a execução



dos serviços socioassistenciais.

131. Deverá permitir o cadastro dos locais de oferta dos serviços socioassistenciais.

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

a) Unidade assistencial

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

c) Data de entrada

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

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

a) Data de desligamento

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

c) Descrição do motivo do desligamento

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

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

a) Profissional

b) Especialidade do profissional

c) Data do cadastro

d) Avaliação interdisciplinar

e) Plano de encaminhamentos

f) Plano de ação ou estratégia

g) Compromissos assumidos pela família

h) Parecer técnico do profissional

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

138. Deverá permitir a impressão do plano individual de atendimento.

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

a) Profissional

b) Especialidade do profissional

c) Data do cadastro



- d) Avaliação interdisciplinar
 - e) Plano de encaminhamentos
 - f) Plano de ação ou estratégia
 - g) Compromissos assumidos pela pessoa
 - h) Parecer técnico do profissional
140. Deverá permitir restringir o acesso a informações do plano de acompanhamento familiar para determinados usuários ou grupos de usuários.
141. Deverá permitir a impressão do plano de acompanhamento familiar.
142. Deverá permitir o cadastro de avaliações de acompanhamento para pessoas e famílias cadastradas nos serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
- a) Profissional
 - b) Especialidade do profissional
 - c) Data da avaliação
 - d) Quantidade de meses em acompanhamento
 - e) Descrição dos principais resultados
 - f) Foram disponibilizadas todas as ofertas da assistência social (em termos de serviços, benefícios, programas e projetos) cuja necessidade havia sido identificada pelo profissional
 - g) Se houve atendimento efetivo e resolutivo por parte da área que recebeu os encaminhamentos da pessoa ou família
 - h) Se a pessoa ou a família reconhece o serviço de acompanhamento como algo que contribui para a superação e enfrentamento de seus problemas e dificuldades
 - i) Como o profissional classifica os resultados obtidos até o presente momento, no que se referem à ampliação da capacidade de enfrentamento ou superação das condições de vulnerabilidade, risco social e pessoa por parte da pessoa ou família
143. Deverá permitir restringir o acesso a informações da avaliação de acompanhamento da pessoa ou família para determinados usuários ou grupos de usuários.
144. Deverá cadastrar automaticamente o desligamento da pessoa ou família do serviço socioassistencial e grupos do serviço quando o profissional classificar os resultados obtidos na avaliação como "Houve significativo avanço/melhora da capacidade de enfrentamento ou de superação dos riscos e vulnerabilidades, justificando-se o desligamento da pessoa/família deste serviço" com as seguintes informações:
- a) Data de desligamento (Data da avaliação)
 - b) Motivo do desligamento (Avaliação Técnica)
 - c) Descrição do motivo do desligamento (Desligado automaticamente através da avaliação técnica.)
145. Deverá cadastrar automaticamente o desligamento da pessoa ou família do



serviço socioassistencial e grupos do serviço quando o profissional classificar os resultados obtidos na avaliação como "A pessoa/família não está interessada em continuar recebendo atenções deste serviço" com as seguintes informações:

- a) Data de desligamento (Data da avaliação)
- b) Motivo do desligamento (Evasão ou Recusa)
- c) Descrição do motivo do desligamento (Desligado automaticamente através da avaliação técnica.)

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

- a) Nome do grupo
- b) Descrição do grupo
- c) Público alvo

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

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

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

- a) Data de desligamento
- b) Motivo de desligamento (Avaliação Técnica, Evasão ou Recusa, Mudança de Município, Falecimento, Inconsistência Cadastral, Determinação Judicial, Outro)
- c) Descrição do motivo de desligamento

Cadastro de Encaminhamentos

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

- a) Nome
- b) CNPJ
- c) Telefone
- d) Município
- e) Tipo do logradouro
- f) Logradouro
- g) Bairro
- h) CEP
- i) Número
- j) Complemento

151. Deverá permitir o Georreferenciamento o órgão da rede socioassistencial.

152. Deverá permitir o cadastro de encaminhamentos para pessoas com as



seguintes informações:

- a) Unidade assistencial
- b) Profissional
- c) Especialidade do profissional
- d) Data do encaminhamento
- e) Tipo do encaminhamento (De acordo com a tabela de tipos de encaminhamentos do manual de registro mensal de atendimentos do Formulário 2 de 2012/2013)
- f) Destino do encaminhamento (Unidade de saúde, unidade assistencial ou órgão da rede socioassistencial)
- g) Observações do encaminhamento

153. Deverá permitir o cadastro de contra referência para encaminhamentos realizados com as seguintes informações:

- a) Data de contra referência
- b) Nome do profissional que atendeu o encaminhamento
- c) Telefone de contato do profissional
- d) Anotações de contra referência

154. Deverá permitir o cadastro de digitalizações de documentos no cadastro de contra referência do encaminhamento.

155. Deverá permitir visualizar no cadastro de contra referência as informações do encaminhamento.

156. Deverá permitir a impressão do formulário do encaminhamento.

Dispensação de Benefícios

157. Deverá permitir o cadastro de tipos de benefícios.

158. Deverá permitir o cadastro de subtipos de benefícios.

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

- a) Nome do benefício
- b) Tipo do benefício
- c) Subtipo do benefício
- d) Valor base
- e) Nº da lei
- f) Observações do cadastro

160. Deverá permitir ativar e inativar o benefício

161. Deverá permitir o cadastro de usuários para autorizar a dispensação do benefício.

162. Deverá permitir o cadastro da forma de dispensação do benefício com controle de quota ou não.



163. Deverá permitir o cadastro de quotas municipais para benefícios com as seguintes informações:

- a) Data inicial
- b) Data final
- c) Tipo do controle (Quantidade ou valor)
- d) Quantidade da quota

164. Deverá permitir a configuração de quotas para unidades assistenciais específicas utilizando a quota municipal com as seguintes informações:

- a) Unidade assistencial
- b) Quantidade da quota (O valor não pode ultrapassar o valor da quota municipal)
- c) Deverá permitir configurar o modelo de comprovante de dispensação por benefício.

165. Deverá disponibilizar ferramenta para modelagem do comprovante de dispensação do benefício, a ferramenta deve conter variáveis com informações da dispensação como:

- a) Dispensação (Data, Pessoa, Profissional, Unidade)
- b) Pessoa (Nome, Endereço, CPF, RG, NIS, Telefone)
- c) Profissional (Nome, Especialidade)
- d) Unidade (Nome, Endereço, Telefone)
- e) Deverá permitir o cadastro de dispensação de um ou mais benefícios para pessoas com as seguintes informações:
 - o Profissional
 - o Data e hora da dispensação
 - o Unidade assistencial
 - o Benefícios
 - o Quantidades
 - o Valores unitários
 - o Valores totais
 - o Observações da dispensação

166. Deverá permitir o cadastro de digitalizações de documentos para dispensação de benefícios.

167. Deverá permitir a visualização da quantidade total de benefícios e valor total dos benefícios da dispensação.

168. Deverá permitir o cadastro de cancelamento da dispensação de benefícios.

169. Quando a dispensação contiver benefícios que necessitam de autorização para dispensação a situação da mesma deve ficar como "Pendente".

170. Deverá cadastrar automaticamente um alerta para o usuário que autoriza a dispensação de um determinado benefício que foi dispensado.



171. Deverá permitir o cadastro de autorização de dispensação de benefícios com as seguintes informações:

- a) Data da autorização
- b) Usuário que autorizou
- c) Deverá permitir o cadastro de rejeição de dispensação de benefícios com as seguintes informações:
- d) Data da rejeição
- e) Usuário que rejeitou
- f) Motivo da rejeição
- g) Deverá permitir a impressão do comprovante de dispensação.

Empréstimos de Equipamentos e Materiais

172. Deverá permitir o cadastro de equipamentos e matérias com as seguintes informações:

- a) Nome
- b) Referência
- c) Valor
- d) Observações do cadastro

173. Deverá permitir o cadastro de foto para os equipamentos e materiais.

174. Deverá permitir a ativação e inativação dos equipamentos e materiais.

175. Deverá permitir o cadastro de estoque para equipamentos e materiais com as seguintes informações:

- a) Unidade assistencial
- b) Quantidade

176. Deverá permitir o cadastro de entradas de equipamentos e materiais no estoque.

177. 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

178. 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

179. Deverá permitir reagendar a data de devolução dos equipamentos e materiais.

180. Deverá permitir o cadastro de cancelamento do empréstimo de equipamentos e materiais.

181. Deverá permitir o cadastro de devolução do empréstimo de equipamentos e materiais com as seguintes informações:

a) Data da devolução

b) Anotações da devolução

182. Deverá permitir visualizar no cadastro de devolução as informações do empréstimo e a situação da devolução.

183. Deverá permitir a impressão do formulário de empréstimo de equipamentos e materiais.

184. Deverá permitir o cadastro do termo do empréstimo para cada unidade assistencial.

Atendimento Individual

185. 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

186. Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento psicossocial.

187. Deverá permitir o cadastro de atendimento psicossocial para serviços socioassistenciais.

189. Deverá permitir o cadastro de atendimento psicossocial para programas assistenciais.

190. Deverá permitir o cadastro de atendimento psicossocial com múltiplos profissionais.

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

192. 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.



193. Deverá permitir o cadastro de pessoa ou família ausente para atendimento na lista de chegada.

Atendimento Coletivo

194. 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

195. Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento coletivo.

196. Deverá permitir o cadastro de atendimento coletivo para serviços socioassistenciais.

197. Deverá permitir o cadastro de atendimento coletivo para programas assistenciais.

198. Deverá permitir o cadastro de atendimento coletivo com múltiplos profissionais.

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

Atendimento de Grupos

200. 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

201. Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento de grupos.

202. Deverá listar todos os integrantes dos grupos selecionados e permitir o cadastro de ausência ou presença para cada pessoa ou família no atendimento.

203. Deverá permitir o cadastro de atendimento de grupos com múltiplos profissionais.

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

205. 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

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

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

208. Deverá permitir o cadastro de cancelamento do agendamento do atendimento de grupos.

Prontuário de Atendimentos da Pessoa

209. 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.

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

Prontuário de Atendimentos da Família

211. Deverá permitir a visualização das informações dos atendimentos psicossociais, atendimentos coletivos e atendimento de grupos da família ou de qualquer pessoa de sua composição familiar em um único lugar, permitindo a utilização de filtros.

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

Histórico da Pessoa

213. 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



214. 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

215. 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)

216. 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)

217. 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)

218. Deverá permitir visualizar os benefícios que a pessoa recebeu com as seguintes



informações:

- a) Data Benefício Profissional
- b) Unidade assistencial Quantidade
- c) Valor total recebido
- d) Situação da dispensação (Concluída, aguardando autorização, rejeitadas ou canceladas)

219. 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

220. 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

h) Deverá permitir visualizar a composição familiar da família da pessoa com as seguintes informações:

- o Nome da pessoa
- o Idade
- o Escolaridade
- o Portadora de necessidades especiais
- o Renda da pessoa
- o Parentesco com o responsável da família

221. 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

222. 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

223. Deverá permitir visualizar as rendas da pessoa com as seguintes informações:

a) Tipo da renda

b) Valor

c) Data da inclusão ou atualização

d) Deverá permitir visualizar as despesas da pessoa com as seguintes informações:

o Tipo da despesa

o Valor

o Data da inclusão ou atualização

224. 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

Registro Mensal de Atendimentos

225. Deverá gerar automaticamente o registro mensal de atendimentos do CRAS, CREAS e Centro POP através dos cadastros realizados no sistema.

226. Deverá gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do CRAS respeitando o manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução Nº 04/2011 altera pela resolução Nº20/2013 da comissão INTERGESTORES TRIPARTITE – CIT.

227. Deverá gerar o Formulário 2 do registro mensal de atendimento do CRAS que lista as famílias que ingressaram no serviço socioassistencial PAIF no mês de referência.

228. Deverá gerar a exportação XML do Formulário 1 do registro mensal de atendimento do CRAS.

229. Deverá gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do CREAS



respeitando o manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução Nº 04/2011 altera pela resolução Nº20/2013 da comissão INTERGESTORES TRIPARTITE – CIT.

230. Deverá gerar o Formulário 2 do registro mensal de atendimento do CREAS que lista as famílias e indivíduos que ingressaram no serviço socioassistencial PAEFI no mês de referência.

231. Deverá gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do Centro POP respeitando o manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução Nº 04/2011 altera pela resolução Nº20/2013 da comissão INTERGESTORES TRIPARTITE – CIT.

232. Deverá permitir o cadastro de configuração de profissionais que terão seus atendimentos contabilizados no registro mensal de atendimentos do CRAS, CREAS e Centro POP.

Importação de Arquivos

233. Deverá permitir a importação do arquivo de dados do programa bolsa família, contendo as informações disponibilizadas pelo MDS.

234. Deverá permitir a importação da folha de pagamento do programa bolsa família, disponibilizada periodicamente para cada município, atualizando os dados já existentes na base de dados.

Relatórios

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

- a) Código familiar
- b) Código da família no cadastro único da caixa econômica federal
- c) Data da última alteração no cadastro único da caixa econômica federal
- d) Bairro
- e) Tempo de moradia da família no município
- f) Situação do domicílio da família
- g) Quantidade de integrantes na família
- h) Quantidade de integrantes deficientes na família
- i) Quantidade de integrantes idosos na família
- j) Renda familiar total
- k) Renda per capita
- l) Famílias por bairro
- m) Famílias por faixa de renda
- n) Famílias por tempo de moradia no município
- o) Familiar por situação do domicílio

236. 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:
 - ☐ Por vulnerabilidade
 - ☐ Por faixa etária
 - ☐ Por bairro

237. 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:
 - ☐ Por vulnerabilidade
 - ☐ Por faixa etária
 - ☐ Por bairro
 - ☐ Por períodos de datas

238. 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:
 - ☐ Por vulnerabilidade
 - ☐ Por bairro
 - ☐ Por faixa etária

239. 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:

o Por vulnerabilidade

o Por bairro

o Por faixa etária

o Por períodos de datas

240. 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:

o Por unidade

o Por profissional

o Por bairro da pessoa atendida

o Por motivo do atendimento

o Por períodos de datas

241. 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

c) Deve permitir utilização dos seguintes filtros:

o Por unidade

o Por profissional

o Por períodos de datas

242. 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:

o Por tipo do encaminhamento

o Por unidade de origem

o Por local de destino



o Por períodos de datas

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

- a) Código do benefício
- b) Nome do benefício
- c) Forma de dispensação
- d) Quantidade dispensada
- e) Valor total dispensado
- f) Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:
 - o Por unidade
 - o Por benefício
 - o Por pessoa
 - o Por família
 - o Por períodos de datas

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

- a) Código da pessoa
- b) Nome da pessoa
- c) Sexo
- d) Idade
- e) Data da dispensação
- f) Quantidade dispensada
- g) Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:
 - o Por unidade
 - o Por benefício
 - o Por pessoa
 - o Por família

7.15 MÓDULO DE REGULAÇÃO

Registro de Solicitação de Exames

1. Disponibilizar o acesso ao histórico dos exames do paciente;
2. Deverá possuir impressão de requisição de exames;
3. Deverá possuir campo para carimbo e assinatura do médico solicitante;
4. Alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua requisição para o mesmo procedimento, informando a situação atual: Requisitado;



Agendado;

5. Alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua casos de absenteísmo (falta ou atraso);

6. Permitir a exclusão de uma requisição de exames, perante a informação de uma justificativa que deverá estar disponível junto ao histórico de cancelamentos do paciente para fins de auditoria;

7.16 MÓDULO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

1. O software deverá possuir consulta da lista de agravos notificáveis;

2. Possibilitar a definição da obrigatoriedade de notificação para determinado agravo;

3. Deverá permitir a identificação dos agravos notificados por: Período; Unidade; Paciente; Agravo;

4. Possibilitar a definição da obrigatoriedade de investigação para determinado agravo;

5. Possibilitar a definição da obrigatoriedade de investigação para determinado agravo;

6. Deverá permitir realizar a conclusão da investigação contendo no mínimo as seguintes informações: Se caso é autóctone; Município de origem do caso; Unidade Federativa de origem do caso; Bairro de origem do caso; País de origem do caso; Data do encerramento do caso; Classificação Final (Confirmado/Descartado); Critério de Confirmação/Descarte; Evolução do Caso; Data do Óbito (quando o caso tenha evoluído para óbito);

7. Permitir a emissão do formulário de notificação;

8. Deverá possuir a visualização/impressão do extrato epidemiológico do usuário/paciente;

9. Deverá possuir cadastro de Investigador contendo no mínimo as seguintes informações: Nome completo; Cargo; Conselho Regional da Classe; Número da matrícula;

10. Deverá permitir cadastrar/alterar a ficha de investigação a ser utilizada, de forma dinâmica e intuitiva, permitindo criar multidependências para uma pergunta, além de ordenar o questionário apenas arrastando as perguntas;

11. Deverá permitir cadastrar orientações sobre o preenchimento da ficha de investigação;

12. Deverá prever integração com sistema de gestão da saúde, com isso gerando automaticamente registros de processo de investigação assim que identificado qualquer agravo notificável em atendimentos na rede municipal de saúde;

13. Deverá possuir relacionamento entre as diversas fichas de investigação cadastradas com as CID's de notificação compulsórias, para que o sistema possa definir automaticamente qual ficha de investigação utilizar para cada gravidade;

14. Deverá permitir a emissão da ficha de notificação negativa;

15. Deverá permitir cadastrar orientações sobre o preenchimento da ficha de investigação;



7.17 MÓDULO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1. Deverá permitir o cadastro de agentes fiscais contendo no mínimo as informações:
 - a. Nome do agente
 - b. Cargo
 - c. Registro
 - d. Conselho Regional do registro
 - e. Estado do registro
2. Deverá permitir o cadastro de grupos de fiscais, sendo possível relacionar um fiscal a vários grupos
3. Deverá permitir o cadastro de veículos usados na emissão de licenças de transporte contendo no mínimo as informações:
 - a. Placa
 - b. Nome
 - c. Tipo (Pré-cadastrados pelo usuário)
 - d. Modelo
 - e. Ano
 - f. Cor
 - g. Chassi
 - h. RENAVAM
 - i. Tipo de Carrocerias (Pré-cadastrada pelo usuário)
 - j. Número de Eixos
 - k. Marca
4. Deverá possuir cadastro dos tipos de denúncia.
5. Possuir cadastro de Leis/Decretos, para utilização no enquadramento fiscal nos autos de intimação, infração e penalidade.
6. Permitir o usuário pré-cadastrar irregularidades relacionando-as com seus enquadramentos, medidas para regularização e prazo para cumprimento e permitir que as mesmas sejam relacionadas nas emissões de autos de intimação, infração e penalidade.
7. Permitir o cadastro de documentos a serem solicitados pela Vigilância Sanitária para liberação de Alvarás/Licenças Sanitárias, habite-se e Licença de Transportes, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - a. Se o documento será comum a todos os estabelecimentos
 - b. Se o documento será de apresentação obrigatória
 - c. Se o documento deverá ser reapresentado a cada ano
8. Deverá possuir cadastro de Estabelecimentos contendo no mínimo os seguintes dados:
 - a. Horário de expediente



- b. Tipo do Estabelecimento
- c. Serviços farmacêuticos prestados
- d. Contador e. Inscrição municipal
- f. Data de início das atividades
- g. Área construída
- h. Deverá permitir informar a Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE) exercida pelo estabelecimento, possibilitando informar vários CNAE's a um mesmo estabelecimento, sendo possível ainda definir quais serão impressos no Alvará/Licença Sanitária.
- 9. Deverá possibilitar informar um ou mais sócios/proprietários para um mesmo estabelecimento.
- 10. Deverá permitir informar um ou mais responsáveis legais pelo estabelecimento.
- 11. Deverá permitir informar um ou mais responsáveis técnicos pelo estabelecimento contendo no mínimo os seguintes dados:
 - a. CPF
 - b. Endereço completo
 - c. Número do Registro no Conselho
 - d. Conselho Regional ao qual o profissional está credenciado
- 12. Incluir um ou mais horários de expediente contendo horário inicial e final e dias da semana.
- 13. Possibilitar emissão do termo de Assunção de Responsabilidade Técnica contendo os dados do responsável técnico e estabelecimento.
- 14. Possibilitar emissão do termo de Baixa de Responsabilidade Técnica contendo os dados do responsável técnico e estabelecimento.
- 15. Deverá permitir relacionar todos os veículos do estabelecimento.
- 16. Deverá permitir informar todos os imóveis pertencentes a entidade para emissão do habite-se, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - a. Nome do imóvel
 - b. Tipo de Construção (Pré-cadastrada pelo usuário)
 - c. Número de Pavimentos
 - d. Área construída
 - e. Área Total
 - f. Lote
 - g. Quadra
 - h. Loteamento
 - i. Endereço completo



17. Deverá permitir informar o albergante de cada estabelecimento.
18. Deverá permitir relacionar ao cadastro do estabelecimento todos os documentos que devem ser apresentados pelo contribuinte.
19. Permitir acesso a lista de documentos exigidos possibilitando alterá-la.
20. Deverá possibilitar Inativar/Reativar o cadastro do estabelecimento.
21. Deverá permitir realizar a baixa definitiva do estabelecimento registrando a informação do motivo e o responsável pela baixa para fins de auditoria
22. Deverá possuir cadastro de mantenedoras possuindo no mínimo as seguintes informações:
 - a. CPF/CNPJ
 - b. Razão Social
 - c. Fantasia
 - d. Logradouro
 - e. Bairro
 - f. CEP
 - g. Cidade
 - h. UF
23. Deverá possuir cadastro de mantidas possuindo no mínimo as seguintes informações:
 - a. Mantenedora
 - b. Razão Social
 - c. Fantasia
 - d. Logradouro
 - e. Bairro
 - f. CEP
 - g. Cidade
 - h. UF
24. Deverá permitir que uma mesma pessoa possa ser cadastrada como sócio, responsável técnico e responsável legal em um mesmo estabelecimento.
25. Permitir que um sócio/proprietário possa ser relacionado a mais de um estabelecimento.
26. Permitir que um responsável legal seja relacionado a mais de um estabelecimento.
27. Permitir que um responsável técnico seja relacionado a mais de um estabelecimento.



28. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de cadastro de entidade, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância sanitária;

29. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de exclusão de entidade, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância sanitária; **ROTEIROS DE INSPEÇÃO**

30. O sistema deverá permitir o cadastro de diversos roteiros de inspeção bem como a manutenção nos mesmos.

31. O sistema deverá permitir que seja definida o tipo de resposta esperada para cada pergunta do roteiro. Respostas contendo textos, números, marcação única com ou sem observação, marcações múltiplas com ou sem observação, seleção, data, entre outras).

32. Permitir a duplicação de perguntas em um mesmo questionário, facilitando a sua criação

33. Permitir relacionar perguntas a determinadas respostas da pergunta anterior, criando assim dependências entre perguntas, auxiliando a sequência correta da execução das tarefas no ato da inspeção

34. Para fins de manutenção e alteração de um roteiro, o sistema deverá possibilitar a ordenação das perguntas, bem como criar as dependências entre perguntas de forma intuitiva e facilitada e que não obrigue a exclusão de itens do mesmo para a sua conclusão, através de um painel dinâmico e intuitivo em que o usuário possa apenas arrastar ou ordenar as perguntas de um ponto a outro ou de uma pergunta a outra

35. Deverá permitir a criação de perguntas sem restrição de níveis de dependência de uma pergunta para outra **AGENDA DO FISCAL**

36. Deverá permitir o cadastro de agendas para os fiscais contendo as seguintes informações e não permitindo sobreposição de agendas: a. Data de início da agenda b. Horário inicial e final de atendimento do fiscal. c. Dias da semana em que o fiscal irá possuir agenda.

37. Deverá permitir o gerenciamento de agendas para os fiscais permitindo incluir, alterar e excluir agendamentos realizado.

38. Deverá permitir cadastrar ausências dos fiscais, contendo no mínimo as seguintes informações:

a. Fiscal.

b. Data e hora do início da ausência.

c. Data e hora do fim da ausência.

d. Motivo.

39. Deverá bloquear a inclusão de agendamentos em dias e horários em que o fiscal esta ausente.

PROCESSOS PÚBLICOS



40. Permitir a inclusão de novos processos públicos contendo no mínimo as seguintes informações:

- a. Entidade
- b. Tipo do Processo
- c. Um ou mais Agentes Fiscais
- d. Um ou mais Roteiros de Inspeção e. Veículos (no caso de um processo público referente a emissão de Licença de Transporte)
- f. Imóveis (no caso de um processo público referente a emissão de habite-se)

41. Deverá permitir anexar uma ou mais imagens a cada processo.

42. Permitir informar vários pareceres para um mesmo processo contendo no mínimo as seguintes informações:

- a. Situação (Deferido, Indeferido ou Pendente)
- b. Data do parecer
- c. Título
- d. Descrição

43. Bloquear a emissão da Licença de Transporte, Alvará/Licença Sanitária e/ou habite-se quando o processo não possuir um parecer favorável.

44. Deverá permitir a inclusão de termos ao processo público contendo no mínimo as seguintes informações:

- a. Tipo do Termo, podendo ser:
- b. Data
- c. Embasamento
- d. Exigências
- e. Previsão de entrega do termo
- f. Número de vias
- g. Data de recebimento
- h. Responsável Técnico do estabelecimento
- i. Responsável Legal do estabelecimento
- j. Fiscal(is) envolvido(s) na emissão do termo

45. Deverá permitir a impressão dos termos, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.

46. Deverá permitir a inclusão do auto de infração contendo no mínimo as seguintes informações:

- a. Data
- b. Infrator



- c. Enquadramento Fiscal
 - d. Irregularidade
 - e. Data em que foi entregue
 - f. Horário em que foi entregue
 - g. Responsável pelo recebimento do auto
 - h. Agente(s) fiscal(is) que emitiu o auto
47. Deverá relacionar o auto de infração com auto de intimação e com o auto de penalidade.
48. Deverá permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do auto de intimação.
49. Possibilitar a impressão do auto de infração, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.
50. Deverá permitir o cancelamento de um auto de infração.
51. Deverá permitir a inclusão do auto de intimação contendo no mínimo as seguintes informações:
- a. Data
 - b. Intimado
 - c. Enquadramento
 - d. Irregularidade
 - e. Exigências
 - f. Prazo para atender as exigências
 - g. Data em que foi entregue
 - h. Horário em que foi entregue
 - i. Responsável pelo recebimento do auto
 - j. Agente(s) fiscal(is) que emitiu o auto
52. Permitir que seja relacionado o auto de infração e o auto de penalidade com o auto de intimação.
53. Deverá permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do auto de infração.
54. Possibilitar a impressão do auto de intimação, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.
55. Deverá permitir o cancelamento de um auto de intimação
56. Deverá permitir a inclusão do auto de Penalidade contendo no mínimo as seguintes informações:
- a. Data



- b. Penalizado
 - c. Tipo de Penalidade
 - d. Ato/Fato que gerou a penalidade
 - e. Enquadramento
 - f. Data em que foi entregue
 - g. Horário em que foi entregue
 - h. Responsável pelo recebimento do auto
 - i. Agente(s) Fiscal(is) que emitiu o auto
57. Permitir que seja relacionado ao auto de penalidade, o auto de intimação e o auto de infração.
58. Deverá permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do auto de penalidade.
59. Possibilitar a impressão do auto de penalidade, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.
60. Deverá permitir o cancelamento de um auto de penalidade.
61. Deverá permitir o usuário informar quais dos documentos solicitados pela vigilância sanitária foram apresentadas, possibilitando o usuário anexar os documentos entregues.
62. Deverá bloquear a emissão do Alvará/Licença Sanitária, habite-se e/ou Licença de transporte enquanto não for apresentado todos os documentos obrigatórios.
63. Deverá permitir a emissão das taxas de emissão de alvará sanitário.
64. Deverá permitir a emissão das taxas de emissão de licença de transporte.
65. Deverá permitir a realização das vistorias, respondendo às perguntas dos roteiros de inspeção, seguindo a ordem das perguntas definidas no cadastrado, bem como o tipo de informação aceita como resposta para cada pergunta.
66. Deverá permitir que na vistoria seja respondido a mais de um roteiro de inspeção.
67. Deverá permitir que na vistoria um mesmo roteiro seja respondido mais de uma vez.
68. Deverá permitir que o usuário navegue entre as perguntas ou selecione diretamente a pergunta que pretende responder.
69. Deverá possibilitar a impressão do alvará sanitário após a conclusão da vistoria.
70. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de emissão do alvará sanitário, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância sanitária;
71. Deverá permitir a emissão de forma individual ou conjunta da licença de transporte para cada veículo do processo.
72. Deverá permitir a emissão de forma individual ou conjunta do habite-se para cada imóvel do processo.



73. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de emissão da licença de transporte, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância sanitária;

74. Deverá permitir o registro e a emissão da baixa do alvará sanitário

75. O sistema deverá possuir a facilidade de emissão de alvarás sanitários em lotes por combinação de parâmetros como:

- a. Data de Vencimento
- b. Ramo de Atividade
- c. Razão Social
- d. Nome Fantasia

DENÚNCIAS

76. Deverá possuir cadastro de Tipo de Denúncias

77. Deverá permitir o registro de denúncias contendo no mínimo as seguintes informações:

- a. Tipo de Denúncia (Pré-cadastrada)
- b. Subtipo de denúncia(Pré-cadastrada)
- c. Data
- d. Denunciado (Contendo nome completo, endereço, número, complemento, bairro, cidade, UF e telefone)
- e. Denunciante (Contendo nome completo, endereço, número, complemento, bairro, cidade, UF e telefone)
- f. Descritivo da denúncia

g. Agentes Fiscais, tendo a possibilidade de informar um grupo ou mais de fiscais.

78. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de recebimento de denúncias, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância sanitária;

79. Deverá permitir o registro de pareceres para cada denúncia, contendo no mínimo as seguintes informações: a. Situação (Pendente, Deferido ou Indeferido) b. Data c. Título do Parecer d. Descrição

80. Deverá permitir anexar uma ou mais imagens a cada parecer

81. Deverá permitir anexar uma ou mais imagens para cada denúncia.

82. Deverá permitir a inclusão do auto de infração contendo no mínimo as seguintes informações:

- a. Data
- b. Infrator
- c. Enquadramento Fiscal
- d. Irregularidade



- e. Data em que foi entregue
- f. Horário em que foi entregue
- g. Responsável pelo recebimento do auto
- h. Agente(s) fiscal(is) que emitiu o auto
- 83. Deverá relacionar o auto de infração com auto de intimação e com o auto de penalidade.
- 84. Deverá permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do auto de infração.
- 85. Possibilitar a impressão do auto de infração, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.
- 86. Deverá permitir o cancelamento de um auto de infração.
- 87. Deverá permitir a inclusão do auto de intimação contendo no mínimo as seguintes informações:
 - a. Data
 - b. Intimado
 - c. Enquadramento
 - d. Irregularidade
 - e. Exigências
 - f. Prazo para atender as exigências
 - g. Data em que foi entregue
 - h. Horário em que foi entregue
 - i. Responsável pelo recebimento do auto
 - j. Agente(s) fiscal(is) que emitiu o auto
- 88. Permitir que seja relacionado o auto de infração e o auto de penalidade com o auto de intimação.
- 89. Deverá permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do auto de intimação.
- 90. Possibilitar a impressão do auto de intimação, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.
- 91. Deverá permitir o cancelamento de um auto de intimação
- 92. Deverá permitir a inclusão do auto de Penalidade contendo no mínimo as seguintes informações:
 - a. Data
 - b. Penalizado
 - c. Tipo de Penalidade



d. Ato/Fato que gerou a penalidade

e. Enquadramento

f. Data em que foi entregue

g. Horário em que foi entregue

h. Responsável pelo recebimento do auto

i. Agente(s) Fiscal(is) que emitiu o auto

93. Permitir que seja relacionado ao auto de penalidade, o auto de intimação e o auto de infração.

94. Deverá permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do auto de penalidade.

95. Possibilitar a impressão do auto de penalidade, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.

96. Deverá permitir o cancelamento de um auto de penalidade.

97. Deverá permitir a impressão da denúncia.

98. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de atendimento a denúncia, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância sanitária;

EMISSION DE BOLETOS

99. Deverá permitir a inclusão de boletos, contendo no mínimo as seguintes informações:

a. Banco

b. Número do Convênio

c. Sacado

d. Vencimento

e. Valor

100. Deverá possibilitar a impressão e reimpressão dos boletos.

REGISTRO DE PRODUÇÃO

101. Deverá permitir o registro do boletim de produção ambulatorial (BPA) em formato SIASUS

102. Deverá gerar a prévia do boletim de produção ambulatorial (BPA) impresso;

103. Deverá gerar o boletim de produção ambulatorial (BPA) consolidado impresso;

REQUISIÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA

104. Deverá possuir um cadastro de tipo de notificação contendo no mínimo as seguintes informações:

a. Descrição



- b. Número de receitas por bloco
 - c. Tipo de Numeração dos blocos
 - d. Código do estado, região e município para composição do número da receita e. Observações
105. Deverá permitir cadastrar os lotes de receitas recebidas da regional de saúde para distribuição.
106. Deverá possuir cadastro de requisitante contendo no mínimo as seguintes informações:
- a. CPF/CNPJ Requisitante
 - b. Nome
 - c. Endereço Completo
 - d. Telefone
 - e. CBO da Especialidade
 - f. Registro no conselho de classe
 - g. Conselho de classe
107. Deverá permitir anexar ao cadastro do requisitante todos os documentos exigidos pela vigilância sanitária.
108. Deverá gerar registro da requisição de notificação de receita contendo no mínimo as seguintes informações:
- a. Requisitante
 - b. Agente Fiscal
 - c. Tipo de notificação
 - d. Número de blocos
109. Deverá controlar a liberação dos blocos de receitas vindo da regional, não permitindo liberar mais blocos do que o existente, bem como deve controlar a numeração entregue a cada requisitante.
110. Possibilitar a impressão em 2 vias da requisição de notificação de receita.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA
"Mata cidade da Pedra que foi Madeira"
Rua do Comércio, nº 495 – Centro – CEP 97410-000 – Mata (RS)
Fone/ Fax: 55 3259 1122
E-mail: prefeitura@mata.rs.gov.br
Site: www.mata.rs.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 16/2020
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº: 01/2020

ANEXO II MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o (a) Sr.(a) _____,
Portador(a) da cédula de identidade n.º _____ e CPF
Nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Mata/RS, na
modalidade de **Pregão Presencial**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe
plenos poderes para pronunciar-se em nome da
empresa _____,
endereço _____ Cidade: _____,
CEP: _____ - CNPJn.º _____, Email _____,
telefone: () _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais
atos inerentes ao certame.

_____, ____/____/____.
Local e data

Assinatura: _____
Nome do dirigente da empresa

Obs.: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA
"Mata cidade da Pedra que foi Madeira"
Rua do Comércio, nº 495 – Centro – CEP 97410-000 – Mata (RS)
Fone/ Fax: 55 3259 1122
E-mail: prefeitura@mata.rs.gov.br
Site: www.mata.rs.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 16/2020
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº: 01/2020

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO

_____ (Razão Social da licitante), inscrita no CNPJ nº
_____, através de seu Contador/Técnico em Contabilidade, o Sr(a)
_____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que a empresa
supra citada é enquadrada como :

- a) () **Microempresa**, conforme Lei Complementar nº 123/06;
- b) () **Empresa de Pequeno Porte**, conforme Lei Complementar nº 123/06;
- c) () **Micro Empreendedor Individual**, conforme Lei Complementar nº 123/06;
- d) () **Cooperativa**, conforme Lei Complementar nº 123/06.

_____/____, ____ de _____ de 2020.

Ass. Contador ou Téc. Contábil e carimbo com CRC



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA
"Mata cidade da Pedra que foi Madeira"
Rua do Comércio, nº 495 – Centro – CEP 97410-000 – Mata (RS)
Fone/ Fax: 55 3259 1122
E-mail: prefeitura@mata.rs.gov.br
Site: www.mata.rs.gov.br

PROCESSO Nº: 16/2020
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº: 01/2020

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE MENORES.

A Empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____/_____-_____, sediada na cidade de _____ Estado _____ à rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____-_____, fone: _____, Fax _____, **DECLARA** sob as penas da lei, que até presente data *inexistem fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação nesta licitação*, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. **DECLARA** também que não possui em seu quadro de pessoal menores de 18 anos em horários noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda qualquer trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos de acordo com artigo 7º da CF de 1988, acrescentado pela EC 20/1998 e regulamentada também pela CLT, Arts. 80, 192, 402, 446 e 792, e que tomou conhecimento de todas as informações necessárias à perfeita execução do objeto da presente licitação.

_____/_____/_____/2020.

Nome do Declarante: _____

CPF: _____ Cédula de Identidade: _____

ASSINATURA DO DECLARANTE



PROCESSO Nº: 16/2020
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº: 01/2020

ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA

LOTE I - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL					
Item	Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas	Valor unitário	Valor total
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA				
1.1	1	Serviço	Serviços de Diagnóstico		
1.2	1	Serviço	Serviços de Configuração		
1.3	1	Serviço	Serviços de Migração de informações		
1.4	1	Serviço	Serviços de Habilitação do sistema para uso		
Subtotal Item 1 ----->					
2	TREINAMENTO DE USUÁRIOS				
2.1	1	Serviço	Serviços de treinamento dos usuários		
Subtotal Item 2 ----->					
3	LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA - MÓDULOS				
CONTABILIDADE PÚBLICA					
3.1	12	Meses	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO		
3.2	12	Meses	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS		
3.3	12	Meses	CONTROLE INTERNO		
RECURSOS HUMANOS					
3.4	12	Meses	FOLHA DE PAGAMENTO		
SUPRIMENTOS					
3.5	12	Meses	COMPRAS E LICITAÇÕES		
3.6	12	Meses	INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS		
3.7	12	Meses	PATRIMÔNIO		
3.8	12	Meses	ALMOXARIFADO		
3.9	12	Meses	CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS		
PORTAIS E SERVIÇOS					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA
"Mata cidade da Pedra que foi Madeira"
Rua do Comércio, nº 495 – Centro – CEP 97410-000 – Mata (RS)
Fone/ Fax: 55 3259 1122
E-mail: prefeitura@mata.rs.gov.br
Site: www.mata.rs.gov.br

3.10	12	Meses	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E WEB SITE		
3.11	12	Meses	PORTAL DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO		
3.12	12	Meses	MEMORANDO, PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL		
APLICATIVO MOBILE					
3.13	12	Meses	APP (APLICATIVO ANDROID e IOS)		
FISCAL					
3.14	12	Meses	ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA		
3.15	12	Meses	NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS		
3.16	12	Meses	FISCALIZAÇÃO		
TRIBUTÁRIO					
3.17	12	Meses	ARRECADAÇÃO		
3.18	12	Meses	IPTU E TAXAS		
3.19	12	Meses	ITBI E TAXAS		
3.20	12	Meses	ISS E TAXAS		
3.21	12	Meses	RECEITAS DIVERSAS		
3.22	12	Meses	DÍVIDA ATIVA		
LEGISLAÇÃO E PROCURADORIA					
3.23	12	Meses	Módulo legislação e Procuradoria		
Subtotal Item 3 ----->					
4	CÂMARA DE VEREADORES				
4.1	12	Meses	Sistema completo, integrado com o Poder Executivo		
Subtotal Item 4 ----->					
5	DATA CENTER DO SISTEMA				
5.1	12	Meses	PROVIMENTO DE DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e bkp)		
Subtotal Itens 5 ----->					
6	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)				
6.1	130	Hora	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local.		
6.2	250	Hora	Serviços de personalização e customização de		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA
"Mata cidade da Pedra que foi Madeira"
Rua do Comércio, nº 495 – Centro – CEP 97410-000 – Mata (RS)
Fone/ Fax: 55 3259 1122
E-mail: prefeitura@mata.rs.gov.br
Site: www.mata.rs.gov.br

			softwares e serviços correlatos.		
Subtotal Item 6 ----->					
VALOR TOTAL ESTIMADO (item 1,2,3,4,5,6) ----->					

LOTE II - SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL					
Item	Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas	Valor unitário	valor total
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL				
1.1	1	Serviço	Serviços de Diagnóstico		
1.2	1	Serviço	Serviços de Configuração		
1.3	1	Serviço	Serviços de Migração de informações		
1.4	1	Serviço	Serviços de Habilitação do sistema para uso		
Subtotal Item 1 ----->					
2	TREINAMENTO DE USUÁRIOS				
2.1	1	Serviço	Serviços de treinamento dos usuários		
Subtotal Item 2 ----->					
3	LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA – MÓDULOS				
3.1	12	Meses	Cadastros Nacionais		
3.2	12	Meses	Agendamento		
3.3	12	Meses	Faturamento		
3.4	12	Meses	Ambulatório		
3.5	12	Meses	Farmácia		
3.6	12	Meses	Prontuário Médico		
3.7	12	Meses	Prontuário Odontológico		
3.8	12	Meses	Controle de TFD		
3.9	12	Meses	E-SUS (Atenção Básica)		
3.10	12	Meses	Imunizações		
3.11	12	Meses	Transporte		
3.12	12	Meses	Acesso Móvel Paciente		
3.13	12	Meses	Acesso Móvel ACS		
3.14	12	Meses	Atendimento Social		
3.15	12	Meses	Regulação		
3.16	12	Meses	Vigilância Sanitária		
3.17	12	Meses	Vigilância Epidemiológica		
Subtotal Item 3 ----->					
4	DATA CENTER DO SISTEMA				
4.1	12	Meses	PROVIMENTO DE DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e bkp)		
Subtotal Item 4 ----->					
5	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)				
5.1	50	Hora	Serviços de capacitação pós-implantação e		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA
"Mata cidade da Pedra que foi Madeira"
Rua do Comércio, nº 495 – Centro – CEP 97410-000 – Mata (RS)
Fone/ Fax: 55 3259 1122
E-mail: prefeitura@mata.rs.gov.br
Site: www.mata.rs.gov.br

			Atendimento Técnico local.		
5.2	50	Hora	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos.		
Subtotal Item 5 ----->					
VALOR TOTAL ESTIMADO (item 1,2,3,4,5)----->					
VALOR TOTAL GLOBAL (LOTE I + LOTE II) ----->					R\$

CUSTOS DO DATA CENTER – DC PRINCIPAL			
ITEM	QTDE	UN. DE MEDIDA	VALOR (R\$)
Link	1	Mb	
Processador	1	vCPU	
Memória	1	Gb	
HD - Banco de Dados	1	Gb	
HD - Backup	1	Gb	
VALOR TOTAL MENSAL			

CUSTOS PARA AMPLIAÇÃO DE RECURSOS DO DATA CENTER – DC PRINCIPAL			
ITEM	QTDE	UN. DE MEDIDA	VALOR (R\$)
Link	1	Mb	
Processador	1	vCPU	
Memória	1	Gb	
HD - Banco de Dados	1	Gb	
HD - Backup	1	Gb	

NOME DA EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

EMAIL: _____

TELEFONE: () _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA
"Mata cidade da Pedra que foi Madeira"
Rua do Comércio, nº 495 – Centro – CEP 97410-000 – Mata (RS)
Fone/ Fax: 55 3259 1122
E-mail: prefeitura@mata.rs.gov.br
Site: www.mata.rs.gov.br

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

LOCAL E DATA: _____

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL COM CARIMBO DA EMPRESA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA
"Mata cidade da Pedra que foi Madeira"
Rua do Comércio, nº 495 – Centro – CEP 97410-000 – Mata (RS)
Fone/ Fax: 55 3259 1122
E-mail: prefeitura@mata.rs.gov.br
Site: www.mata.rs.gov.br

PROCESSO Nº: 16/2020
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº: 01/2020

ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATO DE LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO SOFTWARE PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DEMAIS SERVIÇOS INERENTES.

MUNICÍPIO DE MATA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua do Comércio, 495, em Mata, RS, inscrito no CNPJ sob nº 88.485.412/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Sérgio Roni Bruning, inscrito no CPF sob nº (xxx), doravante denominado de **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa (NOME DA EMPRESA), (QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA), representada neste ato por (QUALIFICAÇÃO RESPONSÁVEL LEGAL), doravante denominada de **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato, decorrente do Processo Licitatório, de acordo com o disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações na modalidade de Pregão Presencial n.º **01/2020**, sujeitando-se às normas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

É objeto deste contrato a contratação de serviços técnicos especializados de Tecnologia de Informação para fornecimento, em regime de Locação de Software por tempo determinado e prestação dos serviços de migração das informações existentes, instalação e parametrização dos sistemas, treinamento técnico dos servidores que farão uso dos recursos informáticos, bem como a realização de assistência técnica e a atualização das versões dos sistemas que serão contratados, com vistas ao atendimento da legislação e das necessidades da contratante, conforme especificações e detalhamentos descritos no Anexo I do certame licitatório.

Parágrafo único: O inteiro teor do processo licitatório é parte integrante do presente instrumento, ficando a ele vinculado, independentemente de qualquer transcrição de suas disposições.

CLÁUSULA SEGUNDA – Da Manutenção

A CONTRATADA compromete-se a efetuar a manutenção preventiva e corretiva do sistema, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.

Parágrafo único - Caso seja necessário executar melhoramento ou adequação específica para O CONTRATANTE, haverá negociação entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – Do Preço

O valor a ser pago mensalmente pela execução total do objeto contratado será de **R\$ (VALOR DA PROPOSTA VENCEDORA)**, sendo:

R\$, pertinentes aos serviços de implantação dos sistemas e habilitação para uso;

R\$, pertinentes aos serviços de treinamento de usuários;



R\$ mensais, pertinentes a locação de sistema de informações integradas, manutenção legal e corretiva e suporte técnico;

R\$ mensais, pertinentes a disponibilização do data-center;

R\$ por hora técnica orçada e contratada, pertinentes aos serviços de atendimento técnico local e de treinamento pós implantação para atender as demandas não cobertas pelo contrato;

R\$ por hora técnica orçada e contratada, pertinentes aos serviços customização e personalização dos sistemas, bem como todos os outros correlatos, para atender a demandas específicas do CONTRATANTE;

- R\$ mensais por Mb de Link adicional;
- R\$ mensais por vCPU de processador adicional;
- R\$ mensais por Gb de memória RAM adicional;
- R\$ mensais por Gb de HD para Banco de Dados adicional;
- R\$ mensais por Gb de HD para Backup adicional;

Parágrafo 1º - Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao vencido.

Parágrafo 2º - O pagamento previsto no *caput* é condicionado a apresentação da respectiva Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

Parágrafo 3º - Para o efetivo pagamento, as Notas Fiscais deverão ser entregues acompanhadas das certidões negativas de débitos e tributos administrados em âmbito federal, estadual e municipal, inclusive atinente ao FGTS e de Débitos Trabalhistas, observados os períodos de validade das certidões, as quais deverão ser atualizadas periodicamente pela Contratada antes de seu respectivo vencimento.

Parágrafo 4º - Os valores poderão ser recompostos ou reajustados desde que implementadas as condições legais, sendo que para fins de cumprimento das alíneas "c" e "d" do artigo 40 da Lei Federal 8.666/1993, será adotado o índice IGP-M, bem como à título de juros de mora, o percentual de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) ao mês

CLÁUSULA QUARTA – Das Condições de Pagamento

Os serviços serão pagos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, sendo:

Parágrafo 1º - Os serviços de implantação e treinamento dos usuários realizados serão pagos em 19 (dezenove) parcelas, mensais e sucessivas, com o vencimento da 1ª parcela em até 30 (trinta) dias após a assinatura do respectivo instrumento contratual;

Parágrafo 2º - Provimento de Data center e locação dos Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias a contar da liberação do sistema para uso;

Parágrafo 3º - Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

CLÁUSULA QUINTA - Dos Prazos e Reajustes



Parágrafo 1º - O prazo para implantação do sistema é de 90 dias a contar da liberação da ordem de serviço.

Parágrafo 2º - O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

Parágrafo 3º - Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, IGP-M ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA SEXTA – Da Dotação orçamentária

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

03.01.04.122.0002.2007.339039 (38) LIVRE
08.03.10.301.0111.1188.339039 (508) EMENDA PARLAMENTAR COVATT FILHO
08.03.10.301.0111.1192.339039 (531) EMENDA PARLAMENTAR LUIS CARLOS HEINZE
08.03.10.301.0111.1193.339039 (533) EMENDA PARLAMENTAR SERGIO MORAES
08.03.10.301.0111.1195.339039 (539) HEITOR SCHUCH
08.03.10.301.0111.2043.339039 (368) PABA
08.03.10.301.0111.2048.339039 (238) VIGILANCIA ESTADUAL
08.01.10.301.0111.2040.339039 (192) ASPS
01.01.01.031.0001.2001.339039 (10) CAMARA DE VEREADORES

CLÁUSULA SÉTIMA – Da Fiscalização

- a) A fiscalização dos serviços contratados será exercida pelo MUNICÍPIO através das Secretarias de Administração e Fazenda, para validação do perfeito atendimento aos serviços contratados, mediante expedição de portaria de designação específica.
- b) A fiscalização inspecionará os serviços, verificando cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.
- c) A fiscalização terá poderes, dentre outros, para notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as irregularidade ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção de serviços que julgar inaceitáveis, sem aumento de despesas para o contratante.
- d) **O CONTRATANTE** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades Cíveis e/ou Penais.
- e) A fiscalização do MUNICÍPIO transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – Das Responsabilidades da CONTRATADA

A CONTRATADA, sem prejuízo do já previsto, obriga-se a executar e atender o que segue:

- m) arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- n) executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;
- o) exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem



necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

- p) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- q) instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- r) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- s) manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- t) desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- u) tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;
- v) após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- w) comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- x) efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

A CONTRATANTE, sem prejuízo do já previsto, obriga-se a executar e atender o que segue:

- n) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;
- o) prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;
- p) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- q) assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
- r) a Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;
- s) responsabiliza-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.
- t) designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;
- u) emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório e atendidas as solicitações ali formuladas;



- v) dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o sistema e programas locados;
- w) Proceder o download da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como "restart" e recuperação no caso de falha de máquina;
- x) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- y) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;
- z) não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA;

CLÁUSULA NONA – Das Penalidades

Ressalvados os motivos fortuitos, de terceiros ou de força-maior devidamente comprovados e a critério do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** incorrerá nas seguintes penalidades:

I - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, após a conversão dos dados existentes, a Administração aplicará à contratada as sanções previstas no Art. 87, seus Incisos e Parágrafos, da seguinte forma:

- b) – advertência por escrito;
- c) – multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parte do contratado inadimplido ou fração/parcela em atraso;
- d) – suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

II - O montante de multas aplicadas à **CONTRATADA** não poderá ultrapassar a 20% (vinte por cento) do valor global do contrato. Caso ocorra, o **CONTRATANTE** terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação prévia.

III - As multas deverão ser pagas junto à tesouraria da Secretaria de Fazenda do **MUNICÍPIO** até o dia de pagamento a que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA – Da rescisão

a) A rescisão do contrato poderá ser:

- Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;
- Motivada pela inexecução total ou parcial do contrato pela **CONTRATADA**, com as consequências previstas na cláusula décima;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA
"Mata cidade da Pedra que foi Madeira"
Rua do Comércio, nº 495 – Centro – CEP 97410-000 – Mata (RS)
Fone/ Fax: 55 3259 1122
E-mail: prefeitura@mata.rs.gov.br
Site: www.mata.rs.gov.br

- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a administração;
- Fulcrada no previsto no artigo 78 da Lei nº. 8.666/93;
- b) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos devidamente comprovados, quando os houver sofrido;
- c) A rescisão de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº. 8.666/93;
- d) Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão importará em:
 - Aplicação da pena de suspensão do direito de licitar com o **MUNICÍPIO**, pelo prazo de até um ano;
 - Declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do **CONTRATANTE**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurado a defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais da licitação, o aumento nas quantidades, caso as mesmas sejam insuficientes para o suprimento das necessidades, até ao final do presente contrato, obedecendo aos limites da Lei 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - A empresa contratada, inclusive todos os prepostos que possuírem acesso às informações, deverão manter sigilo de informações em relação à todos os dados que possuir acesso de propriedade do Contratante, sob pena de incorrer em rescisão imediata por parte da contratante, com aplicação das penalidades previstas no edital licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Para questões de litígios decorrentes do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de São Vicente do Sul, RS, com exclusão de qualquer outro, por mais especializada que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas, a tudo presentes, afim de que surta-os efeitos jurídicos e legais pertinentes.

Mata, RS, xx de xxxxxxxx de 2020.

Serafim Jose Spolaor
Prefeito Municipal, em exercício
Contratante

(Nome Representante Legal)
(Cargo)
Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

EDITAL Nº 03/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38.666/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019

O Prefeito Municipal de Viamão, senhor André Nunes Pacheco, por intermédio da Secretaria de Administração, torna público que realizará procedimento licitatório através do portal licitações do BANRISUL quando reunir-se-ão o Pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela **PORTARIA 2248/2018**, com a finalidade de receber propostas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA A IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA**. A licitação será processada nos termos do Decreto Federal nº. 5.450/2005, Lei Federal nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/1993, Lei Complementar Federal nº 126/2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, sendo executada através do portal licitações do Banco do Estado do Rio Grande do SUL no endereço www.pregaoonlinebanrisul.com.br

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR VALOR GLOBAL.

LANÇAMENTO DAS PROPOSTAS (ON-LINE): DO DIA 25 DE JUNHO DE 2019, ÀS 09h ATÉ O DIA 05 DE JULHO DE 2019, ÀS 15h.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 15h01min DO DIA 05 DE JULHO DE 2019.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS (ABERTURA DA SALA (CHAT) PARA DISPUTA ON-LINE): **ÀS 15h02min DO DIA 05 DE JULHO DE 2019.**

TEMPO DE DISPUTA: TRÊS (03) MINUTOS, ACRESCIDO DO TEMPO ALEATÓRIO, DETERMINADO PELO SISTEMA.

REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO SERÁ CONSIDERADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF (HORA OFICIAL DO BRASIL).

LOCAL: ENDEREÇO ELETRÔNICO [/www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br) – SITE DE LICITAÇÕES DO BANRISUL BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A.

1. DO OBJETO

1.1. OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA A IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA**, de acordo com as especificações no Termo de Referência (ANEXO IV), deste Edital.

1.2. A contratação da empresa será formalizada por meio de **CONTRATO**, na forma da Minuta constante no ANEXO I e nas condições previstas neste Edital.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico, os interessados que atenderem a todas as condições exigidas neste edital até a data marcada de início da sessão.

2.2. Não poderá participar desta licitação, empresa enquadrada em qualquer das seguintes hipóteses:

a) Que, direta ou indiretamente, mantenha sociedade ou participação com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;

b) Que não atenda as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório ou não apresente documentos nele exigidos;

c) Cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação;

d) Que se encontre sob falência, dissolução ou liquidação;

e) Que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, na esfera Federal, Estadual ou Municipal.

2.3. Cada licitante poderá ter somente um representante legal para intervir, quando necessário, em qualquer fase do processo licitatório. Esse representante deverá estar munido de documento de identidade com fé



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

pública e de procuração com poderes específicos para esse fim (o instrumento desse mandato, devidamente assinado pelo diretor ou responsável legal pela sociedade empresária, com firma reconhecida em cartório).

2.4. Se o representante for proprietário ou sócio-diretor da sociedade empresária, deverá comprovar essa qualidade através da apresentação de documento hábil, que lhe será devolvido.

2.5. É vedada a participação sob a forma de consórcio;

2.6. É vedada a subcontratação;

2.7. É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação de:

a) Pessoa física;

b) Empresa em regime de subcontratação;

c) Empresa que possua restrições quanto a capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal ou, ainda, empresas estrangeiras que não funcionem no Brasil;

d) Empresa que esteja sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

e) Empresa que esteja, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município.

2.8. A omissão da empresa licitante no que se refere a qualquer irregularidade, ensejara sanções e penalidades legais aplicáveis.

2.9. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

a) Conter número de CNPJ da licitante que está participando do certame, o qual deverá ser o mesmo constante das notas fiscais referentes a execução do futuro contrato, indicação essa indispensável para efeito de empenho da despesa e realização do pagamento;

b) Ser apresentados em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório;

c) Estar redigidos em língua portuguesa.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio eletrônico (**INTERNET**), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação. Em todas as fases terá o apoio técnico do **BANCO BANRISUL S.A.**

3.2. O certame será realizado através da utilização do aplicativo "Licitações", no **PORTAL ELETRÔNICO DO BANCO BANRISUL S.A.**, sendo os trabalhos conduzidos por servidor da Secretaria Municipal de Administração, denominado "Pregoeiro", com suporte de sua Equipe de Apoio, juntamente com a Autoridade Competente do órgão promotor da licitação, formando o conjunto de operadores do sistema de PREGÃO ELETRÔNICO.

3.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal obtidas junto à qualquer agência do **BANRISUL – BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A.**

3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao **BANRISUL – BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A.**, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha.

3.5. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico

3.6. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário estabelecidos.

3.7. O encaminhamento **ON-LINE** da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências prevista no edital. O licitante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, ficando a Prefeitura isenta de qualquer responsabilidade diante da inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão deste.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1. Será considerada microempresa ou empresa de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, na forma prevista na Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

4.2. As MEs ou EPPs, no ato do envio da sua proposta, que atendem aos requisitos do art. 3º. da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, para fazerem jus aos benefícios previstos nesta Norma Legal, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.3. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito da contratação, e não como condição para participação na licitação (artigo 4º do Decreto nº. 6.204/2007).

4.4. Caso ocorra alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Órgão Gerenciador, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

4.5. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5. DA ANÁLISE DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. As propostas deverão ser registradas **PELO MENOR VALOR GLOBAL DO ITEM.**

5.2. Caso o licitante não ofereça seus produtos de acordo com o previsto neste subitem, poderá o Pregoeiro solicitar informações adicionais via chat, e, caso não obtenha resposta satisfatória, a proposta será desclassificada.

5.3. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir proposta anteriormente apresentada.

5.4. O Pregoeiro analisará as especificações e o preço ofertado, e avaliará a conformidade das propostas com as especificações deste Edital. Caso conste qualquer irregularidade, promoverá a exclusão da proposta. Ao final deste procedimento, o Pregoeiro fará a divulgação das propostas aceitas.

5.5. Independente de declaração, a simples apresentação de proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

5.6. As propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, ou sejam omissas, ou apresentem irregularidades serão desclassificadas.

6. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. **A partir das 15h02min (horário de Brasília) do dia 05 de JULHO de 2019** e em conformidade com o item 5.1 deste Edital, terá início a sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2019**, com a divulgação dos valores das propostas recebidas e início da etapa de lances.

6.2. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente **POR MEIO ELETRÔNICO.**

6.3. **O DECRÉSCIMO MÍNIMO DO LANCE PODERÁ SER DEFINIDO PELO PREGOEIRO.**

6.4. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, observado as suas regras de aceitação.

6.5. Assim como nas propostas, os lances serão ofertados **PELO MENOR VALOR GLOBAL DO ITEM.**

6.6. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado e registrado.

6.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes.

6.8. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

6.9. Após o início do certame não cabe desistência ou pedido de alteração dos lances/propostas. Para todos os efeitos, propostas e lances são de exclusiva e total responsabilidade do licitante.

6.10. Para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital, o lance é considerado proposta.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1. Encerrada a etapa de lances e da aceitação das propostas, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

7.2. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR VALOR GLOBAL DO ITEM**.

7.3. É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

7.4. Os preços propostos e levados em consideração para efeitos de julgamento serão, de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito, de depois de encerrada a fase de lances, pleitear qualquer alteração.

7.5. No julgamento da habilitação e da proposta o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.6. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

7.7. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores de referência, decidindo motivadamente a respeito.

7.8. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **MENOR VALOR GLOBAL DO ITEM**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste Edital e seja compatível com o preço de mercado.

7.9. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) Forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas.

c) Afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que apresentam preços manifestamente inexequíveis.

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

7.10. Encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

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

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A documentação deverá conter os seguintes documentos:

a) Quanto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS): Certidão Negativa de Débito;

b) Quanto à Fazenda Nacional: ***Certidão de tributos federais** expedida pela Secretaria da Receita Federal e *** Débitos previdenciários (INSS)**;

c) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral – (CNPJ);

d) Quanto a Fazenda Municipal: Certidão Negativa de débito para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante abrangendo todos os tributos administrados pelo Município;

e) Quanto a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de débito para com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante;

f) Quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição: declaração do licitante, sob as penas da lei, conforme ANEXO IV;

g) Declaração de idoneidade, conforme ANEXO III;

h) Certidão Negativa de Falência e Concordata ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor do foro da sede da licitante, com data não anterior a 30 (trinta) dias antes da data de apresentação dos documentos de habilitação;

i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1 de maio de 1943.

- j) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado. Tratando-se de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, deverá ser apresentada e inclusa, cópia autenticada da ata de eleição e do termo posse, se houver, da diretoria administrativa;
- k) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- l) Apresentação de, pelo menos, um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a aptidão da empresa para desempenhar atividade compatível com o objeto a ser contratado.
- m) A cópia do enquadramento de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais e a Declaração de enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.
- n) Dados da empresa e do(a) representante legal conforme modelo Anexo VI.
- o) Alvará de localização e funcionamento, pertinente ao objeto do certame;
- p) Deverá ser apresentado catálogo completo do item proposto para análise da especificação técnica.

8.2. Documentação técnica:

8.2.1. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista de abertura do certame, profissional(is) de nível superior, detentor(es) de atestado(s) de capacidade técnica, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal, do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços com características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

8.2.2. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- a) Sócio;
- b) Diretor;
- c) Empregado;
- d) Responsável técnico.

8.2.3. A comprovação de vinculação dos profissionais coordenadores deverá atender os seguintes requisitos:

- a) Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;
- b) Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) Empregado: cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Trabalho em vigor;
- d) Responsável técnico: cópia da Certidão expedida pelo Conselho de Classe Competente da Sede ou filial da licitante, onde consta o registro do profissional como RT, e o contrato de prestação de serviço;

8.2.4. Declaração formal do Responsável técnico a ser utilizado nos serviços de complexidade tecnológica equivalente ou superior ao objeto desta licitação, com o compromisso dele de que, caso a Licitante seja vencedora, exercerá diretamente suas atividades nos serviços contratados como profissional residente, que participará da execução de todos os serviços, bem como o controle da qualidade dos serviços a serem executados;

8.2.5. Apresentação de 1 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

de direito público, que comprove que a licitante tenha executado a contento os serviços da mesma natureza compatíveis com o objeto desta licitação, para municípios com no mínimo 200.000 (duzentos mil) habitantes, segundo censo do IBGE, observados os seguintes parâmetros:

O(s) atestado(s) deverá(ão) ter indicação completa do emitente declarante (pessoa jurídica), com denominação/nome, CNPJ/MF, endereço completo com telefone da emitente e assinatura do responsável com identificação do nome e cargo do signatário emitente;

8.2.6 Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando a prestação dos serviços de provimento de *data center*, em condições, qualidade, características e quantidades com o objeto desta licitação. Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação da razão social e CNPJ. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência pelo pregoeiro.

Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados.

Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará data center com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação.

Obs 1: A estrutura de data center poderá ser própria ou contratada (terceirizada);

Obs 2: A estrutura declarada pela proponente vencedora será objeto de avaliação de conformidade, a ser realizada previamente a sua habilitação, para verificação do atendimento aos requisitos técnicos relacionados no "Termo de Referência".

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

9.1. A proposta de preços ajustada ao lance final e os documentos exigidos para habilitação, deverão ser entregues ao(à) Pregoeiro(a), **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.**

9.2. **O original da proposta vencedora e documentos habilitatórios deverão ser entregues no Departamento de Licitações e Compras, Prefeitura Municipal de Viamão, Praça Júlio de Castilhos, s/nº, Centro, Viamão/RS, CEP.: 94410-055, das 08:30 até as 17:00.**

9.3. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas;

9.4. Conter a identificação da Licitante, com número do CNPJ, assinatura do seu Representante, referência a esta Licitação, número do telefone/fax da empresa, endereço, dados bancários e indicação de endereço eletrônico (e-mail);

9.5. Descrever de forma clara o serviço a ser fornecido, de acordo com as exigências deste edital, indicando, obrigatoriamente, sua **marca e modelo (nome)**, quanto couber, de acordo com as especificações no Termo de Referência (ANEXO IV), deste Edital.

9.6. Apresentar **VALOR DO ITEM**, já consideradas todas as despesas (tributos, transporte e outras incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Pregão);

9.7. Deverá apresentar juntamente com a proposta, **catálogo** com as características técnicas e/ou manuais de instruções relativos ao material ofertado, de modo a permitir integral Avaliação Técnica dos mesmos.

9.8. **A validade da proposta deverá ter prazo mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão Pública do Pregão.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte, qualquer licitante poderá, **ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer**, quando lhe será concedido **o prazo de três dias úteis para apresentar as razões do recurso**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.2. **A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.**

10.3. **Os recursos administrativos deverão ser apresentados de forma fundamentada e por escrito, exclusivamente registrada no Protocolo da Prefeitura Municipal de Viamão e encaminhada ao Departamento de Licitações.**

10.4. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

10.5. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

10.6. O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7. Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, prorrogando-o automaticamente para o primeiro dia útil subsequente quando recair em data em que não haja expediente no Órgão Gerenciador.

10.8. Não serão conhecidos os recursos administrativos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que não forem apresentados na forma estabelecida nos itens 10.1 e 10.2 deste Edital.

11. DOS ENCARGOS DA PREFEITURA E DA(S) LICITANTE(S) VENCEDORA(S)

11.1 Caberá a Prefeitura Municipal de Viamão:

11.1.1. Permitir o livre acesso dos empregados da(s) licitante(s) vencedora(s), em suas dependências, de acordo com suas normas de segurança;

11.1.2. Prestar aos empregados da(s) licitante(s) vencedora(s) as informações atinentes ao objeto que venham a ser solicitadas;

11.1.3. Rejeitar a entrega dos materiais, objeto deste Pregão, por terceiros, sem autorização.

11.1.4. Comunicar à licitante(s) vencedora(s) quaisquer alterações relativas ao objeto do certame;

11.1.5. Atuar por meio de seu representante na fiscalização da entrega do objeto licitado.

11.2. Caberá à(s) licitante(s) vencedora(s):

11.2.1. Elaborar documentação condizente com as exigências deste Pregão para que não haja conflito de disposições, o que ocorrendo, prevalecerá o disposto neste instrumento licitatório.

11.2.2. Cumprir os prazos e condições previstos neste Edital.

11.2.3. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto deste Pregão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de a Prefeitura de Viamão/RS fiscalizar e acompanhar todo o procedimento;

11.2.4. Assumir a responsabilidade por danos causados diretamente a equipamentos de propriedade da Prefeitura Municipal de Viamão/RS, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto contratado;

11.2.5. Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições constantes deste instrumento licitatório, bem como de infrações praticadas por seus funcionários, ainda que no



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

recinto da Prefeitura Municipal de Viamão/RS;

11.2.6. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Viamão/RS;

11.2.7. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura Municipal de Viamão/RS;

11.2.8. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada a esse processo licitatório, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

11.2.9. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes da adjudicação deste Pregão;

11.3. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos nos subitens anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração a Prefeitura Municipal de Viamão, nem poderá onerar o objeto deste Pregão Eletrônico, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura Municipal de Viamão/RS.

11.4. Deverá a(s) licitante(s) vencedora(s) observar, também, o seguinte:

11.4.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Viamão/RS durante o período de fornecimento dos materiais, objeto da licitação;

11.4.2. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste Pregão Eletrônico, salvo se houver prévia autorização da Administração da Prefeitura Municipal de Viamão/RS;

11.4.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto deste Pregão Eletrônico.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Constatado o atendimento às exigências deste Edital, o Licitante detentor da melhor oferta será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste certame.

12.2. A adjudicação será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recursos, caso contrário, pela Autoridade Competente, a quem caberá também a homologação do certame.

12.3. Homologado o resultado da Licitação, respeitada a ordem de classificação, será convocado o vencedor para assinatura do Contrato.

12.4. O licitante que obtiver item(ns) adjudicado(s) a sua proposta, **terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato, a partir da solicitação do Órgão Gerenciador.**

12.5. A indicação do lance do licitante vencedor, a classificação dos lances apresentados, as negociações e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão na ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

13. DO CONTRATO

13.1. Após homologado o resultado da licitação pela Autoridade Competente, será efetuado o empenho e confeccionado o respectivo Contrato, conforme modelo no ANEXO I do presente Edital, compromisso a ser firmado entre os licitantes vencedores e o Órgão Gerenciador.

13.2. O licitante vencedor será convocado para assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco)



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

dias úteis, contados da data de recebimento da convocação. A assinatura deverá ser realizada no setor de protocolo da Secretaria Municipal de Administração. O licitante que tiverem sede fora da região metropolitana de Porto Alegre poderão optar por receber o Contrato para assinatura por **SEDEX** ou **Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR)**, que será enviado e devolvido com as custas pagas pela licitante.

13.3. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

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

13.5. É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

13.6. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.7. A Contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

13.8. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação do objeto, de tudo dando ciência à Administração, conforme procedimentos estabelecidos na minuta de Contrato.

13.9. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

13.10. O prazo de vigência do Contrato será até a data da entrega do objeto licitado.

13.11. A Contratada que tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

13.11.1. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.11.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

14. DA ENTREGA DO OBJETO

14.1. O objeto deverá ser prestado na Secretaria Municipal de Administração, localizada na Praça Júlio de Castilhos, s/nº, Centro de Viamão/RS, a partir da emissão da Ordem de início.

14.2. O prazo para instalação integral do objeto será de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. **A Administração deverá efetuar os pagamentos em até 30 (trinta) dias contínuos a contar da apresentação de Nota Fiscal/Fatura.**

15.2. Os pagamentos serão efetuados na conta bancária indicada pela empresa adjudicatária.

15.3. O CNPJ constante na nota Fiscal deverá ser o mesmo da empresa que apresentou a proposta.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

15.4. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da empresa.

15.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que inviabilize a liquidação da despesa, esta será devolvida ao fornecedor e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o Órgão.

15.6. O Órgão Gerenciador poderá deduzir do montante os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo licitante vencedor, nos termos deste Edital.

15.7. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade ao Órgão Gerenciador.

15.8. Em caso de irregularidade fiscal, o Órgão Gerenciador notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da Contratada, ou apresentação de defesa aceita pela Contratante, fatos estes que, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de obrigação, ficará o Fornecedor sujeito às sanções administrativas previstas no instrumento convocatório.

16. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS E DAS DOTAÇÕES

16.1 Será considerada a aceitabilidade de preços os valores máximos constantes no **ANEXO IV**, Termo de Referência.

16.2 **As despesas correrão a conta da Dotação Orçamentária nº. 2799-SMA e 12968-SMA.**

17. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO DO FORNECEDOR

17.1. O fornecedor terá seu contrato cancelado quando:

- a) Descumprir as condições do Contrato;
- b) Não retirar a respectiva nota de empenho no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;
- c) Nos casos previstos em lei.

17.2. O cancelamento dar-se-á em relação a todos os itens adjudicados ao mesmo fornecedor.

17.3. O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Autoridade Competente do Órgão Gerenciador.

17.4. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado, desde que seja formulado antes da emissão na nota de empenho, assegurada a Administração a aplicação de penalidades legais, caso não aceite as razões do pedido.

17.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

17.6. A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

17.7. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. **A fiscalização e o acompanhamento do contrato serão exercidos por servidor(es) vinculados à Secretaria Municipal de Administração, representante da Contratante, nos**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

termos do art. 67 da Lei no. 8.666/1993.

18.2. O acompanhamento será exercido no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades advindas da fabricação do material, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

19. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

19.1. As penalidades contratuais são as previstas no artigo 7º. da Lei 10.520/2002, "Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Viamão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais".

19.2. O atraso injustificado na entrega dos itens empenhados, caracterizando inexecução parcial, implicará multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do item em atraso, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor total do item adjudicado.

19.3. O atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, resultando em inexecução do contrato, ensejando, então, na aplicação de multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da Nota de Empenho e mais as penalidades legais previstas neste Edital, cominado com as disposições legais pertinentes.

19.4. A inexecução total ou parcial da obrigação enseja rescisão do contrato por motivos legais.

19.5. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo órgão Gerenciador ou cobradas diretamente da empresa, administrativa ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

19.6. No processo de aplicação de penalidades e assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

19.7. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da empresa licitante, o valor deduzido será devolvido.

19.8. A inexecução total do contrato importará à CONTRATADA a suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer ente da Administração direta ou Indireta pelo prazo já fixado por até 02 anos, bem como a multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato, assegurado sempre o direito de defesa.

20. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

20.1. Qualquer **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO** em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, **ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE por MEIO ELETRÔNICO**, dirigido ao pregoeiro do certame, até **03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através do e-mail: dcl@viamao.rs.gov.br**

20.2. **Até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada abertura da sessão pública, **qualquer pessoa poderá IMPUGNAR o ato convocatório de Pregão.**

20.2.1. **A IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA** deverá ser apresentada de forma fundamentada e por escrito, **EXCLUSIVAMENTE PROTOCOLADA NO PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO E ENCAMINHADA AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES.**

20.2.2. **CABERÁ AO PREGOEIRO DECIDIR SOBRE A PETIÇÃO NO PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS.**

20.2.3. **ACOLHIDA A PETIÇÃO CONTRA O ATO CONVOCATÓRIO, SERÁ DESIGNADA NOVA DATA PARA A REALIZAÇÃO DO CERTAME.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

20.3. Não serão conhecidas as impugnações ao Edital interpostas após os prazos legais, bem como as que não forem apresentadas na forma estabelecida no subitem 20.2.1 deste Edital.

21. DA GARANTIA DO CONTRATO

21.1. Para assinatura do contrato a licitante adjudicada deverá prestar garantia de 5% do valor contratado, nos termos do artigo 56 da Lei 8.666/93.

22. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

22.1. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, II, letra d, da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

22.2. 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, dentro do limite permitido pelo Artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

22.3. No caso de renovação do prazo de vigência contratual, os valores inicialmente ajustados poderão ser reajustados, sempre resguardado o intervalo mínimo de 12 meses para tanto. Fica estabelecido o índice IGP-M.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A Autoridade Competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado (art. 29 do Decreto 5.450/05).

23.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irretratável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados os direitos de impugnação e recurso.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso de licitação e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF, e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

23.4. Para os efeitos deste Pregão, serão desclassificadas as propostas que não atendam às condições e exigências previstas neste Edital e seus anexos ou que apresentem qualquer modalidade de informação, inteira ou parcialmente falsa, ou, por qualquer outro modo, mesmo por omissão, seja capaz de induzir em erro o Pregoeiro a respeito da natureza, características, qualidade, quantidade, propriedade, origem, preço e quaisquer outros dados sobre o bem a ser fornecido.

23.5. Todo e qualquer custo decorrente da participação nessa licitação será de responsabilidade de cada proponente não cabendo ao Órgão Gerenciador quaisquer ônus.

23.6. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

23.7. É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.8. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, e a modificação



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

devidamente divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.9. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas ou anexado às mesmas qualquer tipo de documento que importe em modificações nos termos originais, salvo informações de cunho estritamente formal - assim entendido aquelas formalidades que venham a confirmar a concordância com as condições e exigência deste Pregão e que, por algum motivo, não constaram na proposta original - e que tenham como escopo selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração.

23.10. Não serão aceitas alegações de desatendimento às condições ou exigências deste Edital, sob o argumento de o mesmo ter sido praticado em razão de interpretação errônea ou por pseudo-ausência de maior clareza.

23.11. Compete exclusivamente ao Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a exequibilidade das propostas apresentadas.

23.12. A seu critério, o Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio poderão relevar erros ou omissões formais que não impliquem inobservância do Edital, nem acarretem prejuízos para o objeto da licitação.

23.13. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer das fases da licitação.

23.14. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir.

23.15. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pela Administração.

23.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais.

23.17. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

23.18. Para fins de aplicação da sanção administrativa constante no presente Edital, o lance é considerado proposta.

23.19. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.20. Fazem parte integrante deste Edital, independente de sua transcrição:

- I – MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
- II – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
- III – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
- IV – TERMO DE REFERÊNCIA
- V – DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO

23.21. Fica eleito o Foro da Comarca de Viamão, para dirimir questões relativas ao presente Edital, com exclusão de qualquer outro.

23.22. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

23.23. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.24. Esta Prefeitura reserva-se no direito de optar pela adjudicação à empresa colocada em segundo lugar, e assim, sucessivamente, se a primeira colocada não apresentar os documentos exigidos ou não atender às qualificações do presente Edital, sujeitando-se a empresa recusante às penalidades legais cabíveis.

23.25. Até a emissão da nota de empenho, poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Prefeitura Municipal de



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

Viamão/RS tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica, administrativa, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

23.26. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

Viamão, 24 de Junho de 2019.

ANDRÉ NUNES PACHECO
PREFEITO MUNICIPAL



INSTRUMENTO DE CONTRATO FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO E A EMPRESA xxx.

CONTRATADO: xxxxxxxxxxxx, estabelecida na xxxxxxxxxxxx , xxxxxx, xxxxxxxx inscrito no CNPJ sob o n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo Senhor xxxxxxxxxxxx, seu representante legal.

O presente contrato é estabelecido nos termos da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e alterações e vinculado aos termos da proposta apresentada no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019.**

2.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA A IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA.**, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência (ANEXO IV) do Edital nº 03/2019.

3.1. Para efeitos obrigacionais o **EDITAL Nº 03/2019, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019** e o **PROCESSO Nº 38.666/2018**, integram o presente contrato, valendo seus termos e condições em todos os seus efeitos.

3.2. Os documentos referidos na Cláusula Quarta são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão e desta forma, reger a execução do objeto contratado.

4.1. O preço para a entrega do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovado pela CONTRATANTE, de R\$ xxxxxxxxxxxx.

4.2. Ao preço constante na cláusula anterior não será admitido qualquer acréscimo, estando incluído no mesmo todas as despesas e custos, tais como despesas com obrigações sociais, fiscais, comerciais e trabalhistas e outras pertinentes ao objeto licitado, independente da ocorrência ou não de fato superveniente.

4.3. No caso de renovação do prazo de vigência contratual, os valores inicialmente ajustados poderão ser reajustados, sempre resguardado o intervalo mínimo de 12 meses para tanto, contados da assinatura do contrato. Fica estabelecido o índice IGP-M.

4.4. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, II, letra d, da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

5. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. A aquisição correrá a conta da dotação orçamentária nº. 2799 e 12968.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E GARANTIA

6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação das notas fiscais ou faturas, devidamente aprovadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

6.2. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, II, letra d, da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

6.3. 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, dentro do limite permitido pelo Artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

7. DA ENTREGA DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização e o acompanhamento do contrato serão exercidos por servidor(es) vinculados à Secretaria Municipal de Administração, representante da Contratante, nos termos do art. 67 da Lei no. 8.666/1993.

7.2. O prazo para instalação do objeto será de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado e aceito pela contratante.

8. DAS PENALIDADES

8.1. Pela inexecução parcial de qualquer das cláusulas anteriores, fica estabelecido que o pagamento ficará suspenso ou retido até que se execute na sua integralidade, sendo que no período de suspensão ou retenção o valor da parcela não sofrerá atualização de qualquer natureza.

8.2. Pela inexecução de qualquer dos objetos sujeitar-se-á ainda a CONTRATADA à multa diária na ordem de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do item em atraso, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor total do item adjudicado.

8.3. As eventuais multas aplicadas não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos e omissões venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto em apelo.

8.4. A inexecução total do contrato importará à CONTRATADA a suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer ente da Administração direta ou Indireta pelo prazo já fixado por até 02 anos, bem como a multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato, assegurado sempre o direito de defesa.

8.5. O atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, resultando em inexecução do contrato, ensejando, então, na aplicação de multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da Nota de Empenho e mais as penalidades legais previstas neste Edital, cominado com as disposições legais pertinentes.

9. DA RESCISÃO

9.1. Este contrato será rescindido na hipótese de descumprimento das cláusulas nele estabelecidas, constituindo igualmente, motivos para a sua unilateral rescisão quaisquer das circunstâncias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

arroladas no artigo 78 da Lei 8.666/93, quando pertinentes.

9.2. A rescisão do contrato poderá se dar sob qualquer das formas delineadas no artigo 79 da Lei 8.666/93.

9.3. A contratada obriga-se a manter, durante a execução do contrato, compativelmente com as obrigações ora assumidas todas as condições de habilitação e qualificação comprovadas na licitação que lhe corresponde.

9.4. O presente instrumento foi lavrado em decorrência do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019**, regendo-se pelas normas da Lei 8.666/93, e alterações, as quais também se sujeitam as partes que o celebram, elegendo-se o Foro de Viamão para as questões dele resultantes, ou de sua execução, com expressa renúncia de qualquer outro. E por assim estarem justas e acordadas firmam as partes o presente contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, com 02 (duas) testemunhas abaixo qualificadas, para que se produza jurídico efeito.

Viamão, XX de XX de 2019.

MUNICÍPIO DE VIAMÃO
ANDRÉ NUNES PACHECO
PREFEITO
CONTRATANTE

EMPRESA
CNPJ
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome/CPF

Nome/CPF



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta licitação que a empresa _____, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV art. 87, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

_____, _____ de _____ de 20____.

Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

Ref.: (identificação da licitação), inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 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)



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA
Sistema Integrado de Gestão Municipal

1. DO OBJETO

Contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecimento de sistema(s) informatizado(s) de gestão, incluindo ainda serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte, para atendimento de necessidades do Município, Fundo Municipal de Aposentadoria e Previdência, e integração com a Câmara de Vereadores do Município, conforme especificações Técnicas deste Termo de Referência.

1.1 DO TIPO

A presente licitação é do tipo “MENOR PREÇO **GLOBAL**”;

1.2 DOS LOTES

Os programas e serviços serão organizados de forma Modular distribuídos da seguinte maneira:

LOTE ÚNICO - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICÍPIO E FUNDO DE PREVIDÊNCIA					
Item	Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas	Valor unitário	Valor total
1	IMPLANTAÇÃO				
1.1	1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários	R\$ 716.361,00	R\$ 716.361,00
Subtotal Item 1					
2	FORNECIMENTO DE SISTEMA PARA O MUNICÍPIO DE VIAMÃO				
2.1	12	Meses	Módulo de Planejamento e Orçamento	R\$ 1.859,00	R\$ 22.308,00
2.2	12	Meses	Módulo de Contabilidade Pública e Execução Financeira	R\$ 13.260,00	R\$ 159.120,00
2.3	12	Meses	Módulo de Controle Interno	R\$ 1.778,00	R\$ 21.336,00
2.4	12	Meses	Módulo de Folha de Pagamento	R\$ 9.675,00	R\$ 116.100,00
2.5	12	Meses	Módulo de Recursos Humanos	R\$ 4.009,00	R\$ 48.108,00
2.6	12	Meses	Módulo de Compras, Licitações e Contratos	R\$ 7.567,00	R\$ 90.804,00
2.7	12	Meses	Módulo de Serviços Públicos	R\$ 1.008,00	R\$ 12.096,00
2.8	12	Meses	Módulo de Patrimônio	R\$ 2.211,00	R\$ 26.532,00
2.9	12	Meses	Módulo de Almoxarifado	R\$ 1.109,00	R\$ 13.308,00
2.10	12	Meses	Módulo de Frotas	R\$ 1.750,00	R\$ 21.000,00
2.11	12	Meses	Módulo de Protocolo e Processo Digital	R\$ 9.867,00	R\$ 118.404,00
2.12	12	Meses	Módulo de Ouvidoria	R\$ 624,00	R\$ 7.488,00
2.13	12	Meses	Módulo de Portal da Transparência e L.A.I.	R\$ 3.584,00	R\$ 43.008,00
2.14	12	Meses	Módulo de Autoatendimento e Serviços ao Cidadão	R\$ 7.510,00	R\$ 90.120,00
2.15	12	Meses	Módulo de APP (Android e IOs)	R\$ 2.074,00	R\$ 24.888,00
2.16	12	Meses	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica	R\$ 36.101,00	R\$ 433.212,00
2.17	12	Meses	Módulo de Escrita Fiscal e ISSQN Bancos	R\$ 9.811,00	R\$ 117.732,00
2.18	12	Meses	Módulo de Controle do Simples Nacional	R\$ 948,00	R\$ 11.376,00
2.19	12	Meses	Módulo de Controle da Arrecadação	R\$ 4.363,00	R\$ 52.356,00
2.20	12	Meses	Módulo de Dívida Ativa	R\$ 6.426,00	R\$ 77.112,00
2.21	12	Meses	Módulo de Contribuição de Melhoria	R\$ 1.513,00	R\$ 18.156,00
2.22	12	Meses	Módulo de Taxas e Tarifas (receitas diversas)	R\$ 1.128,00	R\$ 13.536,00



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

2.23	12	Meses	Módulo de IPTU e Imobiliário	R\$ 10.624,00	R\$ 127.452,00
2.24	12	Meses	Módulo de ISSQN	R\$ 5.530,00	R\$ 66.360,00
2.25	12	Meses	Módulo de Fiscalização Fazendária	R\$ 4.198,00	R\$ 50.376,00
2.26	12	Meses	Módulo de Fiscalização de Obras e Posturas	R\$ 1.869,00	R\$ 22.428,00
2.27	12	Meses	Módulo de Diário Oficial Eletrônico	R\$ 5.003,00	R\$ 60.036,00
2.28	12	Meses	Módulo de Cemitérios	R\$ 4.364,00	R\$ 52.368,00
2.29	12	Meses	Módulo Jurídico	R\$ 6.673,00	R\$ 80.076,00
2.30	12	Meses	Módulo de Legislação	R\$ 859,00	R\$ 10.308,00
Subtotal Item 2				R\$ 167.292,00	R\$ 2.007.504,00
3	FORNECIMENTO DE SISTEMA PARA O FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA DE VIAMÃO				
3.1	12	Meses	Módulo de Planejamento e Orçamento	R\$ 542,00	R\$ 6.504,00
3.2	12	Meses	Módulo de Contabilidade Pública e Execução Financeira	R\$ 1.772,00	R\$ 21.264,00
3.3	12	Meses	Módulo de Folha de Pagamento	R\$ 1.846,00	R\$ 22.152,00
3.4	12	Meses	Módulo de Compras, Licitações e Contratos	R\$ 867,00	R\$ 10.404,00
3.5	12	Meses	Módulo de Patrimônio	R\$ 956,00	R\$ 11.472,00
3.6	12	Meses	Módulo de Almoxarifado	R\$ 51,00	R\$ 612,00
3.7	12	Meses	Módulo de Portal da Transparência	R\$ 781,00	R\$ 9.372,00
Subtotal Item 3				R\$ 6.815,00	R\$ 81.780,00
4	SERVIÇOS SOB DEMANDA				
4.1	100	Hora	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.	R\$ 130,00	R\$ 13.000,00
4.2	540	Hora	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.	R\$ 220,00	R\$ 118.800,00
Subtotal Item 4					R\$ 131.800,00
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$					R\$ 2.937.445,00

2. DA JUSTIFICATIVA

Os sistemas de gestão informatizados são imprescindíveis para a manutenção das rotinas, serviços e controle de bancos de dados, históricos e relatórios.

Além disso, é prudencial a melhoria dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e aos servidores/empregados públicos de modo a tornar mais eficientes as diversas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e automatizando.

A busca de uma solução tecnológica integrada deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento e controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores.

Para manutenção da operação da solução tecnológica, bem como extrair o máximo possível de seus recursos e benefícios, é imprescindível um adequado programa de treinamento dos servidores, bem como a manutenção dos programas através de serviços de suporte, manutenção corretiva, preventiva, atualização tecnológica, atendimento a legislação, obrigações perante os órgãos de fiscalização e controle.

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, irá proporcionar além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

O projeto visa também promover a administração completa e integrada das receitas, da contabilidade, do



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

orçamento, dos pagamentos, dos almoxarifados, do patrimônio, das licitações, da folha de pagamento, colaborando na organização e funcionamento de todas as Unidades administrativas e de saúde, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações da gestão. Visa implementar ferramentas que melhorem o atendimento, o compartilhamento de informações e a prestação de contas.

A escolha de uma solução de computação em nuvem, segue não só uma tendência de avanço tecnológico, a exemplo de serviços privados (Cias Aéreas, Waze, Uber, entre outros), da Justiça Federal (e-Proc, PJe), Justiça Estadual, Tribunais de Contas, Receita Federal e demais órgãos e outros Municípios, como é focada no objeto da escolha da proposta mais vantajosa preconizada na Lei de Licitações, seja na trilha da confiabilidade, operacionalidade bem como da economicidade pela desoneração com recursos das plataformas tradicionais locais (desktop).

Por questões de desempenho, as soluções devem rodar nativamente em ambiente web. Ou seja, nenhum outro *plugin* adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos. Para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como *runtimes* e *plugins*, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web. Nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets. Este requisito é necessário para que não sejam realizadas despesas desnecessárias com aumento de banda de dados ou de aquisição de máquinas robustas com capacidade de rodar emuladores ou componentes de processamento acessórios, tornando imediatamente obsoleto o atual parque de máquinas.

Por se um sistema baseado em nuvem ele deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e iOS. Com isso, não só será aproveitado o atual parque tecnológico do município, como proporciona o maior alcance possível do cidadão aos serviços disponibilizados pelo ente municipal via internet (universalização e cidadania).

Outra condição obrigatória é a contratação por fornecedor único por sistema e com integração do cadastro único, resguardando-se, nos interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido a heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado. Bem como o cadastro único possibilitará uma maior confiabilidade das informações na base de dados, cruzamento de variáveis, sem a ocorrência de cadastros duplicados, inconsistências, históricos obsoletos e erros sistemáticos.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS REFERENTES AO LOTE ÚNICO

3.1 SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (Configuração, instalação, migração de informações e habilitação do sistema para uso)

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

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

3.1.3. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

3.1.4. Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

- a) Informações pertinentes ao exercício corrente, áreas contábil, orçamentária e financeira;
- b) Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos;
- c) Informações históricas acerca da área de recursos humanos;
- d) Informações necessárias da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

executivo fiscal municipal;

3.1.5. A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados;

3.1.6. A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

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

3.1.8. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

3.1.9. A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

3.1.10. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

3.1.11. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

3.1.12. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

- a) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- b) configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;
- e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

3.1.13. A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;

3.1.14. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

3.1.15. O recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento 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, bem como do Fiscal de Projeto, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;

3.1.16. 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;

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

3.1.18. 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.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

3.1.19. O prazo para implantação do sistema é de até 30 dias a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

3.2 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

3.2.1. A empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

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

3.2.2. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

3.2.3. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos;

3.2.4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

3.2.5. Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratante, podendo esta utilizar-se das dependências da Administração Municipal, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.

3.2.6. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

3.2.7 Além dos serviços de capacitação relacionados aos usuários internos, deverá a proponente vencedora, apresentar planejamento e prestar serviços objetivando a capacitação de usuários externos, como contadores e empresas estabelecidas no município.

3.2.7.1 Os treinamentos poderão ser realizados por meio de palestras, ou outra metodologia conveniente e compatível a absorção de informações mínimas sobre o funcionamento e utilização das ferramentas disponibilizadas para acesso a estes usuários externos;

3.3 SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

3.3.1. Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas-feiras, através de técnicos habilitados 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;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.

d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

3.3.2. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.

3.3.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

3.3.4. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE;

3.3.5. Atendimento técnico via conexão remota e atendimento técnico local:

- a) constatando a proponente ser necessário o atendimento local, deve primeiramente enviar orçamento a contratante para ser aprovado, da mesma forma com o trabalho via conexão remota, antes da realização do atendimento.
- b) os referidos serviços serão pagos por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento, pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos.
- c) erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da CONTRATANTE, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins) serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

3.4 SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL

3.4.1. Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local:

Havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento/re-treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

O Atendimento técnico local representa atividades a serem desempenhadas pelos técnicos da CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE para intervenção local para prestação de serviços não especializados referentes aos sistemas objeto do contrato e serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, sendo pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

3.4.2 Customização de softwares e Consultoria:

Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da contratante, a ser orçada e paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de referência. Da mesma forma, por consultoria entende-se os serviços técnicos especializados em análise, pesquisa, desenvolvimento de cálculos e outras atividades especializadas a serem realizadas por especialistas por solicitação da contratante, a ser orçada e paga por hora técnica.

3.5 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

3.5.1 A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

- a) **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário,



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

b) **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

3.5.2 A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

3.6 DOS PAGAMENTOS E PRAZOS

3.6.1. A Administração deverá efetuar os pagamentos em até 30 (trinta) dias contínuos a contar da apresentação de Nota Fiscal/Fatura.

3.6.2 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

3.6.3 Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data da assinatura do contrato. Para tanto fica estabelecido o IGP-M como índice.

3.7 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.7.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes a transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- b) executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;
- c) exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- d) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- e) instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- f) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- g) manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- h) desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- i) tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;
- j) após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

- k) comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- l) efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

3.7.2 São obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;
- b) prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;
- c) documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- d) assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
- e) realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens e/ou serviços a que se referirem;
- f) emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório e atendidas as solicitações ali formuladas;
- g) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da Contratada, relatando as irregularidades, quando for o caso;
- h) dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o sistema e programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como “*restart*” e recuperação no caso de falha de máquina;
- i) responsabilizar-se pela manutenção e atualização da cópia de segurança do banco de dados, bem como da integridade e confidencialidade das informações;
- j) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- k) notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços;
- l) fornecer o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA;
- m) facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- n) designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;
- o) assegurar a configuração adequada das máquinas e instalação do sistema;
- p) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;
- q) solicitar formalmente à CONTRATADA, bem como pagar o preço nos prazos e condições, como justo e acertado em contrato, quanto da instalação de outros softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

- r) usar os softwares aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título;
- s) não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA;
- t) Proceder o download de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade;
- u) Não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA, copiar ou reproduzir o softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.

3.7.3 No caso de descumprimento por parte da contratante e/ou terceiros autorizados, no que tange a “proteção e guarda dos softwares aplicativos e dos arquivos de dados do sistema aplicativo”, pode a Contratante ser penalizada, conforme disposições da Lei 9609/98 e demais instrumentos normativos relativos a propriedade intelectual e segurança de software.

3.7.4 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, sem expressa autorização da Contratante.

3.7.5 Em razão da legislação aplicável de Direitos Autorais sobre Software, os sistemas/programas contratados não poderão ser cedidos ou sublocados, sem prévia anuência da CONTRATADA, bem como não poderão ser hospedados em data-center de terceiros.

3.7.6. Os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

- a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas.
- b) Vírus de computador e/ou assemelhados.
- c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos.
- d) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.
- e) situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA

3.7.7 A **CONTRATADA** promoverá a atualização dos programas, para melhoria de software e atendimento a legislação federal e estadual vigente, de forma automatizada ou por liberação de *realises*.

3.7.8 Fica a empresa vencedora obrigada a implementar programas necessários a importação de informações administradas com os sistemas objeto dos demais lotes, em todo o necessário a contabilização e prestações de contas;

3.7.9 Fica a empresa vencedora obrigada a fornecer o “lay-out” e o acesso ao respectivo banco de dados necessários ao funcionamento das rotinas de autoatendimento em portal do cidadão.

3.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

- a) Apresentação de 1 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público, que comprove que a licitante tenha executado a contento os serviços da mesma natureza compatíveis com o objeto desta licitação, para municípios com no mínimo 200.000 (duzentos mil) habitantes, segundo censo do IBGE, observados os seguintes parâmetros:
- b) O(s) atestado(s) deverá(ão) ter indicação completa do emitente declarante (pessoa jurídica), com denominação/nome, CNPJ/MF, endereço completo com telefone da emitente e assinatura do responsável com identificação do nome e cargo do signatário emitente;
- c) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando a prestação dos serviços de provimento de *data center*, em condições, qualidade, características e quantidades com o objeto desta licitação. Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação da razão social e CNPJ. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência pelo pregoeiro.
- d) Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados.
- e) Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará *data center* com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação.
- f) Obs 1: A estrutura de *data center* poderá ser própria ou contratada (terceirizada);
- g) Obs 2: A estrutura declarada pela proponente vencedora será objeto de avaliação de conformidade, a ser realizada previamente a sua habilitação, para verificação do atendimento aos requisitos técnicos relacionados no "Termo de Referência".
- h) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando a prestação dos serviços de provimento de *data center*, em condições, qualidade, características e quantidades com o objeto desta licitação. Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação da razão social e CNPJ. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência pelo pregoeiro.
- i) Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados.
- j) Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará *data center* com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação.
 - Obs 1: A estrutura de *data center* poderá ser própria ou contratada (terceirizada);
 - Obs 2: A estrutura declarada pela proponente vencedora será objeto de avaliação de conformidade, a ser realizada previamente a sua habilitação, para verificação do atendimento aos requisitos técnicos relacionados no "Termo de Referência".

3.9. DO AMBIENTE COMPUTACIONAL

3.9.1 O Sistema fornecido deverá atender **obrigatoriamente** os seguintes requisitos (todos) quanto ao ambiente computacional, sob pena de desclassificação da proponente:

3.9.1.1. Deverá a contratada fornecer ferramenta informatizada para monitoramento e *download* de cópia dos dados, por servidor com conhecimento técnico e expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

3.9.1.2. A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

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

3.9.1.4. O *data center* utilizado na execução dos serviços poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de TI da CONTRATANTE para fins de conhecimento e validação da estrutura.

3.9.1.5. Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade total disponíveis no momento.

3.9.1.6. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto deste termo de referência, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso de acordo com as seguintes regras e conceitos:

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

3.9.1.7. A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características físicas e lógicas:

- a) enlace *eBGP* (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas afim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;
- a) possuir *firewall's* de borda redundantes afim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;
- b) realizar análise do tráfego afim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;
- c) disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido;
- d) deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA;
- e) além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE afim de permitir a criação de regras NAT (*Network Address Translation*) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada.

3.9.1.8. Quanto ao datacenter da CONTRADA, a mesma fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização,



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

3.10. DO PADRÃO TECNOLÓGICO

3.10.1 O Sistema fornecido deverá atender **obrigatoriamente** os seguintes requisitos relativos ao padrão tecnológico, sob pena de desclassificação da proponente:

3.10.1.1 O sistema deve ser desenvolvido com base no atendimento às leis federais e estaduais vigentes.

3.10.1.2. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet), utilizando os recursos mais modernos disponíveis.

3.10.1.3. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, Android e iOS.

3.10.1.4. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 10 ou superior), Firefox (versão 50 ou superior), Chrome (versão 55 ou superior), Microsoft Edge (versão 38 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior).

3.10.1.5. Por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas, para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como *runtimes* e *plugins*, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web. Nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets.

3.10.1.6. As atualizações da solução devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário. Toda vez que um novo release for disponibilizado e atualizado, os usuários devem ser avisados por alertas internos na aplicação.

3.10.1.7. Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada.

3.10.1.8. O sistema deve possuir rotina de atendimento on-line, no qual o usuário poderá tirar dúvidas em relação ao sistema através de ferramenta de chat on-line.

3.10.1.9. Permitir que o usuário acesse o chat através do próprio sistema de gestão, sem que seja necessário informar dados básicos para o atendimento como nome, e-mail, entidade, etc., essas informações devem ser buscadas do Cadastro Único do usuário logado na aplicação.

3.10.1.10. Para cada novo atendimento iniciado pelo recurso deverá ser vinculado um código exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

3.10.1.11. O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).

3.10.1.12. As Tabelas de Cidade, Estado e País incluindo os relacionamentos entre elas devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro.

3.10.1.13. O sistema deve possuir integração com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado à aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo é validado conforme o DNE e inconformidades são alertadas ao usuário que poderá ajustar o endereço.

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



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

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

3.10.1.16. O sistema deve ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos. Ex. Podem-se consultar os débitos de uma pessoa, visualizar seus dados econômicos (quando proprietário de empresa), visualizar seus imóveis (quando proprietário ou responsável) e consultar pagamentos efetuados pela prefeitura (quando credor no sistema financeiro), consultar dados de pessoas e consultar leis e decretos.

3.10.1.17. Possuir rotina de consulta de cidades, onde deve ser disponibilizada pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal, Código IBGE.

3.10.1.18. O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:

- a) permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica.
- b) endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações.
- c) contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos.
- d) possibilidade de definição dos dependentes da pessoa. Estas informações de dependentes devem ser únicas, onde um dependente é cadastrado como pessoa, sendo que estas informações podem ser utilizadas na Folha de Pagamento para fins de Salário Família e Imposto de Renda.
- e) permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex. CRC, CRM, OAB.
- f) possuir opção de cadastrar os dados das contas bancárias da pessoa, podendo estes serem utilizados pela Folha de Pagamento para pagamentos de funcionários e/ou Pagamento de Credores na Tesouraria.
- g) permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação.
- h) permitir a adição de novas informações vinculadas ao cadastro de pessoas, disponibilizando inclusive as opções de consulta, pesquisa e impressão destas informações.
- i) possuir consulta de histórico de alterações específicas demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da operação realizada.

3.10.1.19. Todas as telas de consulta do sistema devem disponibilizar os seguintes recursos:

- a) Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada.
- b) O uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contem, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre.
- c) Operadores de conjunto da consulta: “Contido em” e “Não contido em”, disponibilizam opção para informar dados por intervalo e intercalado, ex. 1, 2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo os valores de 10 à 15.
- d) Ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor).
- e) Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída, linhas zebreadas e totalizadores de colunas.
- f) Reposicionamento, bem como o tamanho das colunas disponíveis na consulta.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

g) Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso).

h) Opção que permite ao usuário salvar o estado atual da consulta, elaborada por ele, para que em acessos posteriores o mesmo possa visualizar a consulta no estado salvo anteriormente.

i) Permitir que o usuário selecione o número de registros por página.

3.10.1.20. Permitir a alternância entre entidades configuradas sem que seja necessário sair do módulo atual.

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

3.10.1.22. Possibilitar o acesso as telas de consulta de dados relacionados, através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de auto completar. Ex. No cadastro de pessoas, ao definir qualquer endereço e selecionar o bairro, permitir acessar diretamente a consulta de bairros bem como através de recurso de auto completar, retornando o código do bairro pesquisado para o campo.

3.10.1.23. Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada.

3.10.1.24. Todas as fórmulas de cálculo da aplicação devem ser configuradas de maneira visual através de fluxos no estilo de fluxograma. A solução deve disponibilizar funções de "API" que o usuário poderá utilizar para configurar os fluxos conforme necessidade.

3.10.1.25. O sistema deve permitir controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários e conter as seguintes funcionalidades:

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

b) Definição de perfis de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais perfis. Possuir perfis já pré-definidos, como: Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc.

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

d) Possibilitar ao administrador a desativação do usuário.

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

f) Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário permitir que seja vinculado ao login o controle de horário de trabalho de acordo com a jornada do funcionário.

g) Permitir vincular o usuário como supervisor de módulos específicos. Permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas.

h) Permitir vincular ao usuário um ou vários centros de custos que o mesmo terá acesso permitido, sendo possível configurar acesso por Centro de Custo, Órgão, Unidade ou total.

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

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

b) Através de token e-CPF/e-CNPJ.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

3.10.1.27. Permitir que a solução seja configurada para bloquear a conta do usuário quando da terceira tentativa de acesso sem sucesso.

3.10.1.28. Permitir controlar as permissões de acessos por usuário e perfil de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: imprimir, estornar, cancelar, calcular, desativar, etc., quando disponíveis, por telas individualmente.

3.10.1.29. O sistema deve permitir consulta de sessões ativas no Servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de Início da Sessão, Data da Última Requisição, Código e Nome do Usuário caso o mesmo esteja logado, bem como possibilidade de forçar o encerramento da sessão.

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

3.10.1.31. O sistema deverá fornecer mecanismo de auditoria de segurança que deverá ser realizado constantemente, através de contratação de empresa terceirizada especializada em análise de segurança digital.

3.10.1.32. Deverá exibir em área própria do software aos usuários da aplicação que o mesmo fora auditado, incluindo a data da realização e resultado da última auditoria realizada.

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

- a) Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão).
- b) Tabela Alvo.
- c) Usuário que realizou a operação.
- d) Data/Hora.
- e) Tela em que foi realizada a operação.
- f) IP da estação que realizou a operação.
- g) Informações da Operação realizada: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído.

3.10.1.34. O SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) somente pode ser acessado através do sistema (para fins de operação) ou por meio do console de administrador próprio ou de terceiros, sendo exigido deste:

- a) Login controlado através de usuário e senha.
- b) Registro de todas as instruções SQL executadas, bem como operações de backup e restore.

3.10.1.35. Permitir o uso da assinatura e-CPF nos seguintes procedimentos:

- a) Recebimento/Envio de Processos por meio digital.
- b) Escrituração Fiscal (Declaração de Serviços prestados e tomados).
- c) Emissão de empenhos.

3.10.1.36. O sistema deve contar com recursos de integração exclusivamente através de web-services com o protocolo SOAP. Ex. Cadastro de Pessoas, Cadastro de Produtos, etc.

3.10.1.37. Permitir que sejam configurados usuários de acesso através do CNPJ/CPF do cadastro único e senha, liberando ou restringindo conforme necessidade.

3.10.1.38. O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios onde:

- a) Podem-se emitir vários relatórios ao mesmo tempo.
- b) Um relatório em emissão para o usuário não pode ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize.
- c) Conter recurso que liste os relatórios em emissão e notifique o usuário quando relatórios estiverem



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

concluídos.

d) Possuir opção que possibilite ao final da emissão enviar o relatório por e-mail para um ou vários destinatários buscados através do cadastro de pessoas.

e) Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso.

3.10.1.39. Os relatórios gerados pelo sistema, devem permitir a exportação para os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT, CSV e XML.

3.10.1.40. Qualquer relatório que seja emitido pelo sistema, deve manter uma cópia do mesmo, armazenada no banco de dados, identificando cada emissão por um código único que é impresso junto com o relatório em todas as páginas. Pode-se visualizar junto informações como: filtros utilizados para impressão, usuário que emitiu, data e hora de emissão.

3.10.1.41. O sistema deve permitir através de um serviço no portal de serviços, que o relatório emitido seja consultado e verificado, desta forma pode-se validar autenticidade de qualquer relatório emitido pela aplicação.

3.10.1.42. O sistema deve permitir o cadastro de “Formatos de Relatórios” sendo configurável:

- a) Tamanho de página.
- b) Margens do Documento
- c) Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade.
- d) Configurar marca d'água através do upload de imagem.

3.10.1.43. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema.

3.10.1.44. A solução deve possuir gerador de relatórios completo que permite a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, etc.

3.10.1.45. Deve conter recurso de workflow que permita através de notação de fluxogramas o mapeamento, desenho e execução de processos.

3.10.1.46. Possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow como parte do sistema de gestão, com a possibilidade de documentação, execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema.

3.11. DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS MÓDULOS

3.11.1 Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda as necessidades da Administração Pública, logo após a fase de análise documental da sessão de pregão, antes de declarado o vencedor e homologado o certame, deverá ser realizada sessão (ou quantas forem necessárias) visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos dos módulos para atender as necessidades da Contratante.

3.11.2 A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.

3.11.3 Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos **90%** dos **requisitos específicos por Módulo de Programas**, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias.

3.11.4 O não atendimento de mais de 10% dos **requisitos específicos em qualquer um dos Módulos de Programas**, ensejará a desclassificação imediata da proponente.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA DO LOTE ÚNICO



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

O Sistema de administração e gestão fornecido/ofertado, deverá ser subdivido em Módulos de Programas. Para classificação da proponente, é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos **por Módulo de Programas**. Ou seja, o não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos **por módulo** (e não geral), ensejará a desclassificação da proponente.

4.1 MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

PPA – Plano Plurianual

1. Registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA as sugestões da sociedade obtidas nas audiências e a avaliação dessas sugestões.
2. Anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados.
3. No cadastro do PPA escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas.
4. Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas.
5. Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado.
6. Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável.
7. Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado.
8. 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.
9. Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA.
10. Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso.
11. Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos.
12. Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadada e do total a ser gasto para cada ano do PPA.
13. 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.
14. Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada.
15. 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.
16. Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destina.
17. Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.
18. Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.
19. 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.
20. Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras.
21. Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:
 - a) Demonstrativo das Receitas.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

- 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.
22. 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.
23. Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão.

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias

- 24. No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado.
- 25. Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas.
- 26. 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.
- 27. Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada.
- 28. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
- 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 financeira 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. Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

LOA - Lei Orçamentária Anual

37. Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas.
38. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso.
39. Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO.
40. Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos.
41. Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões.
42. Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA.
43. Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade.
44. Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades.
45. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores.
46. Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto.
47. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.
48. Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis.
49. Gerenciar as dotações constantes no orçamento do município, decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
50. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.
51. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução.
52. Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou.
53. Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso por entidade.
54. Permitir cadastrar o valor mensal das metas de arrecadação por entidade.
55. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação.
56. 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.
57. Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos.
58. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório
59. Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório.

4.2 MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E EXECUÇÃO FINANCEIRA

Gestão do Orçamento



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

1. Permitir o controle das cotas de despesa para o orçamento por entidade.
2. Permitir a configuração do controle das cotas para os períodos: bimestral, trimestral e semestral.
3. Possuir rotina de gerenciamento das cotas de despesa que demonstre os valores do orçamento, bem como os definidos para cada período e os saldos atualizados por dotação.
4. Permitir calcular os valores das cotas com base nos valores:
5. Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês de acordo com o executado no ano anterior.
6. Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês de acordo com o executado nos últimos três anos. Dividindo o valor orçado por 12 meses.
7. Não permitir informar valores para cotas em meses contabilmente fechados.
8. 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.
9. Permitir o contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento e sobre uma dotação específica.
10. Permitir a liberação dos valores contingenciados.
11. Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos.
12. Permitir transferir valores de uma dotação para outra para controle gerencial.
13. Não permitir a emissão da ordem de compras para dotações sem saldo de cotas disponível.
14. Não permitir a emissão de empenho sem saldo de cotas disponível.
15. Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa para acompanhamento dos valores.

Encerramento e Abertura do Exercício:

16. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa.
17. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado.
18. Possuir rotina na abertura do exercício para informar os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária.
19. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências.
20. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
21. Possuir no encerramento do exercício, rotina que possibilite o cancelamento e cópia para o exercício seguinte das programações de pagamento (borderôs) que estão em aberto ou aguardando retorno do banco.
22. 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.
23. Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa.
24. Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente.
25. Permitir a cópia das notas extraorçamentárias a pagar para o exercício seguinte.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

26. Permitir a desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extraorçamentárias separadamente.
27. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.

Execução Orçamentária

28. 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.
29. Permitir para o empenho da despesa, cadastrar histórico padrão e utilizar históricos com texto livre.
30. Permitir que cada entidade faça a emissão de seus empenhos, restringindo o usuário de utilizar dotações orçadas para outras entidades.
31. Permitir o gerenciamento de empenhos globais, estimativos e ordinários.
32. Possibilitar o registro de subempenhos sobre o empenho Global e Estimativo.
33. Na emissão do empenho ter um campo onde informando qualquer parte da dotação, o sistema mostre uma consulta filtrando todas as dotações que contém aquela informação.
34. 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.
35. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.
36. Possibilitar a distinção de contribuinte autônomo/MEI objetivando geração de arquivo para SEFIP.
37. Nos empenhos globais permitir que seja informado o número e ano de contrato.
38. Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros mantendo controle das mesmas.
39. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de controle nos empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
40. Permitir a visualização de todos os campos do empenho tanto na alteração, quanto na visualização.
41. Permitir a alteração da dotação, do valor da dotação, e do credor antes da liquidação do empenho e encerramento do mês.
42. Permitir o estorno parcial ou total do empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno.
43. Permitir o cancelamento do estorno de empenho.
44. Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
45. Permitir o empenhamento automático da folha por Centro de Custo, por Grupo de Centro de Custo, por Grupo de Empenho e por Regime.
46. Possuir rotina integrada com a folha de pagamento para lançamentos das provisões de férias e 13º salário bem como de seus encargos.
47. Permitir o empenhamento automático das ordens de compra geradas pelo departamento de compras.
48. No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem.
49. Permitir a configuração do formulário de empenho, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
50. Permitir o gerenciamento dos restos a pagar permitindo consultar o valor empenhado, liquidado e pago.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

51. Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado.
52. Permitir efetuar liquidação sobre empenho global.
53. Permitir informar as retenções nas liquidações nos casos em que se aplicam.
54. Permitir informar retenções no momento do pagamento do empenho nos casos em que se aplicam.
55. Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentária para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho de despesa.
56. Permitir informar na liquidação do empenho as despesas efetuadas sem prévio empenho.
57. Permitir informar um ou vários documentos fiscais na liquidação do empenho.
58. Validar na liquidação a emissão documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor.
59. Permitir na liquidação do empenho, ao informar as notas fiscais que compõem a liquidação, o cadastramento dos itens da lista de serviços em conformidade com a LC116/2003, possibilitando que o Município realize a declaração de serviços tomados sem a necessidade de redigitação das informações.
60. Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerados num determinado período de uma única vez.
61. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
62. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão de empenho, estorno de empenho, liquidação, estorno de liquidação e cancelamento de restos a pagar.
63. Emitir nota de empenho, nota de estorno de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de liquidação.
64. Permitir que, nas rotinas de Empenhos, Restos a Pagar e liquidação de empenho seja possível anexar documentos de forma digitalizada.
65. Permitir na emissão do empenho, na liquidação e no pagamento a validação da existência de débitos do credor com a entidade.
66. Permitir na emissão do empenho a validação da data de vencimento certidões negativas apresentadas na licitação.
67. Permitir na emissão do empenho o controle dos valores empenhados, sem licitação, por credor e permitir o bloqueio da emissão do empenho se desejado.
68. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, por valor e por percentual (%), efetuando os respectivos lançamentos contábeis objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
69. Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação.
70. Permitir o controle de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação.
71. Permitir o gerenciamento das multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, os ressarcimentos já efetuados, bem como os lançamentos contábeis de controle.
72. Possuir consulta de empenhos por contrato e empenhos por convênio.
73. Possuir consulta de excesso de arrecadação por conta de receita e por fonte de recursos.
74. Permitir a emissão de relatórios de empenhos emitidos, liquidados e pagos consolidando por entidade.
75. Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, processados e pagos consolidando por entidade.
76. Permitir gerar relatórios de reserva e dos saldos disponíveis das dotações.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

77. Possuir rotina para informar as entradas quantitativas de antes de efetuada a liquidação
78. Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA consolidando por entidade:
- a) Anexo 01 - Demonstr. Rec. e Desp. Cat. Econômicas.
 - b) Alínea 1 - Receita (Fonte) Despesa (Função).
 - c) Anexo 02 - Despesa Categoria Econômica (Elemento).
 - d) Anexo 02 - Despesa Categoria Econômica (Ação).
 - e) Anexo 02 - Despesa Seg. Categoria Econômica (Órgão).
 - f) Anexo 02 - Despesa Seg. Cat. Econômica (Órgão Unidade.).
 - g) Anexo 02 - Despesas Por Unidade Orçamentária Seg. Cat. Econ.
 - h) Anexo 06 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade.
 - i) Anexo 07 - Programa de Trabalho (Func/Sub/Pro/Ativ).
 - j) Anexo 08 - Despesa por Função/Sub/Prog. e Vinc.
 - k) Anexo 09 - Despesa por Órgão e Função.
79. Permitir emissão de relatório consolidado do quadro de detalhamento da despesa.
80. Possuir relatório da programação mensal das metas de arrecadação comparando o previsto com o arrecadado e possibilitando a emissão consolidada.
81. Possuir relatório de programação das cotas de despesa comparando o previsto com o executado permitindo o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas conforme artigo 9º da Lei 101/2000
82. Possuir os seguintes relatórios com gráficos comparativos para apresentação em audiências públicas:
- a) Amortização da Dívida.
 - b) Ata da Audiência Pública.
 - c) Avaliação das Metas de Resultado Nominal.
 - d) Avaliação das Metas do Resultado Primário.
 - e) Avaliação dos Gastos com Pessoal.
 - f) Comparativo de receita e despesa.
 - g) Avaliação das Metas de Arrecadação.
 - h) Confronto Arrecadação x Desembolso.
 - i) Demonstrativo das Transferências Financeiras.
 - j) Demonstrativo Metas Investimento.
 - k) Demonstrativo Suprimentos da Câmara.
 - l) Indicadores de Gastos com Saúde.
 - m) Indicadores de Gastos com Educação.
 - n) Renúncia de Receita.
83. Possuir controle dos serviços solicitados ao Município.
84. O cadastro de serviços deve conter o tipo de serviço, o responsável, o solicitante, o endereço e a descrição do serviço a ser realizado.
85. O serviço solicitado deve possuir mecanismo de avaliação indicando se ele está pendente ou realizado,



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

bem como quem e quando o mesmo foi executado.

86. Sistema deve permitir a impressão da solicitação do serviço bem como emitir relatórios de todos os serviços incluídos.
87. Possuir rotina de requisição contábil integrada ao sistema de Processo Digital que permita solicitar valores de adiantamento e diárias.
88. Permitir que na requisição contábil, o processo tramite de acordo com roteiro pré-estabelecido.
89. Permitir que após aprovada a requisição de diária e/ou adiantamento, o sistema emita automaticamente o empenho de despesa.

Financeiro

90. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
91. Permitir a informação de uma ou mais fontes de recursos para as contas bancárias.
92. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro do talonário.
93. Permitir controlar numeração de talonário de cheques na rotina de pagamento e na inclusão do cheque avulso.
94. Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária.
95. Permitir a informação da fonte de recurso no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes.
96. Permitir o cadastramento das deduções de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis Orçamentários da Secretaria do Tesouro Nacional.
97. Permitir a inclusão de vários tipos de dedução de receita orçamentária simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária.
98. Permitir incluir receitas extra orçamentárias identificando a fonte de recursos.
99. Efetuar os lançamentos contábeis de receitas, dedução de receitas e receita extra orçamentária automaticamente.
100. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra orçamentária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno e mantendo registro da situação.
101. Permitir efetuar os lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes/destinações de recursos.
102. Controlar os saldos por conta bancária, e por fonte/destinação de recursos no momento dos lançamentos das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações).
103. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações bancárias automaticamente.
104. Permitir consultar para cada movimentação bancária incluída os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno e mantendo registro da situação.
105. Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida) e a entidade recebedora.
106. Permitir consultar para cada transferência financeira incluída os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno e mantendo registro da situação.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

107. Permitir o controle de diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias.
108. Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos.
109. Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô.
110. Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos.
111. Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias.
112. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
113. Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais.
114. Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software.
115. Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco.
116. Permitir efetuar a baixa dos registros no sistema na geração do borderô.
117. Permitir agrupar os pagamentos por credor na geração do borderô.
118. Permitir efetuar o pagamento do borderô de forma manual quando desejado.
119. Permitir gerar borderô das transferências financeiras realizadas entre as entidades.
120. Permitir gerar borderô das movimentações bancárias da entidade
121. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
122. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis.
123. 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.
124. Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação.
125. Permitir no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga.
126. Permitir efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento.
127. Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos.
128. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.
129. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos.
130. Permitir a emissão de nota de estorno de pagamento.
131. Possuir consulta que permita a reimpressão do cheque e a emissão de cópia de cheques.
132. Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta
133. Na impressão da cópia de cheque permitir detalhar os pagamentos efetuados com aquele cheque.
134. Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

movimentação bancária numa única tela.

135. Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária.
136. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato.
137. Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis.
138. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.
139. 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.
140. Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores.
141. Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento.
142. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário.
143. Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação.
144. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária.
145. Permitir um controle das operações financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
146. Imprimir recibo das ordens de pagamento.
147. Permitir consultar as aplicações financeiras, os resgates de aplicação, as transferências bancárias e os depósitos efetuados.
148. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.
149. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária.
150. Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco. Sem as autorizações necessárias o sistema bloqueia a geração e envio do borderô ao banco.
151. Emitir relatório dos pagamentos efetuados com cheque.
152. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.
153. Emitir relatório de disponibilidade de caixa por fonte de recursos.
154. Emitir relatório de programação de Pagamentos onde conste as programações por situação: aberta, aguardando retorno do banco, pago por retorno do banco, pago pelo assistente, borderô cancelado, em liberação, liberado, não liberado, cancelado no encerramento.
155. Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
156. Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas.
157. 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.
158. Possuir integração com o tributário para fazer automaticamente os lançamentos de dívida ativa (inscrição, correção, baixas) bem como os valores dos créditos do exercício.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

159. Permitir a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário.

Contabilidade Patrimonial

160. Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.
161. 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.
162. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
163. Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos.
164. Permitir o cadastro e gerenciamento de convênios e subvenções sociais, publicando-os automaticamente no Portal da Transparência.
165. Permitir o gerenciamento da dívida fundada, e dos precatórios permitindo que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
166. Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados, com visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas.
167. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
168. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema.
169. Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês.
170. Elaborar o balancete mensal e o balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
171. Permitir a consolidação do balancete da administração direta e indireta.
172. Permitir a emissão de DARF/PASEP/GPS e impressão de recibo de IRRF e ISSQN.
173. Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Controle.
174. Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
175. Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade.
176. Emitir relatório da posição dos precatórios.
177. Emitir relatório de VPA/VPD por nível de consolidação, permitindo consolidar por entidade.
178. Permitir o gerenciamento e prestação de contas dos consórcios.
179. Emitir Balancete Analítico por Fonte, que lista as contas do balancete demonstrando a fonte de recursos, com opção de resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.
180. 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.
181. Possuir integração com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques.
182. Possuir integração com o sistema tributário lançando automaticamente na contabilidade os valores de correção, multas, juros, cancelamentos, inscrições e provisão para perdas de dívida ativa tributária e



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

não tributária mantendo assim a integridade entre o sistema contábil e o sistema tributário.

Prestação de Contas

183. 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 Nominal.
 - e) Anexo V - Demonstrativo do Resultado Primário - Estados, Distrito Federal e Municípios.
 - f) Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão.
 - g) Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE.
 - h) Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital.
 - i) Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores.
 - j) Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.
 - k) Anexo XII - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde.
 - l) Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas.
 - m) Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
184. 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.
185. 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 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64).
 - h) Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxos de Caixa.
 - i) Anexo 19 – Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Líquido.
186. Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

ao 13º da LRF:

- a) Cronograma de Desembolso - Por Modalidade.
 - 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.
187. Emitir os relatórios com as informações para SIOPS.
188. Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97.
189. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
190. 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.
191. 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.
192. Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro.
193. Gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.

4.3 MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO

1. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
2. Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: regime jurídico, cargo, salário, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, vínculo previdenciário, matrícula previdenciária, horário de trabalho e local de trabalho.
3. Permitir que o usuário controle mais do que uma previdência para cada servidor.
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 o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
6. Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade, data inicial e final, supervisor/orientador, e o agente de integração (quando existente).



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

7. Emitir o Termo de Compromisso de Estágio.
8. Possuir cadastro de pensões 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).
9. Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, lotação, vínculo previdenciário, local de trabalho dos servidores e quaisquer outros dados que influenciem em seu histórico pessoal, profissional e salarial.
10. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial e quantidade de vagas criada.
11. Controlar a quantidades de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos.
12. Validar número do CPF.
13. Validar número do PIS.
14. 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 (portarias), 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, advertências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão e compensação de horas.
15. Permitir a busca dos funcionários pelo menos por nome, CPF / RG e MATRICULA
16. Permitir filtrar o cadastro funcional por: 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.
17. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período com admitido(s) e demitido(s).
18. 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.
19. Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.
20. Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados, sem a necessidade de incluí-la novamente quando o servidor possuir um novo contrato.
21. Possuir parametrização de férias especiais, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado.
22. Possibilitar relacionar para cada servidor a parametrização das férias especiais.
23. Possuir cadastro de férias calculada, possibilitando ao usuário identificar o dia de cálculo de cada período de férias.
24. Possuir cálculo de férias, possibilitando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia de dois períodos aquisitivos diferentes.
25. Possuir consulta de posição de férias, indicando para o período aquisitivo de férias o período de gozo, e a data que a mesma foi calculada.
26. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação.
27. Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
28. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.

29. Permitir a baixa do saldo de férias de dois períodos aquisitivos, para o mesmo período de gozo.
30. Emitir relação de férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e proporcional.
31. Emitir os avisos e recibos de férias.
32. Permitir lançar a programação de férias dos servidores.
33. Permitir o controle de férias, possibilitando que as mesmas sejam pagas em um período e fruídas em outro.
34. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
35. Efetuar cálculo da média de 80% das maiores remunerações, conforme legislação vigente.
36. Permitir a alteração ou mesmo reformulação total da estrutura organizacional de uma competência para outra, oferecendo também ferramentas que permitam a alteração de uma estrutura para outra.
37. Gerar arquivos para DIRF sem a necessidade de "intervenção manual" em banco de dados.
38. Manter histórico mensal do cadastro de cada servidor e seus pagamentos.
39. Gerar empenhamento automático para a contabilidade, evitando trabalhos de digitação para empenhamento, sem a necessidade de exportação/importação de arquivos de texto.
40. Possibilitar a inclusão dos autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
41. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo, o histórico dos valores salariais para cada referência, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.
42. Permitir o reajuste parcial ou global do valor dos níveis salariais.
43. Permitir o reajuste parcial ou global do valor do salário base dos servidores.
44. Permitir o reajuste parcial ou global do valor ou referência dos proventos e descontos fixos.
45. Permitir o reajuste parcial ou global do valor salarial dos cargos.
46. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos servidores e a posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650 e 660.
47. Possuir cadastro de receitas de eventos desportivos/patrocínios e valores da comercialização da produção rural (física e jurídica) e a posterior geração automática no arquivo SEFIP.
48. Possuir cadastro de obras e a posterior geração automática no arquivo SEFIP.
49. Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
50. Permitir realizar importação dos empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento.
51. Dispor de Webservice próprio para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos de texto.
52. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte
53. Permitir a configuração dos roteiros para os quais serão utilizados o vale-transporte.
54. Permitir o registro da quantidade de vales-transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
55. Possibilitar informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do servidor.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

56. Possibilitar informar se deverá ser pago como provento o valor calculado do vale-transporte em folha ao servidor.
57. Possuir rotina para cálculo de vale-transporte, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual, indicando o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.
58. Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
59. Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
60. Controlar a entrega do vale-transporte, reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.
61. Emitir mapa de custo do vale-transporte, discriminando a parcela custeada pelo servidor e a parcela a cargo da entidade.
62. Permitir configurar se para o cálculo do vale-transporte deverá ser considerado os afastamentos do mês atual ou do mês anterior, bem como se o desconto será realizado na competência atual ou posterior.
63. Efetuar o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término.
64. Permitir adicionar ou diminuir manualmente uma quantidade do valor mensal calculado de vale-transporte, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrada esta alteração.
65. Permitir o lançamento de falta justificada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar a competência que será realizado o efetivo desconto.
66. Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.
67. Controlar o tempo de serviço para fins de férias, adicional por tempo de serviço e aposentadoria.
68. Permitir o cálculo automático do adicional por tempo de serviço, e a emissão 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.
69. Permitir o cálculo de: folha de pagamento mensal, folhas complementares, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, 13º salário complementar e adiantamentos salariais.
70. Permitir o cálculo de férias de forma individual e coletiva, ou ainda, baseado na programação de férias dos servidores.
71. 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.
72. Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho, conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012.
73. Emitir Termo de Exoneração (servidores estatutários e comissionados).
74. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
75. Permitir simulações de folha de pagamento para calcular reajustes salariais retroativos, lançando automaticamente as variáveis de proventos e descontos em folha.
76. Gerar automaticamente os valores relativos a salário-família dos dependentes.
77. Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento ou desconto, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da unidade gestora, a qual poderá ser administrada pelo próprio usuário do sistema.
78. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

79. Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
80. Emitir folha analítica geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
81. Emitir a ficha financeira mensal com o resumo dos vencimentos e descontos, incluindo os encargos patronais.
82. Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, descontos diversos e ações judiciais, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
83. Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
84. 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.
85. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
86. Emitir a planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
87. Possibilitar a impressão do contracheque, com opção de filtro por grupo de servidores do mesmo regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
88. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção
89. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatório.
90. Permitir detalhar o cálculo realizado das verbas de provento e descontos, pelo menos na folha mensal, possibilitando verificar como o sistema chegou em determinado resultado/valor calculado.
91. Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores de acordo com filtro.
92. 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.
93. Emitir Guia de Recolhimento da Previdência Social.
94. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
95. Permitir o desconto e o pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
96. Permitir consulta do pagamento de pensão judicial e por morte.
97. Efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.
98. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
99. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para servidores e a emissão de relatório de autorização.
100. 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.
101. Permitir informar valores de IR ou base de cálculo de IR já apurados em outras empresas.
102. Permitir informar valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas.
103. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

campos do comprovante de rendimentos.

104. Controlar o FGTS recolhido em GRRF, para evitar duplicidade de recolhimento em SEFIP/GFIP.
105. Emitir a relação dos salários de contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
106. Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo de concurso, quando um concursado assume a vaga, permitindo ainda a opção por um percentual deste valor.
107. Permitir cálculo de férias coletivas de forma automática e sem programação prévia, com opção de seleção por servidores e organograma, indicando apenas a seleção e a quantidade de dias a gozar e o sistema deve iniciar dos períodos aquisitivos mais antigos para os mais recentes, calculando as férias e baixando os períodos automaticamente.
108. Permitir consultar todos os períodos de férias detalhadamente, saldo disponível, abonado e gozado, com seus respectivos períodos de lançamento.
109. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.
110. Permitir o envio de remessas bancárias individualizadas para todos os tipos de folha.
111. Permitir calcular médias de rescisão.
112. Permitir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda).
113. Permitir o lançamento dos afastamentos por motivo de doença do servidor.
114. Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional.
115. Possibilitar cadastrar vários motivos de afastamento indicando os proventos e descontos pagos para cada motivo.
116. Controlar os dias de carência para afastamentos com o mesmo motivo.
117. Possibilidade de calcular todos os tipos de folha em uma única tela. Com possibilidade de opção de filtros com todos os campos existentes no cadastro de servidor.
118. Possibilitar a visualização de todos os pagamentos do servidor ou dentro de um determinado período.
119. Possibilitar cadastro de admissões futuras.
120. Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.
121. Possibilitar o cálculo automático do DSR (Descanso Semanal Remunerado).
122. 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.
123. 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.
124. 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.
125. Permitir o cálculo e contabilização automática de provisão.
126. Permitir busca das diárias automaticamente do módulo de contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto para importação.
127. 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.
128. Permitir exportação de arquivos para o Tribunal de Contas.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

129. Permitir exportação de arquivo para Avaliação Atuarial.
130. Permitir a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos.
131. Permitir efetuar a substituição carga horária, informando a quantidade de horas, motivo e verba para pagamento da substituição, podendo também ser paga retroativamente.
132. Permitir exportar as informações referentes ao vale transporte para geração de carga em cartões das empresas de transporte coletivo.
133. Possuir rotina para importação de saldo de vale transporte, arquivo fornecido pelas empresas de transporte coletivo que contem a quantidade ou valor de saldo em cada cartão de funcionário.
134. Permitir configurar para que rotina de cálculo de vale transporte considere ou não a quantidade de saldo de vale transporte na quantidade a ser apurada de direito de cada funcionário.
135. Permitir efetuar importação de proventos/descontos variáveis.
136. Permitir efetuar importação de proventos/descontos fixos.
137. Permitir restringir login do servidor, no cálculo de férias, rescisão e no cadastro de afastamentos, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.
138. Permitir restringir login do servidor conforme o seu horário de trabalho.
139. Possuir relatório que apresente a média atualizada de proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, e utilizando os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.
140. Permitir gerar cálculo de vale alimentação para os funcionários com valor fixo mensal ou valor por dia útil.
141. Permitir realizar a exportação em arquivo das quantidades ou valores calculados de vale alimentação para carga do cartão de alimentação/refeição.
142. Possuir exportação do arquivo MANAD.
143. Possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de pagamento para impressão em gráfica.
144. 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.
145. Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOBI, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo.
146. Possuir rotina que permita a alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código não existente na base de dados.
147. Possuir configuração para que gere acesso automaticamente ao funcionário para o sistema de autoatendimento (onde terá a acesso a sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando o departamento de recursos humanos realizar seu cadastro funcional.
148. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro de gratificações para os funcionários, para determinados cargos pré-estabelecidos, quando o departamento de recursos humanos realizar seu cadastro funcional.
149. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro do nível salarial inicial do funcionário quando o departamento de recursos humanos realizar seu cadastro funcional.
150. 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.
151. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.
152. Permitir exibir o recibo de pagamento, por tipo de folha e regime, no sistema de autoatendimento mesmo sem a competência de cálculo estar completamente fechada.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

4.4 MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS

Saúde Ocupacional

1. Possuir rotina para cadastro de atestados médicos.
2. Permitir configurar se a data de entrega do atestado será gerada automaticamente ou deve ser informada manualmente.
3. Permitir efetuar o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico.
4. Permitir cadastrar e movimentar os Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI, EPC), com relatório de entrega e baixa.
5. Permitir efetuar o agendamento de consultas médicas.
6. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
7. Possuir cadastro de plano de saúde para os servidores e seus dependentes, permitindo informar o valor da mensalidade separadamente (titular e dependentes), bem como número do contrato.
8. Permitir controlar os valores de despesa (consultas, exames médicos, etc.), devoluções e saldos (valores para desconto em folha posterior) dos planos de saúde.
9. Permitir cadastrar os fatores de risco com os tipos insalubridade e periculosidade, com verba para pagamento e se deverá ser pago na competência atual ou na competência seguinte.
10. Permitir cadastrar as informações referentes a acidente de trabalho com a posterior emissão do relatório CAT (Comunicação Acidente de Trabalho).
11. Possuir rotina para cadastrar laudo médico, se foi deferido, indeferido ou deferido parcialmente.
12. Permitir efetuar a importação do arquivo da UNIMED.
13. Possuir rotina para cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo relacionar os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado e data de realização.
14. Permitir cadastrar junto ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um questionário médico/social com respostas Sim e Não.
15. Possuir rotina para cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), contendo período de vigência, membros e suas funções.
16. Realizar a emissão do PPP (Perfil Profissionográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas no sistema.
17. Possuir cadastro de restrição médica que permita informar o tipo de restrição (readequação ou reabilitação), o período, o médico e os CID's relacionados.
18. Possuir cadastro de CID (Classificação Internacional de Doenças).
19. Emitir relatório de comprovante de entrega de atestado médico.
20. Emitir automaticamente aviso via e-mail ao responsável pelo departamento de Recursos Humanos quando uma restrição médica estiver próxima ao seu prazo final.

Ponto Eletrônico

21. Abonar automaticamente pelo menos férias, afastamentos, atestados, feriados e ponto facultativo, mediante configuração, conforme informações já cadastradas no sistema de Folha de Pagamento e Saúde Ocupacional.
22. Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

23. Permitir integrar com qualquer relógio ponto do mercado, via importação de arquivo texto padrão do Ministério do Trabalho/INMETRO, WebService ou diretamente com o equipamento via Socket.
24. Permitir a configuração de vários tipos de horários para o servidor.
25. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
26. Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, dentre os horários disponíveis para o servidor.
27. Permitir o controle de substituição de período a cada dia, semana ou mês para o servidor.
28. Permitir gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).
29. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
30. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.
31. Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência.
32. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
33. Emitir o espelho de ponto, contendo as informações do servidor, os registros esperados e efetuados, bem como um resumo das ocorrências do mês, permitindo ainda indicar as datas com ocorrência de faltas ou afastamentos.
34. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.
35. Na rotina de apuração do ponto, possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por servidor, por regime, por centro de custo, por cargo e por lote.
36. Demonstrar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
37. Permitir enviar e-mail com os registros esperados e efetuados do ponto para os funcionários.

Estágio Probatório

38. Possuir cadastro de período de estágio probatório e períodos de avaliação.
39. Possuir cadastro de avaliação para estágio probatório, podendo informar o tipo, as considerações, os critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e os modelos.
40. Possuir relatórios de gerenciamento do estágio probatório.
41. Permitir cadastrar os períodos de estágio automaticamente no momento do cadastro do contrato do funcionário.
42. Permitir relacionar uma exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.
43. Permitir relacionar várias comissões de avaliação para um único funcionário.
44. Efetuar o relacionamento dos períodos de estágio com os modelos de avaliação correspondente a cada centro de custo automaticamente.
45. Possuir rotina de ajuste de períodos de estágio e períodos de avaliação.
46. Possuir cadastro automático de avaliadores para cada avaliação de acordo com o tipo de avaliador informado e que corresponda ao período de permanência do funcionário no local de trabalho ou no centro de custo.
47. Permitir gerar avaliação subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

48. Permitir a definição de peso para cada fator da avaliação.
49. Permitir que a pontuação seja do tipo somatório ou média.
50. Permitir efetuar liberação dos períodos de estágio individualmente, coletivamente ou de forma automática através do ajuste de períodos.
51. Permitir configurar a quantidade de anos de avaliação necessária para a conclusão do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de estágio conforme a necessidade do cliente.
52. Possuir rotina para relacionamento de vários cargos com um cargo similar.
53. Possuir um cadastro para avaliador padrão onde esse pode ser o responsável pelo módulo e precisará efetuar manutenções nas avaliações.
54. Possuir consulta das avaliações realizadas e pendentes para um avaliador.
55. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito para preenchimento manual.
56. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito com preenchimento automático de acordo com as notas cadastradas para cada alternativa.
57. Possuir relatório para impressão do resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações e períodos para um funcionário.
58. Ter a possibilidade de consultar as avaliações pendentes e realizadas relacionadas com um avaliador através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor.
59. Permitir efetuar a avaliação ou imprimi-la através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor.
60. No serviço de avaliação via internet deve apresentar somente as avaliações relacionadas com o usuário logado.

Avaliação de Desempenho

61. Possuir cadastro de período de desempenho e períodos de avaliação.
62. Possuir cadastro de avaliação para avaliação desempenho, podendo informar o tipo, as considerações, os critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e os modelos.
63. Cadastrar automaticamente os períodos de desempenho e de avaliação no momento da inclusão de um novo período folha.
64. Permitir controle de funcionários que realizarão a avaliação através do regime.
65. Permitir relacionar uma exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.
66. Permitir relacionar várias comissões de avaliação para um único centro de custo.
67. Efetuar o relacionamento dos períodos de desempenho com os modelos de avaliação correspondente a cada grupo de cargo automaticamente.
68. Possuir rotina para cadastro de grupo de cargo podendo relacionar os cargos correspondentes ao grupo.
69. Permitir configurar para cada grupo de cargo os tipos de progressão vertical, progressão horizontal, Adicional de Desempenho, Adicional de Titulação e Adicional de Capacitação separadamente.
70. Permitir configurar a frequência da avaliação para a geração dos períodos de avaliação, se anual ou por interstício.
71. Possuir rotina de ajuste de períodos de desempenho e períodos de avaliação.
72. Possuir cadastro automático de avaliadores para cada avaliação de acordo com o tipo de avaliador



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

informado e que corresponda ao período de permanência do funcionário no local de trabalho ou no centro de custo.

73. Permitir gerar avaliação subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.
74. Permitir a definição de peso para cada fator da avaliação.
75. Permitir que a pontuação seja do tipo somatória ou média.
76. Permitir efetuar liberação dos períodos de desempenho de forma individual e/ou coletiva.
77. Possuir um cadastro para avaliador padrão onde esse pode ser o responsável pelo módulo e precisará efetuar manutenções nas avaliações.
78. Possuir consulta das avaliações realizadas e pendentes para um avaliador.
79. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito para preenchimento manual.
80. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito com preenchimento automático de acordo com as notas cadastradas para cada alternativa.
81. Possuir relatório para impressão do resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações e períodos para um funcionário em forma de gráfico.
82. Ter a possibilidade de consultar as avaliações pendentes e realizadas relacionadas com um avaliador através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor.
83. Permitir efetuar a avaliação ou imprimi-la através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor.
84. No serviço de avaliação via internet deve apresentar somente as avaliações relacionadas com o usuário logado.
85. Possuir rotina para cadastro dos motivos de perda do período de desempenho.

Certidões, Caged, Cedências

86. Permitir registrar todas as portarias do servidor e possibilitar sua emissão
87. 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.
88. 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.
89. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
90. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
91. Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas.
92. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
93. Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
94. Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o órgão.
95. Emitir Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.
96. Gerar arquivos para RAIS sem a necessidade de "intervenção manual" em banco de dados.
97. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo de texto, para



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

importação no software do Ministério do Trabalho, possibilitando o envio do arquivo mensal ou diário.

98. Possuir relatório que apresente os funcionários cedidos e recebidos, bem como apresente seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.

4.5 MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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/produto conforme especificações de Classificação, exemplo: Consumo/Permanente/ Serviços/ Obras, de Categoria, exemplo: Perecível/Não perecível/Estocável/Combustível.
3. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produto, campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida.
4. Possibilitar o relacionamento do produto com Marcas pré-aprovadas.
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. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.
8. 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.
9. 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.
10. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou por modalidade/objeto ou sequencial anual.
11. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico.
12. Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecidos como Workflow), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O workflow poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do workflow deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento.
13. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls,lsx, pdf, zip, rar.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

14. 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.
15. Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão.
16. 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.
17. 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.
18. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.
19. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal nº 10.520/2002.
20. 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 cronômetro.
21. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances.
22. Possibilitar o julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
23. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.
24. 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.
25. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
26. 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.
27. 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.
28. Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multi-entidade”. 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.
29. Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10.
30. 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.
31. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão irão realizar o julgamento da licitação.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

32. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.
33. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Bem como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
34. 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.
35. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a Atas de Registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.
36. 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.
37. Permitir a 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.
38. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
39. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura Env. Documento, Ata de Abertura Env. Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.
40. 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.
41. 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.
42. 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).
43. 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).
44. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro.
45. 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.
46. Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.
47. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.
48. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
49. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.
50. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

seqüência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.

51. 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.
52. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.
53. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.
54. Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
55. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
56. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.
57. 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.
58. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.
59. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra.
60. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
61. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
62. 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.
63. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de sub empenhos.
64. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.
65. 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.
66. Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra.
67. Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra.
68. 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.
69. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida.
70. 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.
71. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

72. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.
73. 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.
74. 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.
75. 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.
76. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
77. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
78. 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.
79. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra.
80. 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.
81. 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.
82. 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.
83. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
84. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.
85. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
86. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.
87. Possuir rotina para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências, os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.
88. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc, xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.
89. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, etc.
90. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes à licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

91. Possibilitar o envio de informações e documentos ao TCE-RS para prestação de contas do LICITACON, através do e-validador, devendo conter, no mínimo:
- a. Geração de relatório de erro.
 - b. Prever a possibilidade de seleção de processos para envio.
 - c. gerar os documentos de acordo com as exigências legais a partir de dados já lançados pelo usuário.

4.6 MÓDULO DE PATRIMÔNIO

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.
5. Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do móvel e do imóvel para ser usado no cadastramento dos mesmos.
6. Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição.
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 automática do bem quando o mesmo está



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

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, anexos (fotos e/ou documentos).
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.
30. Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.
31. Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial.
32. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota, Tributário.
33. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota.
34. Deverá possuir rotina para solicitação de Transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.
35. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.
36. Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.
37. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.
38. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.
39. 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.
40. Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo.
41. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo.
42. Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais
43. Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

4.7 MÓDULO DE ALMOXARIFADO

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 (setores/departamentos) na distribuição de matérias, 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 a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos Vencidos, Vencimentos em 30 dias.
15. Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade.
16. 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).
17. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
18. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
19. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
20. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
21. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

almoxarifados/depósitos.

22. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

4.8 MÓDULO DE FROTAS

1. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos.
2. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial, a exemplo da transferência de centro de custo (setor/departamento) deverão refletir imediatamente nos dados destes.
3. Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro. Que seja ao menos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.
4. Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.
5. Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento.
6. Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço.
7. Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação.
8. Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa.
9. Registrar toda a utilização dos veículos, incluindo o motorista, o setor requisitante, o tempo de utilização e a distância percorrida.
10. Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros.
11. No cadastro do veículo, possuir consulta a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas).
12. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como IPVA, seguros e licenciamento.
13. Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro).
14. 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.
15. Possuir uma Consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário.
16. Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada.
17. 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.
18. Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota.
19. Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para de cada veículo.
20. Visualizar todo o histórico do veículo em apenas uma tela, dividida por assistente de visualização.
21. Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório, Seguro Facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas.
22. Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando os dados do funcionário envolvido.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

23. Oferecer à guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros.
24. Permitir o controle do seguro facultativo do veículo.
25. 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.
26. Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir se o motorista é terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade)
27. Possibilitar controlar se o motorista relacionado à saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários para suspensão da CNH.
28. Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador.
29. Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário.
30. Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição.
31. Quando o abastecimento for externo, permitir que o próprio frentista do posto através de privilégios no sistema, efetue o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável.
32. Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas.
33. Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para registrar obrigações para os veículos.
34. Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação.
35. Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos.
36. Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor.
37. 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.
38. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.
39. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes à licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

4.9 MÓDULO DE PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL

1. Permitir o trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite de papéis.
2. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.
3. Notificar o requerente, e demais interessados, a cada trâmite processual, através de envio de e-mail.
4. Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores (prazo final ou da etapa atual).
5. Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, possibilitando configurar para cada assunto sua correspondente sub-receita.
6. Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

7. Possibilitar assinatura eletrônica com a utilização de certificado digital (e-CPF) na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos Protocolos.
8. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, sub assunto, gráficos e etiquetas.
9. Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.
10. Controlar a vinculação de processos por apensamento.
11. Permitir anexar arquivos digitais (pdf, .png, .doc, entre outros) nos processos.
12. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.
13. Permitir a movimentação do processo por centro de custos ou por usuário.
14. Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
15. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, Sub assunto, Documento e Processo.
16. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: Assunto, Sub assunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer e Situação.
17. Permitir emissão de comprovante de encerramento.
18. Permitir o cadastro de processos com Requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.
19. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, Sub-assunto, Data e Situação do Processo.
20. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
21. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.
22. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
23. Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade.
24. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, sub-assunto e centro de custos.
25. No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência débitos em nome do requerente, através de integração com o sistema Tributário.
26. Dispor de notificação, durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado.
27. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
28. Dispor de opção para paralisar processos que estejam com seu prazo suspenso.
29. Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
30. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
31. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação via internet, sendo necessário informar o número do Processo e o código verificador, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos no processo.
32. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

33. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação, número, ano, requerente, endereço do requerente, assunto e sub assunto.
34. Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.
35. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição a duplicada.
36. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais.
37. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.
38. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.
39. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
40. Permitir configurar o envio de e-mail, ao requerente do processo, nas situações de: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento.

4.10 MÓDULO DE OUVIDORA

1. Trâmite dos processos inteiramente em ambiente digital com dispensa do trâmite em papel.
2. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.
3. Notificar o requerente, e demais interessados, a cada trâmite processual, através de envio de e-mail.
4. Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.
5. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, sub assunto, gráficos e etiquetas.
6. Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.
7. Controlar a vinculação de processos por apensamento.
8. Possibilitar a assinatura eletrônica com a utilização de certificado digital (e-CPF) na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos processos de Ouvidoria.
9. Permitir anexar arquivos digitais (pdf, .png, .doc, entre outros) nos processos.
10. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.
11. Permitir a tramitação do processo entre centro de custos ou por usuário.
12. Possibilitar a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
13. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, Sub assunto, Documento e Processo.
14. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: Assunto, Sub assunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer e Situação.
15. Permitir emissão de comprovante de encerramento, passível de configuração.
16. Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

pendentes sejam classificados através de cores (prazo final ou da etapa atual).

17. Permitir o cadastro de processos com Requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.
18. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, Subassunto, Data e Situação do Processo.
19. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
20. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar parecer diferente para cada um dos processos.
21. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
22. Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade.
23. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto e centro de custos.
24. No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência de outros processos para o requerente informado.
25. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
26. Dispor de opção para paralisar os processos estejam com o prazo suspenso.
27. Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
28. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
29. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação via internet, sendo necessário informar o número do Processo e o código verificador, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos no processo.
30. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.
31. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação, número, ano, requerente, endereço do requerente, assunto e subassunto.
32. Manter histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.
33. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos de ouvidoria.
34. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.
35. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
36. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição duplicada.
37. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.
38. Permitir configurar o envio de e-mail ao requerente nas seguintes etapas do processo: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento.

4.11 MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

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 à Informação).
4. Permitir consultar as informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas e 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. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
6. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
7. Permitir consultar Relatórios Legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
8. Permitir consultar plano de cargos e salários e também os funcionários com sua referida função e lotação.
9. Permitir ordenação das consultas por códigos, valores, nomes e tipos.
10. Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos.
11. Possuir consulta que disponha da quantidade de funcionários por regime de trabalho.
12. Possuir consulta que disponha da quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc).
13. Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato.
14. Possuir consulta de funcionários cedidos e recebidos por cessão.
15. Dispor de consulta de cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas.
16. Possuir consulta de funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão.
17. Possuir consulta que permita visualizar o horário de trabalho regular cadastrado para o funcionário.
18. Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato.
19. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
20. Permitir consulta de informações com filtro de Período.
21. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.
22. Possibilitar que as consultas sejam gerenciadas permitindo ao usuário definir quais consultas serão disponibilizadas no Portal.
23. Possuir cadastro de Aviso que será exibido no Portal em forma de Pop-up, com possibilidade de adicionar imagem.
24. Permitir ao cliente cadastrar novos grupos de consulta, possibilitando a ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão.
25. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas.
26. Permitir a criação de novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos.
27. Permitir imprimir as consultas nos formatos PDF, DOC, XLS, JPEG entre outros.
28. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal.
29. Permitir publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload desses relatórios.
30. Possuir consulta de Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

31. Possuir consulta de Convênios de Repasse e seus respectivos anexos.

4.12 MÓDULO DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

1. Possibilitar a publicação no Portal do Diário Oficial dos seguintes tipos de edições: Ordinária, Suplementar, Retificação, etc.
2. Validar para que apenas edições que forem assinadas eletronicamente com a utilização de certificado digital (e-CPF) possam ser liberadas para consulta no Portal.
3. Deverá possuir gerenciamento de textos jurídicos e documentos administrativos, aonde os atos serão cadastrados.
4. Possuir parametrização onde será definido se a publicação dos atos será única, ou se poderá repetir em mais de uma edição.
5. Permitir a publicação de documentos vinculados a atos administrativos como edital, comunicação de edital entre outros, oriundos de sistema de gerenciamento de compras e licitações.
6. Possuir consulta onde será possível identificar em qual edição cada ato/texto foi publicado e a data de sua publicação.
7. No Portal de Diário Oficial, possuir filtros com a finalidade de facilitar a localização dos textos jurídicos, dentre eles período e palavra-chave.
8. O Portal de Diário Oficial deverá possuir layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
9. No Portal, possibilitar download da edição completa ou apenas do texto/ato que deseja visualizar.
10. Permitir que os anexos dos textos/atos também sejam publicados.

4.13 MÓDULO DE AUTOATENDIMENTO E ACESSO DO CIDADÃO VIA WEB

1. Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela Entidade ao cidadão.
2. Dispor de serviço para emissão de protocolo, com possibilidade de integração com os cadastros imobiliários e de atividades, disponíveis no sistema Tributário.
3. Possibilitar que na emissão de protocolos, através do autoatendimento, seja opcional ou obrigatória a utilização de assinatura digital com e-CPF ou e-CNPJ, padrão ICP-Brasil.
4. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao Portal, com possibilidade de integração com o sistema de Protocolo, podendo ser configurado roteiro de tramitação de acordo com o assunto e subassunto informado.
5. Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação, além de disponibilizar para consulta os seguintes dados: obras e ações, estrutura organizacional e perguntas frequentes de acordo com a Lei 12.527/2011.
6. Possibilitar que processos de denúncias, dúvidas e sugestões sejam abertos através do autoatendimento e direcionados para o setor de Ouvidoria, permitindo que o requerente seja anônimo.
7. Dispor de consulta de Legislação Municipal, com possibilidade de definir quais categorias poderão ser exibidas para consulta externa.
8. Possibilitar que em serviços de emissão de protocolo possa ser configurada a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, permitindo definir para cada assunto sua correspondente sub-receita.
9. Possibilitar o cadastro de enquetes no portal de autoatendimento, com configuração para a necessidade de o usuário estar autenticado no sistema para o registro do voto.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

10. Dispor de cadastro de notícias no portal, permitindo relacionar imagens e serviços e definir quais notícias serão exibidas em destaque.
11. O portal de autoatendimento deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
12. Possuir serviço para consulta do andamento de protocolos, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos no processo.
13. Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações de acesso realizadas pelo contribuinte através de serviço disponibilizado para autoatendimento.
14. Possibilitar que os usuários possam alterar ou recuperar a senha de acesso ao sistema, através de serviços com essas finalidades.
15. Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade.
16. Possuir serviço para que o fornecedor vencedor da licitação realizada em lotes, possa fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes aos lotes nas suas dependências. Indicando o valor unitário de cada item totalizando o valor ofertado no lote.
17. Possuir serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.
18. Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilhas, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores.
19. Permitir disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: edital, anexos, pareceres, impugnação, ata de abertura envelope, proposta, ata do pregão, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo de preços, vencedores e ordem de compra.
20. Possuir serviço onde os fornecedores da Entidade poderão consultar os valores retidos de seus empenhos.
21. Possibilitar aos credores da Entidade verificar o saldo dos valores a receber, podendo filtrar pelo número de empenho e data.
22. Possibilitar aos fornecedores da Entidade consultar todos os empenhos emitidos, sendo demonstrados os empenhos que já foram pagos, estão a pagar, as retenções dos empenhos e os saldos.
23. Possuir consulta do comprovante de retenção de IRRF pela entidade, para posterior declaração do imposto de renda de PF ou PJ.
24. Disponibilizar a emissão da folha de pagamento através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.
25. Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório gerencial de férias.
26. Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos.
27. Possuir serviço onde o funcionário possa realizar a emissão do espelho de ponto com opção de filtrar por período, e de configurar previamente quais totalizadores serão exibidos.
28. Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda.
29. Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

emissão.

30. Permitir ao funcionário realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério.
31. Disponibilizar ao funcionário realizar a alteração/atualização de seus dados pessoais através de serviço.
32. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem os empréstimos consignados realizados/pagos.
33. Permitir ao funcionário realizar qualquer tipo de solicitação ao RH, através de serviço com essa finalidade, possibilitando que o RH defina assuntos específicos, como por exemplo: Férias, Inscrição para Cursos, etc.
34. Dispor de serviço onde qualquer pessoa/entidade possa verificar, através de chave de verificação, a autenticidade do recibo de pagamento.
35. Permitir que a Entidade realize a publicação de editais de concursos, possibilitando que a inscrição no certame possa ocorrer através de serviço de autoatendimento.
36. Dispor de serviço de avaliação de desempenho, permitindo que o avaliado (através da auto avaliação) e a comissão designada procedam com a avaliação de estágio probatório.
37. Permitir que os departamentos realizem os lançamentos de atestados médicos de seus funcionários.
38. Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência.
39. Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade.
40. 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.
41. Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando atualizados dos cálculos: ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Obras, Guia Única ou Receitas Diversas.
42. Permitir a emissão de Extratos de Débitos: Geral, através do cadastro Econômico ou por Imóvel
43. Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito.
44. Permitir efetuar pedidos à Prefeitura para exercer atividades econômicas no município.
45. Permitir efetuar a retenção do imposto sobre serviços prestados no município, no caso de empresas ou cidadãos de outra cidade.
46. Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços.
47. Permitir solicitar a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa.
48. Permitir aos Bancos/Instituições Financeiras do Município cadastrar o plano de contas para ser utilizado na declaração de serviços prestados.
49. Permitir registrar a transferência de imóveis entre proprietários, incluindo o nome do proprietário adquirente, transmitente, tabelionato, aguardando posterior liberação (através de funcionário com privilégio para rotina) e pagamento da guia.
50. Permitir declarar serviços prestados e tomados.
51. Permitir aos contabilistas cadastrados emissão de Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais para seus pacientes.
52. Permitir realizar a solicitação para a emissão de alvará de construção e habite-se.

4.14 MÓDULO DE APP (APLICATIVO IOS E ANDROID)



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

Consulta de Processos/Protocolos:

1. Permitir a consulta de processos com autenticação no aplicativo.
2. Integração com o serviço consulta de protocolo disponível no Portal, seguindo as configurações estabelecidas no próprio serviço.
3. Possibilitar a visualização de todos os processos relacionados ao usuário logado, independente da situação do processo.
4. Permitir que a consulta seja sucinta e com informações objetivas, sendo exibido número, ano, assunto e subassunto do processo.
5. Na visualização do processo, possibilitar a exibir informações como: número, ano, assunto, subassunto, situação, data de abertura, previsão, código verificador ou CPF do requerente e observação de abertura do processo.
6. Permitir a consulta e visualização dos históricos.
7. Possibilitar que na consulta dos históricos, seja listado: tipo, data, hora e usuário relacionado a movimentação do processo.
8. Possibilitar que na visualização de históricos as informações exibidas sejam: número, ano, tipo, data, hora, responsável e observação do histórico.
9. Permitir configurar notificações push por assunto x sub-assunto.

Alterar Senha de Acesso

10. Permitir alterar senha de acesso para usuários logado no aplicativo.
11. Integração com o serviço alterar senha de acesso disponível no Portal, seguindo as configurações estabelecidas no próprio serviço.
12. Possibilitar que a alteração de senha seja automática, sem necessitar de liberação da entidade.
13. Deverá conter os campos: senha atual, nova senha e confirmação da senha como preenchimento obrigatório para efetivar a solicitação de alteração de senha.
14. Permitir que ao alterar a senha pelo aplicativo, seja considerada a mesma para acesso ao Portal.

Solicitação de Acesso

15. Permitir realizar solicitações de acesso aos usuários sem autenticação no aplicativo.
16. Integração com o serviço de solicitação de acesso disponível no Portal, seguindo as configurações estabelecidas no próprio serviço.
17. Possibilitar que novos cadastros realizados pelo aplicativo sejam considerados para acesso ao Portal.
18. Permitir que a solicitação de acesso seja analisada pela entidade antes de liberar o acesso ao usuário.
19. No requerimento de solicitação de acesso, deverá conter para preenchimento os campos: nome, razão social (Pessoa Jurídica), CPF/CNPJ, RG e data de nascimento (Pessoa Física), CEP, UF, Cidade, Bairro, Logradouro, Número, Entidade para acesso, senha e confirmação de senha.
20. Possibilitar realizar solicitações somente para usuário que não possuem acesso.
21. Permitir enviar email ao concluir a solicitação pelo aplicativo, para efetivar a confirmação.
22. Possibilitar notificações push ao finalizar, confirmar email, notificar, liberar e indeferir a solicitação de acesso.

Recuperação de Senha de Acesso

23. Permitir recuperar senha de acesso para usuários sem autenticação no aplicativo.
24. Integração com o serviço de recuperação de senha de acesso disponível no Portal, seguindo as configurações estabelecidas no próprio serviço.
25. Possibilitar que a alteração de senha seja automática, sem necessitar de liberação da entidade, sendo finalizada na confirmação de email.
26. Deverá conter o campo CPF/CNPJ sempre disponível e os seguintes conforme configuração: CEP, data de nascimento ou email.
27. Permitir que ao recuperar a senha pelo aplicativo, seja considerada a mesma para acesso ao Portal.
28. Permitir enviar notificação push para solicitar a confirmação da recuperação de senha por email.

Notificação Push Processo Digital

29. Integração com o módulo processo digital.
30. Permitir configuração de notificações push por assunto x sub-assunto.
31. Possibilitar que as notificações sejam estipuladas por tipo de movimentos do processo.
32. Permitir que as notificações utilizem dados dinâmicos dos processos, considerando as seguintes variáveis: número, ano, situação, assunto, subassunto, entre outros.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

33. Possibilitar que ao clicar nas notificações, caso tenha algum serviço relacionado, seja o mesmo carregado.

Notificação Push Solicitação de Acesso

34. Integração com o módulo cadastro único.
35. Possibilitar que as notificações push sejam enviadas ao usuário ao finalizar, confirmar email, notificar, liberar e indeferir a solicitação de acesso.

Notificação Push Recuperação de Senha de Acesso

36. Integração com o serviço de Recuperação de Senha de Acesso.
37. Possibilitar que seja enviado notificação push para confirmar a solicitação de recuperação de senha pelo email.

Notificação Push Mural de Recados

38. Integração com o módulo Autoatendimento.
39. Possibilitar o envio de notificação push conforme configuração do recado.
40. Permitir o envio de notificação conforme perfil do usuário autenticado.
41. Considerar o envio de notificação push, conforme data e hora de início do recado.
42. Permitir o envio de notificação para usuário com e sem autenticação no aplicativo.

Tributário

43. Possibilitar acesso resumido sobre a situação fiscal do contribuinte, exibindo se possui débitos em aberto ou não junto ao município.
44. Exibir de forma facilitada o total em aberto do contribuinte, separando os valores entre vencido e a vencer.
45. Possibilitar a geração da CND de débitos para contribuintes que não possuem débitos em aberto, podendo o contribuinte fazer download no seu dispositivo ou compartilhar o arquivo PDF da sua Certidão.
46. Exibir relação de débitos em aberto do contribuinte, possibilitando emissão de DAM com os valores atualizados para pagamento das pendências pelo contribuinte.

Possibilitar que o contribuinte que possuir uma ou mais parcelas vencidas ou a vencer, de débitos oriundos de exercício e dívida, parcelados e não parcelados, possam emitir uma guia unificada, podendo selecionar todas as parcela para emissão, bem como apenas as parcelas desejadas pelo contribuinte.

47. Possibilitar o contribuinte fazer download ou compartilhar o arquivo PDF da sua DAM de uma parcela e também da sua DAM da guia unificada, podendo enviar por e-mail e compartilhar via aplicativos de mensagem.
48. Possibilitar o contribuinte com débitos em aberto, copiar para "área de transferência" apenas a linha digitável referente as parcelas selecionadas para emissão, podendo incorporar a linha digitável em algum texto, e-mail e ainda em algum aplicativo de mensagem instantânea.
49. Possibilitar o contribuinte autorizar o aplicativo a lhe enviar mensagem de notificação, para ser notificado sobre:
a) Geração de um novo débito no seu CPF, permitindo através da notificação chegar até a emissão da guia para pagamento;
b) Lembrando sobre débitos com vencimento no dia de hoje, permitindo através da notificação chegar até a emissão da guia para pagamento;
c) Informando quando alguma parcela for modificada sua situação para pago.
50. Possibilitar o usuário que baixar o aplicativo visualizar um resumo das empresas ativas no município classificadas por subdivisão CNAE.
51. Exibir a relação de subdivisão CNAE e permitir detalhar empresas por cada segmento, podendo ver endereço, telefone e e-mail da empresa.

Recursos Humanos

52. **Emissão do Recibo de Pagamento:** Deve permitir ao funcionário consultar todas as suas folhas de pagamento (mensal, férias, 13º salário, adiantamento, etc.). Deve permitir ainda realizar a emissão do recibo de pagamento em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar.
53. **Notificação Recibo de Pagamento Disponível:** Deve permitir ao setor de Recursos Humanos do Município/Entidade enviar notificação aos funcionários informando que a folha de pagamento está disponível no aplicativo para emissão. A notificação deverá identificar o tipo de folha disponível (mensal, férias, 13º salário, adiantamento, etc.) e a competência (por exemplo: 12/2017).
54. **Comprovante Rendimento IRRF:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão do comprovante de rendimentos do ano base em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar.
55. **Consulta Margem Consignável:** Deve permitir ao funcionário consultar o valor disponível atualizado de



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

sua margem consignável, permitindo ainda verificar a data da validade da mesma.

56. **Autenticidade Recibo de Pagamento:** Deve permitir que um recibo de pagamento emitido pelo aplicativo ou pelo portal de autoatendimento seja verificado, confirmando a autenticidade do documento emitido. O recibo de pagamento deve ser emitido em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar.
57. **Relatório Espelho Ponto:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão do seu espelho de ponto de um determinado período em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar.
58. **Certificado/Certidão de Cursos:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão de certificados e certidões de participação em cursos realizados pelo município/entidade em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar.
59. **Demonstrativo de Tempo de Serviço:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão do seu demonstrativo de tempo de serviço em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar. Deve permitir ainda que o funcionário opte em realizar a emissão de apenas um ou múltiplos contratos de uma única vez.
60. **Relatório Gerencial de Férias:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão do relatório gerencial de férias em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar.
61. **Saldo de Férias:** Deve permitir ao funcionário consultar a quantidade de dias de saldo de férias por período aquisitivo.
62. **Ficha Financeira:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão da ficha financeira em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar. Permite ainda que o funcionário informe um período inicial e final.
63. **Extrato Anual Contr. Previdência:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão do seu extrato anual de contribuições para a previdência por ano em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar.
64. **Inscrição Curso:** Deve permitir ao funcionário verificar todos os cursos que o município/entidade tem disponível para inscrição, bem como verificar detalhes sobre a realização do curso: data de início e final, carga horária, local de realização, público-alvo, horário, ministrante, etc. Deve permitir ainda ao funcionário realizar a inscrição para determinado curso e realizar a emissão do comprovante de inscrição em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar.

Contabilidade

65. Permite a consulta dos valores que o fornecedor tem a receber do Município, demonstrando as notas fiscais por vencimento.
66. Permitir consultar os valores a receber consolidados, ou seja, de todas as entidades para as quais o fornecedor tenha executado serviços ou fornecido materiais.
67. Considerar na consulta apenas os valores liquidados a pagar.
68. Demonstrar o total dos valores a receber ao acessar a consulta.
69. Permitir visualizar as notas fiscais que dão origem ao valor a receber por data de vencimento.
70. Permitir sobre cada nota fiscal, consultar qual empenho lhe deu origem, bem como a sequência de liquidação, a data de emissão e o vencimento da nota fiscal.
71. Enviar mensagem de alerta ao fornecedor quando o empenho for liquidado e quando a nota fiscal for paga.

Solicitação de Serviços e Manutenções

72. Permite ao cidadão registrar solicitação de manutenção ao setor de obras do Município diretamente pelo aplicativo. Essa solicitação está relacionada a problemas como buracos na rua, entupimento de boeiros, etc..).
73. Permitir que o usuário consulte pelo aplicativo as solicitações que ele já incluiu demonstrando a situação das mesmas (aberta, cancelada, concluída, programada).
74. No cadastro de uma nova solicitação deve ser possível informar o nome, endereço e telefone do solicitante.
75. Permitir que no cadastro da solicitação, seja informado o tipo de manutenção.
76. Ter no cadastro da solicitação campo descritivo para que o solicitante inclua mais detalhes da manutenção a ser realizada.
77. Permitir que o aplicativo capture a imagem do local, no momento do cadastro, para o qual se deseja a manutenção e anexe na solicitação.
78. Permitir que o usuário utilize uma imagem da galeria para anexar à solicitação.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

79. Ter integração com o googlemaps para identificar o local para o qual se deseja a manutenção.
80. Permitir que a solicitação incluída pelo aplicativo gere automaticamente um processo digital que será encaminhado ao órgão competente.
81. Permitir que a solicitação incluída pelo aplicativo seja gerenciada e gere um registro que será incluído na programação do setor de obras do Município.

Andamento de Licitações

82. Possuir disponibilidade de consulta e informação das licitações para APP. Onde contenha os dados de Modalidade, Número e Ano da Licitação, bem como a indicação se está “Seguindo/Acompanhando” o registro da licitação, agrupando os registros pela entidade, para possibilitar a pesquisa de qual entidade se deseja ter acesso as informações das licitações.
83. Ter a possibilidade de acessar maiores informações da licitação como, a Entidade ao qual a licitação pertence; a Modalidade; o Número e Ano da Licitação; a Situação, se aberta, homologada, revogada, etc; o Tipo de Objeto, se contratação de serviços, obras ou serviços de engenharia, etc; a Finalidade, ou seja, o descritivo do objeto da licitação; o Valor total de Referência da mesma; bem como a informação de data e hora de entrega e da abertura das propostas.
84. Ter a possibilidade “Seguir/Acompanhar” uma licitação, com a finalidade de receber notificações da licitação que o mesmo esteja “Seguindo/Acompanhando”. Caso não tenha mais interesse na licitação, possibilitar que o mesmo deixe de “Seguir/Acompanhar” e, conseqüentemente não irá mais receber notificações da licitação que deixou de seguir.
85. Enviar notificações aos Fornecedores que “Segue/Acompanham” a licitação, de acordo com as publicações registradas no processo de licitação, ou seja, ao ser registrada a publicação para determinada Licitação, os fornecedores que “Seguem/Acompanham” receberão uma notificação, onde ao clicar na notificação será direcionado para a consulta das licitações para que tenha mais informações.

4.15 MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

1. Possuir aplicativo a ser instalado em smartphone ou tablete para emissão de NFS-e compatível, pelo menos, com os sistemas operacionais IOS e Android.
2. Deverá ser possível enviar qualquer nota já emitida por e-mail através do aplicativo instalado no smartphone ou tablete.
3. Através do aplicativo instalado no smartphone ou tablet, deverá ser possível cancelar a NFS-e, desde que esta esteja dentro do período permitido para o cancelamento.
4. Diante do aplicativo instalado no smartphone ou tablete o prestador do serviço deverá conseguir visualizar as NFS-e já emitidas.
5. Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento.
6. Permitir ao usuário (emissor da Nota Fiscal Eletrônica) a consulta das Notas Fiscais Eletrônicas, tanto emitidas quanto tomadas.
7. Permitir a emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em branco, para preenchimento manual, com numeração e quantidade controlada pela Prefeitura.
8. 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.
9. Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas via QR code.
10. Permitir que no momento da liberação da autorização para o uso da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, o usuário liberador permita ou não, que o contador do contribuinte realize a emissão da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.
11. Permitir que o prestador de serviço, usuário final da NFS-e, possa configurar logo da empresa para ser utilizado no corpo da NFS-e.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

12. Permitir ao prestador de serviço configurar uma observação padrão a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e.
13. 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.
14. 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 informações nas células da tabela.
15. 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.
16. Permitir configurar um determinado número de dias após a emissão da NFS-e onde o prestador de serviço está autorizado a cancelar a NFS-e.
17. Permitir configurar a quantidade de horas que a NFS-e poderá ser cancelada pelo prestador após sua emissão.
18. Disponibilizar ao usuário, formas de identificar os prazos de cancelamento da NFS-e estabelecidos pelo município.
19. 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.
20. 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.
21. Enviar e-mail automaticamente ao tomador do serviço quando a NFS-e for cancelada.
22. Permitir destacar em campos específicos para isso no corpo da NFS-e, as seguintes retenções federais: IR, INSS, CSLL, Retenção para a Previdência Social, PIS, CONFINS.
23. Permitir configurar os percentuais de cada tributo federal e o valor mínimo do serviço para o cálculo dos mesmos na tela de emissão da Nota.
24. Permitir configurar se o nome fantasia dos prestadores de serviço usuários da NFS-e sairá no corpo da NFS-e.
25. Possibilidade de copiar os dados de uma NFS-e já emitida para emissão de nova nota.
26. Permitir exportar os dados da NFS-e nos seguintes formatos: TXT, XML.
27. Permitir exportar a NFS-e para o formato PDF.
28. Permitir realizar o download do arquivo XML utilizado para gerar a NFS-e, quando esta for feita via integração.
29. Permitir configurar quantos dias após a emissão a nota poderá ser substituída pelo contribuinte.
30. Permitir substituição de NFS-e, podendo ser substituída uma NFS-e por várias ou várias por uma, desde que estejam na mesma competência.
31. Possibilidade de emissão de NFS-e com data retroativa, quando desta situação a nota deverá ser escriturada na competência do fato gerador.
32. Quando da emissão de NFS-e retroativa e a competência do fato gerador já estiver paga, sistema deverá lançar uma parcela complementar automaticamente com a NFS-e emitida.
33. Permitir realizar o download do arquivo de retorno (XML) resultado da integração, para cada NFS-e, quando esta for feita via integração.
34. Permitir integração entre o software de faturamento do contribuinte e o software de NFS-e. Possibilitando o usuário de NFS-e personalize seu software de faturamento para enviar NFS-e em formato XML (integração) para a prefeitura diretamente via URL receptora. Deverá também possuir software desktop, a



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

ser instalado no emissor de NFS-e, que possibilite a integração de forma facilitada, sendo que este transmitirá os arquivos XML para a prefeitura, bastando o software de faturamento do contribuinte gerar o arquivo xml em uma determinada pasta do computador.

35. Possuir esquema (XSD) de validação de XML, para utilização na integração da NFS-e com o software de faturamento do contribuinte, tanto para o XML de envio como para o XML de retorno.
36. 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.
37. Permitir ao contribuinte enviar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) via integração para conversão em Nota Fiscal Eletrônica de serviço eletrônica.
38. Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado via integração, possibilitar vincular também no preenchimento manual da NFS-e no site.
39. Possibilitar que o tomador de serviço efetue denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
40. 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.
41. O software deverá negar o recebimento de RPS já transformado em NFS-e.
42. Permitir que o emissor de NFS-e possa alterar o endereço, nome fantasia e o e-mail do tomador do serviço no momento de emissão da NFS-e.
43. Permitir selecionar se o campo valor líquido será discriminado no corpo da NFS-e.
44. Permitir configurar se o tomador do serviço receberá créditos para serem utilizados no abatimento do IPTU.
45. Deverá ser possível configurar o percentual individual de créditos para abatimento de IPTU pelo tipo do tomador de serviço: Tomador Pessoa Física, Tomador Pessoa Jurídica.
46. Possibilitar para que seja possível configurar se o contador receberá e-mail no momento de emissão da NFS-e de seu cliente.
47. 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.
48. Permitir configurar se as informações referentes a construção civil serão de preenchimento obrigatório no momento de emissão da NFS-e.
49. 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.
50. Possibilitar o cadastramento de obras não cadastradas no momento de emissão da NFS-e.
51. Possibilitar o cadastramento de obras de fora do Município.
52. Para o cadastramento da obra no momento de emissão da NFS-e, deverá ser possível informar o nome da obra, o responsável pela obra, C.E.I da obra, Logradouro, Bairro e CEP.
53. Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina.
54. Disponibilizar ao usuário emissor de NFS-e, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas.
55. Possibilitar consulta de créditos de IPTU gerados individualmente por tomador de serviço, discriminando qual o número da nota, o valor de ISS, o valor de crédito gerado e de qual cadastro econômico que a nota foi emitida.
56. Possibilidade de configurar se irá ser utilizada unidade de serviço na emissão da NFS-e e se seu



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

preenchimento será obrigatório.

57. Possibilidade de consultar os xml's de importação de NFS-e por login, data e nome do arquivo.
58. 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.
59. Gerar relatório dos maiores emissores de NFS-e podendo ser selecionado pelo serviço e período de data de emissão.
60. Gerar relatório de média de notas emitidas por serviço e por competência.
61. Gerar relatório de contribuintes autorizados a emitirem NFS-e, mas que não emitiram nenhuma nota, permitindo ser filtrado por cadastro econômico, e por competência.
62. Gerar relatório de créditos de IPTU, podendo ser filtrado por data inicial e final e pela situação do crédito (Pendentes, Pagos e Cancelados).
63. Possibilitar a emissão de relatório de cadastros econômicos que não solicitaram autorização para utilização de NFS-e.
64. Permitir ao emissor da NFS-e realizar comunicação de irregularidade cadastral, para pessoas que não possuem cadastro econômico no município no momento da emissão da NFS-e, gerando um processo de solicitação de alteração cadastral que ficará pendente até que um funcionário do município realize a liberação ou indeferimento da mesma.
65. Possibilitar via configuração à exibição do usuário que emitiu uma respectiva NFS-e no corpo da nota.
66. Possibilitar via configuração à exibição do usuário que cancelou uma respectiva NFS-e, podendo exibir o motivo do cancelamento no corpo da nota.
67. Possibilitar visualizar a prévia da NFS-e antes de sua emissão, com possibilidade de impressão da mesma.
68. Possibilitar o usuário emissor de NFS-e verificar na tela de emissão, o total de ISSQN de suas notas emitidas na competência atual.
69. Permitir que o usuário emissor de NFS-e verifique em forma de gráfico o total de suas notas emitidas por competência.
70. 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.

4.16 MÓDULO DE ESCRITA FISCAL E ISSQN BANCOS

1. Disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais Emitidos e de declarações de documentos fiscais recebidos.
2. Possibilitar a emissão de guias de recolhimento.
3. 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.
4. Possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Tributação.
5. Disponibilizar rotina para o cadastramento, alteração e baixa de inscrições municipais.
6. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.

7. Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina.
8. Disponibilizar ao usuário, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas.
9. Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.
10. 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.
11. Possibilitar a escrituração para: prestadores de serviços; tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária; escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros.
12. Possibilitar a escrituração de serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário.
13. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.
14. Possibilitar que o escritório contábil, através de seu usuário e senha, faça a escrituração de todos os seus pacientes, serviços prestados e tomados.
15. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
16. Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento.
17. Aceitar múltiplas atividades enumeradas na Lista de Serviços (LC 116/03) em um mesmo documento fiscal.
18. Possibilidade de importação de arquivos das administradoras de cartão, contendo as informações de débito e crédito.
19. Possibilidade de consultar os log's de importação dos arquivos das administradoras de cartão, com a possibilidade de efetuar o download do arquivo importado.
20. Possibilidade de visualizar os erros de importações dos arquivos das administradoras de cartão.
21. Após o término da importação do arquivo das administradoras de cartão, deverá ser gerado um protocolo de entrega, com a data e hora de entrega e os valores de débito e crédito e o com o CPF/CNPJ e nome do responsável pela importação.
22. 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).
23. Possuir relatório de confronto do que foi declarado e o que foi informado pelas administradoras de cartão.
24. 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



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

instituição.

25. Permitir o enquadramento/desenquadramento de relacionamentos entre categorias personalizadas de declaração e cadastros econômicos.
26. Possibilidade de configuração dos campos a serem listados para as declarações de despesa.
27. Possibilidade de configurar se uma determinada despesa será de preenchimento obrigatório ou não.
28. Permitir consultar a média de recolhimento mensal de contribuintes enquadrados em determinada categoria.
29. Permitir configuração para que todas as instituições financeiras utilizem o mesmo plano de contas COSIF.
30. Permitir o cadastramento de novos tomadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração de serviços prestados.
31. Permitir declaração dos serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo anual.
32. 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 pré-definidas.
33. Possibilitar a retificação de declarações de serviços prestados já realizados e não pagas.
34. Possibilitar a retificação das declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, por base de cálculo.
35. 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.
36. Possibilitar a retificação das declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, pelo plano de contas previamente definido nas configurações do sistema.
37. Possibilitar a retificação das parcelas já pagas.
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 à competência à qual ela complementa.
40. Disponibilizar menu onde poderá ser adicionada rotinas como favoritas.
41. 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.
42. Permitir o enquadramento de incentivos fiscais por cadastro econômico.
43. Permitir configurar multa por atraso de declaração, separadamente por serviços prestados, serviços tomados e contribuintes do simples nacional.
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 configurar individualmente por cadastro econômico e por item da lista de serviço (LC 116/03) a redução de base de cálculo, podendo ser configurado o percentual separadamente por item.
46. Permitir mais de uma declaração por competência.
47. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, quanto as alíquotas diferenciadas.
48. Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

49. Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
50. Integração com o sistema de tributação para cadastro único.
51. Permitir acumulação de guias com valores abaixo do determinado pela lei municipal.
52. 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, no padrão ABRASF.
53. 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.
54. Possibilitar a importação de arquivos de Demonstrativo Contábil, discriminando a identificação da dependência, balancete analítico mensal e demonstrativo de rateio de receitas, no padrão ABRASF.
55. 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.
56. Possibilitar o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis (Balancete Analítico Mensal) da Instituição, apontando as divergências entre os valores.
57. Possibilitar verificar a arrecadação mensal e anual por conta COSIF das Instituições Financeiras sediadas no município.
58. Possibilitar a consulta do Plano Geral de Contas Comentado de atual utilização e de utilizações anteriores.
59. Possibilitar a consulta da Tabela de Tarifas por Instituição Financeira.
60. Possibilitar a consulta do Balancete Analítico por cadastro econômico, CPF/CNPJ da instituição financeira e pela data da importação.
61. Possibilitar a geração de comprovante de entrega do arquivo (DESIF) referente ao módulo de informações comuns aos municípios.
62. Possibilitar a geração de comprovante de entrega do arquivo (DESIF) referente ao módulo demonstrativo contábil.
63. Permitir a geração do recibo de retenção de ISSQN com a possibilidade de agrupar todas as notas de um mesmo prestador no mesmo recibo.
64. Conter tecnologia para que empresas exploradoras das atividades de leasing realizem as declarações de tomadores domiciliados no município, devendo informar os documentos/ contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou ainda contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados;
65. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de Plano de Saúde realizem as declarações de tomadores domiciliados no Município, devendo informar os documentos / contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados;
66. Conter programa para que empresas exploradoras das atividades de leasing processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;
67. Conter programa para que empresas exploradoras das atividades de plano de saúde processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;
68. Conter programa para que empresas exploradoras das atividades de administração de cartão de crédito/ débito processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao município. As



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município

4.17 MÓDULO DE CONTROLE DA ARRECADAÇÃO

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) 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. Permitir que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de dívida ativa, através de procedimento de inscrição.
6. Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa.
7. 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.
8. 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.
9. Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, possibilitando os seguintes filtros de pesquisa: número do lançamento, número da parcela, contribuinte, cadastro econômico, cadastro imobiliário e data de vencimento, de forma intercalada.
10. Possibilitar a emissão de guia de recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo à configuração do convênio bancário.
11. Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas.
12. Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.
13. Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativo automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.
14. Permitir 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 e reparcular débitos, bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável.
15. 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.
16. Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda.
17. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.
18. Demonstrativo das parcelas arrecadadas por tributo, com os seguintes filtros de pesquisa: data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco, agência.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

19. Permitir o cadastro de restrições por contribuinte emitindo alerta no mínimo para as seguintes rotinas: no acesso ao sistema, na emissão de certidão, parcelamento de dívida ativa e extrato de débito.
20. Possuir ferramenta para que a Administração possa configurar totalmente o layout de seus modelos de carnês, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado.
21. Possuir guia unificada, possibilitando a seleção dos diversos tributos (IPTU, ISS, Dívida Ativa, Contribuição de Melhoria, Parcelamentos e demais) que devem ser impressos na guia, bem como restringir a emissão das guias únicas por entidade.
22. Permitir o controle de emissão 2º via com acréscimo de taxa de emissão e ainda correções caso a parcela já esteja vencida.
23. Permitir o cancelamento, estorno, suspensão, remissão de qualquer receita com inclusão do motivo e observação pertinente ao ato, relacionando com um protocolo.
24. Possibilitar simulações de lançamentos de qualquer receita, não interferindo nos lançamentos que estão ativos a partir da simulação pode-se efetivar o respectivo lançamento.
25. Permitir configurar diversos tipos de isenções bem como a identificação da sub-receita que poderá ser isenta.
26. Registrar e/ou alterar informações cadastrais com base em julgamento de processos de isenção.
27. Possibilitar realização de recálculos de lançamentos sempre que necessário.
28. Permitir a geração de arquivos contendo informações de boletos bancários para pagamentos para que sejam impressos por terceiros.
29. Possibilitar a classificação de acordo com a necessidade do município, podendo cadastrar novas classificações a qualquer momento.
30. Possibilitar definir a quantidade de tributos necessários para o cálculo de qualquer taxa ou imposto realizada pelo município.
31. Permitir que no ato do lançamento de um crédito tributário possa ser optado entre qual a forma de pagamento desejada para pagamento, como principal.
32. Permitir que na inscrição dos débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa seja transferido os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito em dívida ativa.
33. Permitir 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.
34. 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.
35. 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.
36. Possibilitar classificar o tributo entre Imposto, Taxa ou Contribuição de Melhoria.
37. Possibilitar vinculação de convênios de débito em conta corrente, bem como a administração da geração dos arquivos de débitos em conta, retorno de débito, bem como as solicitações de inclusões e exclusões de contribuintes para débito em conta.
38. 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.
39. 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.
40. Possibilitar que o cálculo dos créditos tributários como IPTU e ISS, seja feito de forma simulada,



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

enquanto estiver simulado não está disponível para o contribuinte, sendo necessária a efetivação do processo de cálculo quando estiver conferido e liberado ao contribuinte.

41. Possibilitar que um processo de cálculo de crédito tributário que esteja como simulado, possa ser excluído do sistema para realização de um novo cálculo.
42. 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.
43. Possibilitar que a prorrogação de vencimento de um débito seja realizada de forma individual, por receita e suas classificações ou por período de vencimento.
44. 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, ficando a sob responsabilidade do contribuinte a emissão do boleto através do portal do cidadão.
45. 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 informado que o processo foi deferido e o carnê já está disponível para impressão.
46. 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.
47. Possibilitar que o contribuinte solicite restituição dos valores pagos a maior, pagos duplicados, ou pagos indevidos.
48. Possibilitar que no momento do recálculo de um crédito tributário onde esteja parcialmente pago e o valor apurado no recálculo seja menor que o valor já pago, esteja disponível para o contribuinte optar entre restituir o valor pago a maior, ou compensar com algum crédito em aberto do mesmo.
49. Permitir que seja recalculado débitos de exercícios anteriores de forma geral, onde que os valores apurados como diferença de lançamento geram um novo lançamento, sendo este como crédito ao contribuinte ou como parcela a pagar.
50. 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.
51. 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.
52. 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.
53. Permitir que as classificações de receitas possam ser configuradas o acesso para determinados usuários.
54. Permitir efetuar lançamento de um crédito tributário para contribuinte cujo CPF/CNPJ seja inválido.
55. Possibilitar que os processos de suspensão cadastros possuam um prazo limite para expiração, chegando à data pré-definida o processo cancela retornando os débitos para aberto.
56. Possibilitar definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros.
57. Permitir exigir agrupamento na emissão de guia unificada, onde que só pode ser emitido a guia unificada para o conjunto de classificação que o contribuinte possuir créditos em aberto.
58. Possibilitar que na validação para emissão de Certidão Negativa de débitos seja considerado os sócios quando forem empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for dívida ativa.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

59. O sistema informatizado deverá fazer a inicialização de exercício que compreende em numeração sequencial de processos, parâmetros de cálculos e parâmetros de planilhamento da receita, de forma automática ao chegar no primeiro dia do novo ano.
60. Conter gráfico com a arrecadação por receita onde que os valores sejam exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano.
61. Conter gráfico com a arrecadação mês a mês, onde que os valores sejam exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano.
62. Conter gráfico com a arrecadação anual, listando informações em tempo real. Exibindo no mínimo os últimos 5 anos.
63. 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.
64. 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.
65. Possibilitar que a baixa de um débito seja feita de forma parcial, sendo ele lançamento de exercício, em dívida e parcelamento de dívida.
66. 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 pré-configurados.
67. Propiciar visualização em forma de gráfico os valores lançados e pagos por subdivisão CNAE.
68. Propiciar visualização em forma de gráfico os tributos mais arrecadados, em exercício e dívida.
69. Ao calcular o valor atualizado de um débito de forma isolada, deverá exibir qual parâmetro foi utilizado para cálculo de correção, multa e juros.
70. Conter relatório que liste a Receita Própria, agrupada por Ano e Receita mês a mês.
71. 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.
72. Propiciar a integração de todos os tributos com a contabilidade, registrando todas as movimentações efetuadas em algum tributo nas respectivas contas contábeis.
73. 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.
74. 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.

4.18 MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA

1. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.
2. Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros.
3. Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.
4. Requerer o contribuinte responsável pelo parcelamento no momento da efetivação no sistema.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

5. Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.
6. 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.
7. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais.
8. Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuizamento.
9. Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
10. 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.
11. Possuir demonstrativo analítico dos parcelamentos e reparcimentos num determinado período ou contribuintes.
12. Possuir demonstrativo analítico dos débitos inscritos em dívida ativa.
13. Possuir demonstrativo dos débitos ajuizados, pagos, abertos, cancelados, emitidos por contribuinte, imóvel ou econômico.
14. Possuir demonstrativo de débitos prescritos e a prescrever.
15. Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados.
16. Possibilitar o parcelamento de débitos do contribuinte, de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais.
17. Conter rotinas para o cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições.
18. Processar a classificação contábil e gerar a planilha e/ou arquivo para contabilização das movimentações efetuadas na dívida ativa, como pagamentos, prescrição, cancelamentos dentre outros.
19. Nas consultas e relatórios gerenciais deverá agrupar os débitos entre Administrativo ou Judicial, dependendo da forma de cobrança em que cada se encontra, inclusive parcelamentos.
20. Permitir que certidão as Certidões de Dívida possa ser assinada digitalmente.
21. Possibilitar realizar antecipação do pagamento de uma parcela de um parcelamento, descontando os referidos valores até a data da antecipação.
22. 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.
23. Possibilitar informar ano de referência para agrupamento de débitos para cobrança administrativa ou judicial, sendo que só pode ser aberta a cobrança, se para a forma de junção selecionada possuir lançamento para o ano de referência informado.
24. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
25. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.
26. Possibilitar que no momento de um parcelamento de débitos em dívida ativa possa ser selecionado também débitos que estão em cobrança no exercício e estes ao efetivar o parcelamento sejam inscritos em dívida automaticamente.
27. Possibilitar realizar o estorno de inscrição em dívida ativa, caso identificado que a inscrição foi de forma



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

indevida e, antes de realizar alguma movimentação com a dívida ativa.

28. Permitir alertar no momento do cancelamento do parcelamento contenha débitos judiciais envolvidos no parcelamento.
29. Permitir imprimir documento previamente configurado no momento do cancelamento do parcelamento.
30. Possibilitar que ao cancelar um parcelamento permaneçam os juros de parcelamentos nas novas parcelas criadas.
31. Possibilitar que ao cancelar o parcelamento, a data de vencimento das novas parcelas a serem criadas estejam com a data de vencimento e a data do cancelamento do parcelamento.
32. Possibilitar definir privilégios de acesso por usuário entre as dívidas administrativas e judiciais.
33. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
34. Propiciar visualização em forma de gráfico, a quantidade de parcelamentos que possuem três ou mais de parcelas em atraso por tipo de parcelamento (normal, Refis).
35. Propiciar visualização em forma de gráfico o montante de dívida em aberto classificando entre dívida administrativa, judicial e cartório.
36. Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.
37. Possibilitar que a certidão de dívida ativa seja gerada com um código de barras, onde que através deste seja possível efetuar a quitação dos débitos relacionados na CDA.
38. Possibilitar que seja efetuado o cancelamento apenas de uma única parcela de um parcelamento de dívida.
39. Possibilitar gerenciamento de forma individual às parcelas que estão em um processo de cobrança administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após processo gerado.
40. Possibilitar gerenciamento de forma individual às parcelas que estão em uma CDA e Petição, sendo ela, administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após certidão e petição gerada.
41. Propiciar que antes de efetivar a abertura de processos administrativos seja efetuada geração em formato prévio, podendo visualizar os supostos processos que serão criados.
42. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.
43. Possibilitar que a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, seja feita todos os meses de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento mensal. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução.
44. Propiciar que os parcelamentos de dívida ativa que estiverem com três ou mais parcelas vencidas, sendo elas consecutivas ou não, sejam cancelados de forma automática, sem a intervenção de usuário para dar algum comando todas as vezes, permitindo informar número de dias de carência para validação de parcelas vencidas, enviando e-mail aos responsáveis sobre a execução dos cancelamentos.

4.19 MÓDULO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

1. Permitir que seja cadastrada a Melhoria e relacionados os imóveis que fizerem parte da mesma.
2. Possibilitar parametrizar todas as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação.
3. Permitir quando necessário que se busque as informações do Cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis.
4. Possibilitar o parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

4.20 MÓDULO DE TAXAS E TARIFAS

1. Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada nas diversas secretarias e setores do município.
2. Permitir a emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso, possibilitando a configuração e emissão de diversos layout's.
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. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.
5. Possibilitar a extinção de débitos por serviços não realizados.
6. Permitir vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico.
7. Possibilitar emissão de Nota Avulsa através da lista de serviço ou atividade econômica.
8. Possibilitar gerenciamento de solicitações de Trânsito.
9. Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para contribuintes que estejam em atraso com determinado serviço, possibilitando realizar filtro por quantidade de parcelas em atraso, se o tipo de atraso é consecutivo ou alternado bem como possibilitar informar a faixa de valor para geração.
10. Possibilitar exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada para realização dos serviços de impressão pela entidade municipal
11. Possibilitar que na geração da Nota Avulsa, seja verificado os débitos do prestador e tomador de serviço
12. Possibilitar definir limite de Nota Avulsa por prestador, sendo um limite por mês ou por ano.
13. Possibilitar realizar as deduções de INSS e IRRF referente aos serviços prestados.

4.21 MÓDULO DE IPTU E IMOBILIÁRIO

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, termina.
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 cadastramento imobiliário rural, com campos configuráveis conforme boletim cadastral da



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

prefeitura, bem como, poder informar seus responsáveis e demais proprietários do Imóvel e ainda possibilitar que sobre o mesmo incida o Imposto de Transmissão *Inter Vivos*, nos casos especificados em Lei.

9. Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel.
10. Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo do débito e da parcela.
11. Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.
12. Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.
13. Permitir prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, sub-receita ou forma de pagamento.
14. Controlar as vistorias executadas nos imóveis bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria.
15. Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, responsável, imóvel, imobiliárias.
16. Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro e caso necessário permitir o relacionamento do mesmo durante o cadastramento do endereço do imóvel.
17. Permitir configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização.
18. Possibilitar ao servidor incluir novas informações cadastrais imobiliárias para controle, por configuração, sem necessidade de contratação de serviços de customização.
19. Demonstrar mensagem de erro se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário e cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros.
20. Permitir acesso a informações sobre logradouros / trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração.
21. Permitir desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do cliente.
22. Permitir relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individual e geral.
23. Demonstrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no respectivo cadastro.
24. 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.
25. 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.
26. Possibilitar o vínculo do cadastro único de pessoas ao conselho de classe do CRECI, assim relacionando as Imobiliárias com os Imóveis, para permitir a emissão de carnês IPTU por imobiliária.
27. Permitir alterar a situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: Ativo, Desativado e Suspenso.
28. Possibilitar escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações, optando entre quais informações da inscrição imobiliária deve ser replicado e a quantidade de cadastros para criação.
29. Vincular o protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário após concluir as alterações.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

30. Possibilitar que seja pré-configurado quais os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel.
31. Possibilitar autorização de usuário supervisor para realizar alteração de cadastros que possuem débitos vencidos junto a secretária da fazenda do município.
32. Possibilitar visualizar os alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos.
33. Possibilitar definir imóveis bloqueados, onde que só poderá ser alterado qualquer dado cadastral com autorização de usuário supervisor.
34. Possibilitar vincular o tabelionato responsável pela região que está localizado cada imóvel.
35. Possibilitar relacionar os zoneamentos do imóvel.
36. Possibilitar inserir de forma manual informação referente ao histórico do cadastro imobiliário.
37. 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.
38. 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.
39. 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.
40. Possibilitar geração de notificação cadastral para imóveis que estiverem com irregularidades cadastrais.
41. Possibilitar que a geração do aviso de débitos, notificação de débitos e notificação cadastral sejam enviadas para a imobiliária responsável pelo imóvel.
42. Possibilitar emissão de comparativo de valores calculados entre exercícios diferentes, podendo realizar filtro por percentual de diferença através dos valores venais e algum dos tributos lançados, tendo como no mínimo os seguintes operadores para comparação igual, menor ou igual, menor, maior, maior ou igual, entre.
43. Possibilitar geração de arquivo para cobrança dos créditos tributários relacionados ao imóvel para cobrança na modalidade débito em conta.
44. Propiciar visualização em forma de gráfico, a situação do IPTU do Exercício onde deve exibir dentre o valor total lançado de IPTU, separando por situação, o valor de cada situação e o valor correspondente.
45. Possibilitar unificar registros duplicados do cadastro de seção.
46. Possibilitar que na rotina de cálculo de IPTU e Taxas seja possível definir um valor mínimo de determinado tributo calculado.

4.22 MÓDULO DE ISSQN

1. Possibilitar a administração de informações sobre o cadastro de pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no território do Município.
2. Possibilitar que o cadastro mobiliário (econômico) possa funcionar referenciando ao cadastro imobiliário.
3. Possibilitar o cadastro e controle de sócios, de acordo com suas cotas e ações, controlando o percentual correspondente a cada um.
4. Permitir ter um histórico das informações do cadastro econômico fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade.
5. Possibilitar configurar o valor mínimo do débito e da parcela no cálculo dos lançamentos para o mobiliário.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

6. Permitir a inclusão da entrega e devolução dos carnês de ISS e taxas mobiliárias.
7. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
8. Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e recolhimento de valores.
9. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ e atividade (principal e secundárias) com, no mínimo, os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia, termina.
10. Deverá estar adequado à Lei Complementar 116/03.
11. Possibilitar aos servidores municipais o fornecimento de informações do ISS on-line, tais como: declaração de serviços tomados, declaração de serviços prestados e atualizações cadastrais.
12. Permitir diferenciação das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme lei.
13. Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, EI (Empreendedor Individual) e das chamadas Taxas de Licença.
14. Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito à homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de utilização de logradouros públicos.
15. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do ISS e Taxas.
16. 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.
17. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
18. Controlar as vistorias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria.
19. Permitir o relacionamento do cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos.
20. Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal (empresa), contador.
21. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária tais como: ativos, baixados, desativados, suspensos e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral.
22. Verificar a existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município.
23. Permitir informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através de mapa.
24. Permitir configuração das informações referentes a cadastro de atividades vinculado a o cadastro mobiliário (econômico).
25. Permitir que o usuário possa configurar novas informações vinculadas ao cadastro econômico-fiscal.
26. Possibilitar desabilitar informações do cadastro mobiliário (econômico-fiscal) quando não se deseja mais administrá-las.
27. 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.
28. Permitir a visualização no cadastro mobiliário (econômico-fiscal) a data e o nome do usuário que realizou a última alteração.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

29. 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.
30. Possibilitar emissão e/ou impressão de Alvarás de Funcionamento através do Portal de Autoatendimento ao Contribuinte, bem como seja possível realizar a verificação de autenticidade do mesmo.
31. Possibilitar gerenciamento de cadastros mobiliários provisórios, com alertas diário sobre cadastros cujo limite de prazo este expirado.
32. Possibilitar que determinado tipo de sócios não seja validado para fins de verificação de débitos do cadastro mobiliário.
33. Possibilitar informar alerta de débitos vencidos relacionados ao cadastro mobiliário bem como dos sócios relacionados a este no momento de manutenção no cadastro.
34. Permitir relacionamento apenas com contador cujo prazo de validade do CRC esteja dentro do prazo para utilização.
35. 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.
36. Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para serem impressos/entregues por empresa a ser definida pela entidade municipal.
37. Possibilitar que as empresas que são obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal, caso não efetuem a declaração no prazo, seja alterado a situação cadastral para situação específica definida pela Prefeitura Municipal.
38. Propiciar visualização em forma de gráfico a quantidade de empresas por Simples, MEI e Não Optantes.
39. Propiciar visualização em forma de gráfico as empresas MEI por subdivisão CNAE.
40. Possibilitar que seja realizada alteração das características das atividades de forma geral.

4.23 MÓDULO DO 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).



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

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 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.

4.24 MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

1. Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.
2. Permitir o cadastro das instruções normativas do controle interno.
3. Propiciar o cadastramento da check-list, baseado em grupos e itens que servirá de base para as auditorias.
4. Permitir configuração do check-list, informando a resposta em relação à irregularidade automaticamente diagnosticada.
5. Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da check-list.
6. Permitir enquadrar a check-list em categorias facilitando assim a localização da mesma.
7. Possuir check-list já cadastradas das diversas áreas da prefeitura.
8. Possibilitar que ao selecionar uma check-list para uma nova auditoria possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar.
9. Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a uma check-list, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária.
10. Permitir duplicar uma check-List mantendo a check-list original
11. Permitir vincular o Órgão ou Unidade, através de centro de custo, a uma auditoria a ser realizada.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

12. Permitir o agendamento de auditoria.
13. Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na check-list.
14. Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da check-list, com base em sua configuração.
15. Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente.
16. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
17. Permitir a emissão de relatório circunstanciado.
18. Permitir o gerenciamento dos quadros que compõem o relatório circunstanciado.
19. Permitir a inclusão de anexos ao relatório circunstanciado.

4.25 MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA

1. Possibilitar a manutenção para autorização de impressão de notas fiscais com inclusão, alteração, consulta, cancelamento, estorno de cancelamento e impressão da AIDF.
2. Consentir a emissão de autorizações para incineração de Notas Fiscais, com controle da numeração das mesmas, conforme solicitações de AIDF's emitidas.
3. Permitir o lançamento por estimativa fiscal e arbitramento do ISSQN, conforme modelos pré-configuráveis previstos na legislação tributária municipal.
4. 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.
5. Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos correlacionem a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco.
6. Possibilitar a personalização dos modelos de estimativa fiscal e arbitramento, sendo dada a entrada dos dados que serão solicitados no preenchimento do cadastramento da estimativa ou arbitramento, permitindo também informar a fórmula de cálculo a ser utilizada, que deverá usar os itens informados em tela, sendo possível também ser utilizadas operações matemáticas.
7. 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.
8. Gerar relatório verificando inconsistências entre os documentos declarados pelos Prestadores, realizando comparação com os documentos declarados pelos Tomadores, acusando e destacando os erros e diferenças entre valores retidos, alíquotas, situações tributárias e valores de base de cálculo.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Permitir consultar as inconsistências entre apuração mensal e demonstrativo contábil.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

13. Gerar relatório de continuidade de notas fiscais, verificando quais notas estão faltando na sequência das notas declaradas, verificando data de emissão incorreta, destacando em vermelho as falhas reveladas, bem como se existe a autorização de impressão das Notas.
14. 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.
15. Gerar relatório das declarações fiscais entregues pelos contribuintes enquadradas como "sem movimento".
16. 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.
17. Permitir a realização e manutenção dos percentuais para descontos a serem aplicados em relação aos Autos de Infração e Notificações apuradas.
18. Permitir cadastrar um novo procedimento fiscal, alterar um existente ou cancelar, mesmo que em processo de fiscalização. Consentir, ainda, a opção de estornar cancelamento.
19. Mostrar o status dos procedimentos fiscais cadastrados, mostrando se a fiscalização registrada está em aberto, se está iniciada, fechada ou cancelada.
20. Permitir anexar documentos digitais ao processo de fiscalização, com limitação de tamanho
21. Permitir registro de denúncia fiscal.
22. Permitir a emissão e a reemissão do Termo de Início de Fiscalização
23. Permitir que sejam feitas tantas intimações, quantas forem necessárias ao procedimento fiscal, a qualquer tempo durante a sua vigência.
24. Permitir a emissão e a reemissão das intimações fiscais, mantendo histórico em tela de todas as intimações.
25. 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 à apresentação.
26. Permitir a emissão de Termo de apreensão de documentos.
27. Gerar termo de prorrogação de prazo fiscalizatório com a opção de informar os dias prorrogados e campo para inserção de observações pertinentes ao ato.
28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. Permitir realizar importação de documentos fiscais para a homologação da fiscalização, no mesmo layout utilizado pelos contribuintes no módulo de escrita fiscal.
32. 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) às contas a serem homologadas. Cada conta deve estar relacionada quando cabível a seu respectivo item da lista de



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

serviços da LC116/03.

33. Quando da homologação do procedimento fiscal, deverá buscar automaticamente as informações das declarações existentes, para que o respectivo agente fiscal proceda à necessária homologação da base de cálculo.
34. A homologação deve conter em ordem ascendente todas as competências que estão sendo averiguadas, coma opção de alteração, caso haja necessidade.
35. Gerar planilha de homologação somente dos serviços tomados. Com os dados digitados na homologação.
36. Gerar planilha de homologação somente dos serviços prestados. Com os dados digitados na homologação.
37. Gerar a planilha de homologação dos serviços prestados e tomados em uma única planilha, diferenciando o que for um e o que for outro. Com os dados digitados na homologação.
38. 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.
39. 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.
40. 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.
41. 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.
42. No momento da inclusão de um documento de autuação deverá ser exibida uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação do processo fiscal separados por competência, onde o fiscal poderá selecionar quais irão fazer parte do respectivo documento de autuação.
43. Visualizar uma prévia da planilha de cálculo do procedimento fiscal em curso, buscando todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado e calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa (pena) aplicada com subtotais por período fiscalizado e total geral, bem como dar liberdade ao grupo fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha.
44. Emitir a planilha de cálculo do procedimento fiscal devidamente atualizada monetariamente, separando o período e o exercício fiscal.
45. Permitir configurar o padrão para o número de dias para a data de vencimento após o ciente dos documentos de autuação e também o número de dias para o contribuinte entrar com recurso tempestivo.
46. Alterar a data ciente, de vencimento (esta deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente), e a data de prazo para entrada de recurso (deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente) para cada documento de autuação emitido.
47. Permitir o parcelamento e reparcimento dos valores dos documentos de autuação emitidos, obedecendo à parametrização de moeda a ser utilizada no parcelamento e número máximo de parcelas.
48. 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.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

49. Permitir estornar o parcelamento.
50. Gerenciamento total de todos os procedimentos fiscais cadastrados e parcial, por fiscal, sendo que cada integrante do grupo fisco terá acesso somente aos seus respectivos procedimentos fiscais.
51. Permitir emissão de relatórios contendo as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, filtrando por serviços tomados e prestados.
52. Consultar e emitir termos de incineração de notas fiscais.
53. Permitir a emissão de relatórios dos documentos de autuação emitidos por cadastro ou por intervalo dos documentos.
54. Emitir relatórios dos contribuintes fiscalizados, não fiscalizados e em fiscalização.
55. Emitir relatório com listagem de contribuintes por atividade.
56. Emitir relatório com listagem de contribuintes por fiscal.
57. Emitir relatório com a situação dos contribuintes fiscalizados/em fiscalização trazendo informações dos valores devidos/pagos e dos seus respectivos documentos de autuação.
58. Permitir a manutenção de estimativas fiscais e de arbitramento, relacionando a segunda na homologação do Processo Fiscal, quando este existir para o período do arbitramento.
59. Permitir que a penalidade das infrações seja do tipo percentual/valor fixo, com determinação de percentual ao dia até um percentual máximo, e determinação de valor mínimo e valor máximo quando valor fixo. Este último para gradação manual pelo fiscal no momento da autuação.
60. Permitir que no momento do cálculo do documento de autuação, o usuário selecione o valor entre o mínimo e o máximo permitido para a infração, quando esta for do tipo valor fixo.
61. Permitir visualizar a simulação do cálculo do documento de autuação antes do mesmo ser gravado, detalhando os componentes do montante da autuação.
62. Permitir ao usuário, no momento do cancelamento do procedimento fiscal, escolher se irá cancelar também os documentos de autuação calculados no procedimento.
63. Permitir a reabertura do procedimento fiscal, após seu fechamento.
64. Permitir controlar a liberação e realizar a emissão de autorização para uso de emissor de cupons fiscais.
65. Permitir a inscrição em dívida ativa dos valores notificados e não pagos.
66. Permitir suspensão de notificações e autos de infração, no momento do cadastramento do recurso.
67. Possibilidade de emitir relatório comparado valor estimado com o valor declarado.
68. Possibilidade de emitir relatório de variações de valores, podendo ainda ser informado qual o percentual de variação.
69. Permitir criação de plantão fiscal, com possibilidade de geração de pontuação de produtividade.
70. Ter possibilidade que pontuações excedentes ao limite máximo definido sejam inclusas em um banco de pontos, sendo possível efetuar conversão desses pontos em férias, remuneração e outros, com geração de protocolo de comprovação.
71. Permitir definir horário de expediente para o plantão fiscal, impossibilitando o fiscal a trabalhar fora do horário definido.
72. Possibilitar definição de usuário gerenciador, possibilitando o mesmo acesso total ao plantão.
73. Possibilitar que o usuário gerenciador acompanhe periodicamente a jornada de trabalho do corpo fiscal, visualizando quais atividades foram desenvolvidas nos plantões, podendo efetuar a manutenção de pontuação, incluindo e cancelando pontos caso necessário.
74. Possibilitar que na distribuição dos dias de plantão sejam identificados os feriados, não gerando plantão



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

para o respectivo dia.

75. Permitir que sejam incluídas atividades não relacionadas ao sistema, podendo ser inclusas no dia do plantão do fiscal para que o mesmo receba a pontuação pela atividade.
76. Permitir que seja cadastrada férias/ausência para os fiscais, sendo assim quando distribuído o corpo fiscal no plantão mensal sejam ignorados os fiscais ausentes.
77. Permitir gerar documento comprovador de pontos gerados no mês, para que o fiscal possa receber a devida remuneração pela pontuação.
78. Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina.
79. Disponibilizar ao usuário, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas.
80. Possuir gerenciamento de ordens de serviço, sendo possível ser controlada por fiscal responsável.
81. Possibilitar o fiscal responsável incluir ordens de serviço ao corpo fiscal determinando a verificação por cadastro econômico ou único, data de início a ser verificada pelo fiscal e campo descritivo para maiores informações.
82. Possibilitar ao corpo fiscal a verificação de suas respectivas ordens, sendo possível alterar a data de início de verificação.
83. Possibilitar ao corpo fiscal incluir informações em sua ordem de serviço podendo incluir documentos a serem intimados na verificação do contribuinte.
84. Possibilitar ao corpo fiscal anexar documentos em sua ordem de serviço.
85. Possibilitar ao corpo fiscal concluir sua ordem de serviço caso não encontradas irregularidades do contribuinte, bem como concluir e abrir processo de fiscalização.
86. Possibilitar a impressão da ordem de serviço, para anexação no processo fiscal.
87. Possuir relatório gerencial da ordem de serviço, sendo possível verificar a situação das ordens bem como o número do processo de fiscalização vinculado a ordem de serviço quando possuir.

4.26 MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS

1. Conter programas para manutenção de informações necessárias aos serviços de fiscalização de obras e posturas.
2. Possuir controle de engenheiros/arquitetos responsáveis pelas obras, com controle do número do CREA e data de validade.
3. Possuir controle de construtoras, com controle de data de validade, possibilitando o relacionamento dos Engenheiros/Arquitetos com as mesmas.
4. Possibilitar o controle do tipo de alvará a ser liberado para: construção, ampliação, demolição e reforma.
5. Possuir o controle das finalidades dos alvarás/obras com, no mínimo, as seguintes finalidades: residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo, mista.
6. Possibilitar a personalização dos tipos de construção a serem utilizados no controle de alvarás/obras.
7. Possuir controle dos tipos de construção, com no mínimo os seguintes tipos: concreto superior, concreto médio, alvenaria superior, alvenaria média, alvenaria simples, madeira dupla, madeira simples, madeira bruta, mista simples, mista média, precária, área aberta, box/garagem.
8. Possuir cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial.
9. Possibilitar nomear a obra.
10. Possibilitar gerenciar novas informações a respeito do controle de alvarás/obras, sem a necessidade de



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

intervenção em códigos-fonte.

11. Possibilitar controle de conclusão de obras/alvarás de forma parcial ou total, com a data de conclusão (no caso de conclusão parcial, deve solicitar a área da obra que foi concluída), numerando separadamente cada conclusão.
12. Permitir relacionar os fiscais responsáveis na conclusão de obras/alvarás.
13. Permitir o cálculo/lançamento de valores para os diversos tipos de alvarás, bem como o lançamento de taxas e tributos diversos conforme definido em suas fórmulas de cálculo.
14. Possibilitar a configuração dos parâmetros/fórmulas de cálculo de tributos/taxas a serem executados no módulo, de tal forma que seja desnecessário: a informação manual de valores e intervenção em código-fonte.
15. Possibilitar a emissão dos diversos alvarás com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação dos mesmos.
16. Possibilitar a emissão de habite-se (conclusão de alvará) com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação do mesmo.
17. Permitir a utilização do controle de obras/alvarás tanto para imóveis urbanos como rurais.
18. Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão Febraban, inclusive calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso.
19. Possibilitar o controle das demais licenças de construções: muro, cerca, etc.
20. Possibilitar controle de parcelamento de solo, remembramento e desmembramento através de alvará em formato de "Workflow".
21. Possibilitar geração de arquivos contendo as informações dos alvarás para o INSS.
22. Possibilitar que o controle de liberação/execução de alvarás para construção ou parcelamento de solo, esteja vinculado ao protocolo de solicitação realizado pelo contribuinte.
23. Possibilitar que as rotinas de alvará de obras e alvarás de parcelamento de solo sejam utilizadas por rotinas automatizadas, em formato "workflow", onde que cada fase só habilita com a finalização da fase anterior.
24. Possibilitar definir a regra de cálculo para área total do alvará, levando em consideração os valores de área existente, área ampliada, área irregular, área reforma e área demolir.
25. Possibilitar alimentar os dados do cadastro imobiliário ao concluir uma obra seja alterado automaticamente os dados do cadastro do imóvel/terreno.

4.27 MÓDULO DE CEMITÉRIOS

1. Permitir realizar cadastros de cemitérios.
2. Permitir realizar cadastros de lotes.
3. Permitir realizar cadastros de sepulturas.
4. Permitir realizar cadastros de capelas mortuárias.
5. Permitir realizar cadastros de causas das mortes.
6. Permitir realizar cadastros de funerárias.
7. Permitir realizar cadastros de ossários.
8. Permitir realizar cadastros de coveiros.
9. Permitir realizar cadastros de horário de trabalho para cada coveiro.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

10. Permitir realizar cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos.
11. Permitir realizar cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos.
12. Permitir realizar cadastros de falecidos.
13. Permitir agendar e registrar sepultamentos.
14. Permitir registrar exumações.
15. Permitir registrar transferências para ossários.
16. Permitir registrar mudanças de cemitérios.
17. Permitir registrar mudanças de cidades.
18. Permitir registrar transferências para outros lotes.
19. Permitir registrar outras transferências.
20. Permitir registrar desapropriações.
21. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de cemitérios.
22. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes.
23. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas.
24. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de capelas mortuárias.
25. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de funerárias.
26. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de agendamento de sepultamentos.
27. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepultamentos.
28. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de exumações.
29. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de transferências.
30. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.
31. Possibilitar emissão de relatório contendo quantidade de sepultamentos para cada funerária, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.
32. Possibilitar emissão de relatório contendo nome do falecido, funerária e dia do falecimento, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.
33. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao agendamento de sepultamento.
34. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao sepultamento.
35. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às exumações.
36. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às transferências.
37. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às desapropriações.
38. Possibilitar emissão de título de aforamento perpétuo e boleto para pagamento.
39. Possibilitar emissão de termo de isenção para taxa de abertura de uma sepultura.
40. Possibilitar emissão de dados de localização de sepultados.
41. Possibilitar emissão de relatórios personalizados.
42. Permitir rotinas de auditoria de utilização do sistema para a realização de agendamento de sepultamentos, sepultamentos, exumações, transferências, desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

4.28 MÓDULO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

1. Possuir cadastro do tipo de obras.
2. Possuir cadastro de grupo de serviço.
3. Possuir cadastro de profissional.
4. Permitir informar para cada grupo de serviço, o valor de material e mão de obra definidos de acordo com multiplicador calculado proporcionalmente conforme valor determinado pelo usuário.
5. Permitir cadastrar origem de ocorrência.
6. Permitir cadastrar tipo de ocorrência.
7. Permitir incluir gerenciamento de obra, onde é possível informar os dados da obra, a secretaria responsável pela execução, o percentual BDI, o profissional responsável e o valor estimado da obra.
8. Permitir incluir custo orçado para cada serviço incluído na obra.
9. Permitir incluir movimentos para as obras (encaminhado para contratação, encaminhado para o compras, em licitação, etc.), mantendo o status do andamento visível na tela de consulta.
10. Permitir incluir anexos na obra.
11. Permitir incluir medições na obra, informando a pessoa responsável pela medição, a data da medição e o período ao qual a medição se refere.
12. Permitir a inclusão de ordem de serviço para a obra, discriminando a empresa responsável pela execução, os prazos de início e fim, bem como os dados do responsável técnico pelo serviço e os dados do contrato. Permitir imprimir a ordem de serviço.
13. Possuir cadastro para registrar o recebimento provisório da obra, com opção para informar os dados do habite-se (Número construção, Número sanitário, Número bombeiro). Permitir a impressão do termo de registro provisório.
14. Possuir cadastro para registrar o recebimento definitivo da obra. Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo.
15. Possuir gerenciador de obras que demonstre todas as obras cadastradas, com opção de visualizar, alterar, incluir e excluir dados.
16. Possuir gerenciador de ocorrência de serviços e manutenções, com possibilidade de filtrar por tipo de ocorrência, origem de ocorrência e situação de ocorrência.
17. Possuir cadastro de ocorrência, com possibilidade de informar o tipo de ocorrência, o solicitante, o endereço da ocorrência e a descrição.
18. Ter o cadastro de ocorrência integrado com o Google maps, com base no endereço cadastrado.
19. Permitir visualizar, alterar ou excluir uma ocorrência com a situação igual a aberta.
20. Permitir programar uma ocorrência cadastrada, informando a data de execução, o responsável pela execução e o tipo (vistoria, execução, fiscalização).
21. Permitir consultar as programações de um determinado serviço de manutenção possibilitando verificar o histórico dessas programações em ordem cronológica.
22. Permitir vincular mais de uma ocorrência na mesma programação, permitindo consultar para cada programação as ocorrências a ela vinculadas.
23. Permitir informar para cada programação a equipe responsável pela execução do trabalho.
24. Permitir a impressão da programação com os dados da ocorrência bem como da equipe responsável pela execução do serviço.
25. Permitir reprogramar uma programação informando a data, o responsável, o motivo da reprogramação e o tipo.
26. Permitir incluir para cada ocorrência de serviço a quantidade unitária orçada de material, e o valor unitário, sendo que o sistema deve calcular automaticamente com base em valor informado pelo usuário de material o valor previsto de material e mão de obra.
27. Permitir informar o valor executado de quantidade e valor unitário de material e o sistema deve calcular automaticamente o valor executado de material e mão de obra.
28. Permitir cancelar uma ocorrência cadastrada mantendo o registro disponível para visualização e consulta.
29. Permitir anexar imagens e documento à ocorrência incluída.
30. Permitir imprimir a ocorrência.

4.29 MÓDULO JURÍDICO



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

1. O *software* de Procuradoria Jurídica deverá possuir integração com o *software* de Dívida Ativa, permitindo a geração da Certidão de Dívida Ativa e Petição Inicial com base em modelos previamente definidos, evitando a redigitação de dados.
2. Deverá haver integração via web-service com todos os Tribunais (tribunais de justiça de todos os estados e do DF, Justiça federal, justiça do trabalho, tribunais superiores e STF).
3. Permitir a inclusão de processos na forma de pastas em formato .pdf, com a finalidade de transferir todo o arquivo físico existente para arquivo digital.
4. Permitir a inclusão de número próprio de tomo (pasta) do processo.
5. Permitir o acesso ao sistema e aos arquivos de processos via web, através de smartphones, tablets, notebooks, desktops.
6. Permitir protocolar processos via *software* da proponente diretamente no sistema do Tribunal de Justiça do Estado.
7. Permitir peticionar e ajuizar processos em lote.
8. Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado digital).
9. Permitir cadastro e manutenção de processos, com controle de informações como: tipo da ação, partes, advogado, arquivo físico, localização, órgãos jurisdicionais e gerenciamento das petições e prazos do processo.
10. Permitir vincular assessores aos processos, de forma que possam juntar documentos a serem assinados/movimentados por advogado.
11. Permitir informar a data de autuação do processo.
12. Permitir informar o número do processo judicial, mantendo histórico de eventuais modificações realizadas, com monitoração de usuário e data de alteração.
13. Permitir a alteração do advogado responsável por cada uma das partes do processo, mantendo histórico de eventuais modificações realizadas, com monitoração de usuário e data de alteração.
14. Permitir cadastro e manutenção de advogados por tipo.
15. Permitir cadastro de procurações, sendo possível associar procuração individualmente ou em lote, bem como, substituir as procurações anteriormente associadas.
16. Possuir consulta de Órgão Jurisdicional, permitindo visualizar os órgãos de acordo com seu nível hierárquico.
17. Possibilitar a criação de repositório de modelos (templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos judiciais. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.
18. Dispor de modelos de petição intermediária, com emissão automática com base nos dados inseridos no banco de dados, possibilitando que procedimento possa ser executado em lote, ou seja, em vários processos simultaneamente.
19. Dispor de consulta de tipos de classes, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação. Deverá também permitir definir quais são os documentos necessários à propositura/prosseguimento de ações judiciais relacionadas às classes.
20. Dispor de consulta de tipos de assuntos, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo ainda de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação.
21. Permitir cadastro e manutenção dos honorários de acordo com o tipo de cobrança.
22. Permitir movimentar os processos judiciais com base em tipos de movimentação, sendo possível informar



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

um parecer e transferir o processo para outro usuário.

23. Possibilitar a inclusão e gerenciamento dos recursos do processo, com controle de informações como número do processo judicial, custas processuais, acórdão, advogados e todas as suas movimentações.
24. Permitir realizar o apensamento de processos, imprimindo o recibo de apensamento e possibilitando ao usuário consultar todos os processos relacionados entre si.
25. Não deverá permitir excluir um processo apensado, sendo necessário primeiro desapensar o processo e depois excluir.
26. Possibilitar o arquivamento dos processos encerrados e permitir controlar suas respectivas localizações, com opção da busca por processo ou arquivo, além da impressão de relatório. Deverá permitir ainda a transferência do processo de arquivo.
27. Permitir o lançamento das Custas Processuais, informando dados como valor, data e tipo da custa, bem como, efetivar o pagamento.
28. Possibilitar o registro da Sentença Judicial e seus eventuais anexos, bem como, permitir incluir e gerenciar a execução da sentença, permitindo registrar todas as movimentações que ocorrerem na fase de execução.
29. Na fase de execução de sentença também deverá permitir incluir individualmente os pagamentos dos interessados do processo, definindo o valor, o tipo e a forma do pagamento, bem como, a natureza do pagamento nos casos de Precatório. Deverá ainda permitir efetivar o pagamento principal, informando o valor e a data do pagamento e registrar eventuais pagamentos complementares.
30. Nos casos em que o usuário tiver processo pendente não deverá permitir que o usuário tenha acesso a outros processos sem antes finalizar ou excluir o processo pendente.
31. Possibilitar relacionar outras pessoas envolvidas ao processo, como testemunhas, oficiais de justiça e peritos, sendo possível incluir quantas pessoas se fizer necessário.
32. Deverá possibilitar o cadastro e manutenção das provas e demais arquivos do processo, possibilitando a inclusão dos documentos necessários à propositura e prosseguimento das ações judiciais e permitindo controlar a entrega desses documentos.
33. Possibilitar a inclusão de compromissos na agenda do Advogado, sendo possível relacionar o compromisso a um processo e permitindo o cadastro do compromisso por tipo (audiência, prazo, compromissos, licitações, entre outros), bem como, por subtipos, nos casos de Audiências ou Prazos. O usuário deverá ser alertado caso já houver um compromisso agendado para o período informado. Deverá também permitir a inclusão e a transferência de compromissos para outros usuários.
34. Deverá permitir notificar o responsável pelo compromisso via e-mail, mensagem de texto, informando que há um novo compromisso agendado para ele. Os responsáveis pelos compromissos deverão também receber diariamente, com antecedência de no mínimo três dias, e-mail, mensagem de texto de alerta dos compromissos com prazos próximos ao fim.
35. Possibilitar o gerenciamento dos compromissos agendados para o usuário, sendo possível listar os compromissos do dia, semana ou mês informado, bem como, listar todos os compromissos. Deverá também ser possível confirmar o recebimento de um compromisso transferido por outro usuário e concluir o compromisso. Deverá ser possível efetuar estas duas ações em lote.
36. Deverá ter rotina para possibilitar ao usuário definir quais usuários poderão ter acesso aos seus compromissos.
37. Permitir que o usuário somente realize as movimentações do processo quando o mesmo estiver sob sua responsabilidade e de acordo com os privilégios de acesso das rotinas.
38. Possuir rotina para definição da ordem de distribuição dos processos entre os usuários da Procuradoria.
39. Permitir a emissão de relatórios de:
40. Processos por advogado



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

41. Ações Judiciais;Contestação
42. Execuções de Sentença;
43. Execuções Fiscais;
44. Etiquetas;
45. Recursos;
46. Movimentos;
47. Produtividade.
48. Possuir gadget para alertar os procuradores quando houver novos processos de Execução Fiscal, originários do *software* de Dívida Ativa.
49. Possuir gadget para exibição dos próximos compromissos do usuário na tela inicial do sistema, com possibilidade de direcionamento para a rotina de agenda.
50. Possuir gadget para exibição das intimações e citações que não possuem processo cadastrado, com possibilidade de direcionamento para a rotina de gerenciamento de atos eletrônicos.
51. Deverá possuir indicador de gestão com o indicativo das quantidades de intimações cumpridas e concluídas, a quantidade de processos digitais e o tempo médio destes processos, bem como, a quantidade total de petições efetuadas nos últimos anos. Também deverá possibilitar a atualização das informações em dia e horário pré-definidos.
52. Deverá possuir indicador que demonstra a evolução dos valores das Certidões de Dívida Ativa (CDAs) emitidas e dos processos de execução fiscal ajuizados nos últimos anos. Também deverá possibilitar a atualização das informações em dia e horário pré-definidos.

4.30 MÓDULO DE LEGISLAÇÃO

1. Possuir o cadastro de Leis e demais categorias unificadas no sistema, onde todos os módulos deverão ter acesso para cadastrar e consultar os textos.
2. Permitir a inclusão de Leis e textos jurídicos com possibilidade de fazer o upload do arquivo.
3. Permitir registrar se a Lei foi alterada e qual Lei que a alterou.
4. Possuir cadastro de leis, possibilitando informar textos de abrangência municipal, estadual ou federal.
5. Permitir registrar o veículo de publicação do texto jurídico.
6. Permitir filtrar os textos por categorias, assunto, autor, ementa, entre outros.
7. Permitir o cadastramento de Documentos Administrativos, Ofícios, Memorandos e Comunicação Interna.
8. Possibilitar o envio de Leis e Documentos Administrativos por e-mail para vários destinatários.
9. Possibilitar a criação de repositório de modelos (templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos administrativos.
10. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do Documento Administrativo ou Texto Jurídico.
11. Disponibilizar ferramentas que garantam a atualização e consulta das informações somente para usuários que possuam permissões de acesso.
12. Permitir informar quando uma lei foi alterada e manter o relacionamento da mesma com a Lei Original.
13. Possuir integração com o *software* Diário Oficial que possibilite enviar os atos para publicação em edições.
14. Possuir rotina de cadastro e consulta de autores por Legislatura, também deverá ser possível relacionar os autores no cadastro das leis.
15. Deverá possuir rotina para cadastro da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores, permitindo relacionar o vereador ao seu respectivo cargo e informando o período de vigência da mesa.
16. Possuir consulta dos Partidos Políticos.
17. Deverá possuir rotina para cadastro das Legislaturas.
18. Deverá possuir rotina para cadastro e gerenciamento de presença e de atas das reuniões das comissões.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

19. Deverá possuir rotina para inclusão das sessões plenárias e de suas atas, bem como, deverá possibilitar o gerenciamento da sessão plenária, registrando a presença e o voto dos parlamentares de acordo com a matéria legislativa de expediente e ordem do dia. Também deverá ser possível relacionar os links de vídeo e áudio da sessão plenária.
20. Possibilitar o relacionamento de documentos às sessões plenárias.
21. Deverá possibilitar a leitura OCR dos arquivos anexados, possibilitando que a busca no Diário Oficial seja realizada com base no conteúdo dos anexos.
22. Possibilitar definir em quais categorias de Lei será obrigatório o upload de anexos.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V – DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO

NOME DA EMPRESA: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual: _____

Inscrição Municipal: _____

ENDEREÇO:

RUA/AV.:

Nº	COMPLEMENTO:	BAIRRO:	MUNICÍPIO:
----	--------------	---------	------------

ESTADO:	CEP::	E-MAIL:
---------	-------	---------

TELEFONES:

NOME DO(A) REPRESENTANTE LEGAL:

ENDEREÇO:

TIPO DE LOGRADOURO: NOME DO LOGRADOURO:

Nº	COMPLEMENTO:	BAIRRO:	MUNICÍPIO:
----	--------------	---------	------------

ESTADO:	CEP::	E-MAIL:
---------	-------	---------

TELEFONES:

Nº RG	Nº CPF
-------	--------

Obs. Este anexo deve integrar a documentação relativa à HABILITAÇÃO.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VI – MATRIZ DE PROVA DE CONCEITO

O Sistema de administração e gestão fornecido/ofertado, deverá ser subdividido em Módulos de Programas. Para classificação da proponente, é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos **por Módulo de Programas**. Ou seja, o não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos **por módulo** (e não geral), ensejará a desclassificação da proponente.

Será atribuído a cada item uma pontuação (um ponto). A soma (SM) dos pontos dos itens atendidos (PO) dividido pela pontuação máxima possível (PM) multiplicado por 10 (dez) indicará a nota da licitante na prova de conceito(NF). Para classificação a licitante necessariamente deverá obter nota igual ou superior a 9 (nove).

Fórmula: $PO \div PM = SM$ $SM \times 10 = NF$

$NF \geq 9,0$ CLASSIFICADO

$NF < 9,0$ DESCLASSIFICADO

A pontuação somente será computada no caso de atendimento total do item. O atendimento parcial não será considerado.

MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

PPA – Plano Plurianual

1. Registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA as sugestões da sociedade obtidas nas audiências e a avaliação dessas sugestões. **1 (um) ponto.**
2. Anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados. **1 (um) ponto.**
3. No cadastro do PPA escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas. **1 (um) ponto.**
4. Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas. **1 (um) ponto.**
5. Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado. **1 (um) ponto.**
6. Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável. **1 (um) ponto.**
7. Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado. **1 (um) ponto.**
8. 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. **1 (um) ponto.**
9. Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA. **1 (um) ponto.**
10. Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso. **1 (um) ponto.**
11. Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos. **1 (um) ponto.**
12. Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadada e do total a ser gasto para cada ano do PPA. **1 (um) ponto.**
13. 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. **1 (um) ponto.**
14. Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada. **1 (um) ponto.**
15. 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



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

orçamentária do PPA. **1 (um) ponto.**

16. Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destina. **1 (um) ponto.**
17. Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica. **1 (um) ponto.**
18. Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária. **1 (um) ponto.**
19. 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. **1 (um) ponto.**
20. Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras. **1 (um) ponto.**
21. Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:
 - a) Demonstrativo das Receitas. **1 (um) ponto.**
 - b) Demonstrativo das Despesas. **1 (um) ponto.**
 - c) Meta Financeira por Órgão e Unidade. **1 (um) ponto.**
 - d) Meta Física por Programa e Ação. **1 (um) ponto.**
 - e) Programas. **1 (um) ponto.**
 - f) Programas Detalhados. **1 (um) ponto.**
 - g) Anexo PPA Analítico. **1 (um) ponto.**
 - h) Anexo PPA Sintético. **1 (um) ponto.**
 - i) Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro. **1 (um) ponto.**
 - j) Receita por Ano. **1 (um) ponto.**
 - k) Receita Global. **1 (um) ponto.**
22. 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. **1 (um) ponto.**
23. Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão. **1 (um) ponto.**

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias

24. No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado. **1 (um) ponto.**
25. Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas. **1 (um) ponto.**
26. 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. **1 (um) ponto.**
27. Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada. **1 (um) ponto.**
28. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA. **1 (um) ponto.**
29. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas. **1 (um) ponto.**
30. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica. **1 (um) ponto.**
31. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

alteração orçamentária da despesa. **1 (um) ponto.**

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. **1 (um) ponto.**
33. Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:
 - a) Demonstrativo das Receitas. **1 (um) ponto.**
 - b) Demonstrativo das Despesas. **1 (um) ponto.**
 - c) Programas de Trabalho. **1 (um) ponto.**
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. **1 (um) ponto.**
35. Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio. **1 (um) ponto.**
36. Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão. **1 (um) ponto.**

LOA - Lei Orçamentária Anual

37. Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas. **1 (um) ponto.**
38. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso. **1 (um) ponto.**
39. Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO. **1 (um) ponto.**
40. Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos. **1 (um) ponto.**
41. Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões. **1 (um) ponto.**
42. Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA. **1 (um) ponto.**
43. Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade. **1 (um) ponto.**
44. Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades. **1 (um) ponto.**
45. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores. **1 (um) ponto.**
46. Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto. **1 (um) ponto.**
47. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica. **1 (um) ponto.**
48. Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis. **1 (um) ponto.**
49. Gerenciar as dotações constantes no orçamento do município, decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários. **1 (um) ponto.**
50. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária. **1 (um) ponto.**
51. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução. **1 (um) ponto.**
52. Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

53. Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso por entidade. **1 (um) ponto.**
54. Permitir cadastrar o valor mensal das metas de arrecadação por entidade. **1 (um) ponto.**
55. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação. **1 (um) ponto.**
56. 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. **1 (um) ponto.**
57. Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos. **1 (um) ponto.**
58. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório **1 (um) ponto.**
59. Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. **1 (um) ponto.**

MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E EXECUÇÃO FINANCEIRA

Gestão do Orçamento

1. Permitir o controle das cotas de despesa para o orçamento por entidade. **1 (um) ponto.**
2. Permitir a configuração do controle das cotas para os períodos: bimestral, trimestral e semestral. **1 (um) ponto.**
3. Possuir rotina de gerenciamento das cotas de despesa que demonstre os valores do orçamento, bem como os definidos para cada período e os saldos atualizados por dotação. **1 (um) ponto.**
4. Permitir calcular os valores das cotas com base nos valores: **1 (um) ponto.**
5. Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês de acordo com o executado no ano anterior. **1 (um) ponto.**
6. Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês de acordo com o executado nos últimos três anos. Dividindo o valor orçado por 12 meses. **1 (um) ponto.**
7. Não permitir informar valores para cotas em meses contabilmente fechados. **1 (um) ponto.**
8. 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. **1 (um) ponto.**
9. Permitir o contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento e sobre uma dotação específica. **1 (um) ponto.**
10. Permitir a liberação dos valores contingenciados. **1 (um) ponto.**
11. Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos. **1 (um) ponto.**
12. Permitir transferir valores de uma dotação para outra para controle gerencial. **1 (um) ponto.**
13. Não permitir a emissão da ordem de compras para dotações sem saldo de cotas disponível. **1 (um) ponto.**
14. Não permitir a emissão de empenho sem saldo de cotas disponível. **1 (um) ponto.**
15. Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa para acompanhamento dos valores. **1 (um) ponto.**

Encerramento e Abertura do Exercício:



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

16. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa. **1 (um) ponto.**
17. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado. **1 (um) ponto.**
18. Possuir rotina na abertura do exercício para informar os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária. **1 (um) ponto.**
19. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências. **1 (um) ponto.**
20. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar. **1 (um) ponto.**
21. Possuir no encerramento do exercício, rotina que possibilite o cancelamento e cópia para o exercício seguinte das programações de pagamento (borderôs) que estão em aberto ou aguardando retorno do banco. **1 (um) ponto.**
22. 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. **1 (um) ponto.**
23. Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa. **1 (um) ponto.**
24. Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente. **1 (um) ponto.**
25. Permitir a cópia das notas extraorçamentárias a pagar para o exercício seguinte. **1 (um) ponto.**
26. Permitir a desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extraorçamentárias separadamente. **1 (um) ponto.**
27. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício. **1 (um) ponto.**

Execução Orçamentária

28. 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. **1 (um) ponto.**
29. Permitir para o empenho da despesa, cadastrar histórico padrão e utilizar históricos com texto livre. **1 (um) ponto.**
30. Permitir que cada entidade faça a emissão de seus empenhos, restringindo o usuário de utilizar dotações orçadas para outras entidades. **1 (um) ponto.**
31. Permitir o gerenciamento de empenhos globais, estimativos e ordinários. **1 (um) ponto.**
32. Possibilitar o registro de subempenhos sobre o empenho Global e Estimativo. **1 (um) ponto.**
33. Na emissão do empenho ter um campo onde informando qualquer parte da dotação, o sistema mostre uma consulta filtrando todas as dotações que contém aquela informação. **1 (um) ponto.**
34. 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. **1 (um) ponto.**
35. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível. **1 (um) ponto.**
36. Possibilitar a distinção de contribuinte autônomo/MEI objetivando geração de arquivo para SEFIP. **1 (um) ponto.**
37. Nos empenhos globais permitir que seja informado o número e ano de contrato. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

38. Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros mantendo controle das mesmas. **1 (um) ponto.**
39. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de controle nos empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas. **1 (um) ponto.**
40. Permitir a visualização de todos os campos do empenho tanto na alteração, quanto na visualização. **1 (um) ponto.**
41. Permitir a alteração da dotação, do valor da dotação, e do credor antes da liquidação do empenho e encerramento do mês. **1 (um) ponto.**
42. Permitir o estorno parcial ou total do empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno. **1 (um) ponto.**
43. Permitir o cancelamento do estorno de empenho. **1 (um) ponto.**
44. Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento. **1 (um) ponto.**
45. Permitir o empenhamento automático da folha por Centro de Custo, por Grupo de Centro de Custo, por Grupo de Empenho e por Regime. **1 (um) ponto.**
46. Possuir rotina integrada com a folha de pagamento para lançamentos das provisões de férias e 13º salário bem como de seus encargos. **1 (um) ponto.**
47. Permitir o empenhamento automático das ordens de compra geradas pelo departamento de compras. **1 (um) ponto.**
48. No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem. **1 (um) ponto.**
49. Permitir a configuração do formulário de empenho, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade. **1 (um) ponto.**
50. Permitir o gerenciamento dos restos a pagar permitindo consultar o valor empenhado, liquidado e pago. **1 (um) ponto.**
51. Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado. **1 (um) ponto.**
52. Permitir efetuar liquidação sobre empenho global. **1 (um) ponto.**
53. Permitir informar as retenções nas liquidações nos casos em que se aplicam. **1 (um) ponto.**
54. Permitir informar retenções no momento do pagamento do empenho nos casos em que se aplicam. **1 (um) ponto.**
55. Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentária para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho de despesa. **1 (um) ponto.**
56. Permitir informar na liquidação do empenho as despesas efetuadas sem prévio empenho. **1 (um) ponto.**
57. Permitir informar um ou vários documentos fiscais na liquidação do empenho. **1 (um) ponto.**
58. Validar na liquidação a emissão documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor. **1 (um) ponto.**
59. Permitir na liquidação do empenho, ao informar as notas fiscais que compõem a liquidação, o cadastramento dos itens da lista de serviços em conformidade com a LC116/2003, possibilitando que o Município realize a declaração de serviços tomados sem a necessidade de redigitação das informações. **1 (um) ponto.**
60. Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerados num determinado período de uma única vez. **1 (um) ponto.**
61. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

- a substituição ou alteração dos documentos fiscais. **1 (um) ponto.**
62. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão de empenho, estorno de empenho, liquidação, estorno de liquidação e cancelamento de restos a pagar. **1 (um) ponto.**
63. Emitir nota de empenho, nota de estorno de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de liquidação. **1 (um) ponto.**
64. Permitir que, nas rotinas de Empenhos, Restos a Pagar e liquidação de empenho seja possível anexar documentos de forma digitalizada. **1 (um) ponto.**
65. Permitir na emissão do empenho, na liquidação e no pagamento a validação da existência de débitos do credor com a entidade. **1 (um) ponto.**
66. Permitir na emissão do empenho a validação da data de vencimento certidões negativas apresentadas na licitação. **1 (um) ponto.**
67. Permitir na emissão do empenho o controle dos valores empenhados, sem licitação, por credor e permitir o bloqueio da emissão do empenho se desejado. **1 (um) ponto.**
68. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, por valor e por percentual (%), efetuando os respectivos lançamentos contábeis objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF). **1 (um) ponto.**
69. Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação. **1 (um) ponto.**
70. Permitir o controle de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação. **1 (um) ponto.**
71. Permitir o gerenciamento das multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, os ressarcimentos já efetuados, bem como os lançamentos contábeis de controle. **1 (um) ponto.**
72. Possuir consulta de empenhos por contrato e empenhos por convênio. **1 (um) ponto.**
73. Possuir consulta de excesso de arrecadação por conta de receita e por fonte de recursos. **1 (um) ponto.**
74. Permitir a emissão de relatórios de empenhos emitidos, liquidados e pagos consolidando por entidade. **1 (um) ponto.**
75. Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, processados e pagos consolidando por entidade. **1 (um) ponto.**
76. Permitir gerar relatórios de reserva e dos saldos disponíveis das dotações. **1 (um) ponto.**
77. Possuir rotina para informar as entradas quantitativas de antes de efetuada a liquidação. **1 (um) ponto.**
78. Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA consolidando por entidade:
- a) Anexo 01 - Demonstr. Rec. e Desp. Cat. Econômicas. **1 (um) ponto.**
 - b) Alínea 1 - Receita (Fonte) Despesa (Função). **1 (um) ponto.**
 - c) Anexo 02 - Despesa Categoria Econômica (Elemento). **1 (um) ponto.**
 - d) Anexo 02 - Despesa Categoria Econômica (Ação). **1 (um) ponto.**
 - e) Anexo 02 - Despesa Seg. Categoria Econômica (Órgão). **1 (um) ponto.**
 - f) Anexo 02 - Despesa Seg. Cat. Econômica (Órgão Unidade.). **1 (um) ponto.**
 - g) Anexo 02 - Despesas Por Unidade Orçamentária Seg. Cat. Econ. **1 (um) ponto.**
 - h) Anexo 06 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade. **1 (um) ponto.**
 - i) Anexo 07 - Programa de Trabalho (Func/Sub/Pro/Ativ). **1 (um) ponto.**
 - j) Anexo 08 - Despesa por Função/Sub/Prog. e Vinc. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

- k) Anexo 09 - Despesa por Órgão e Função. **1 (um) ponto.**
79. Permitir emissão de relatório consolidado do quadro de detalhamento da despesa. **1 (um) ponto.**
80. Possuir relatório da programação mensal das metas de arrecadação comparando o previsto com o arrecadado e possibilitando a emissão consolidada. **1 (um) ponto.**
81. Possuir relatório de programação das cotas de despesa comparando o previsto com o executado permitindo o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas conforme artigo 9º da Lei 101/2000 **1 (um) ponto.**
82. Possuir os seguintes relatórios com gráficos comparativos para apresentação em audiências públicas:
- a) Amortização da Dívida. **1 (um) ponto.**
 - b) Ata da Audiência Pública. **1 (um) ponto.**
 - c) Avaliação das Metas de Resultado Nominal. **1 (um) ponto.**
 - d) Avaliação das Metas do Resultado Primário. **1 (um) ponto.**
 - e) Avaliação dos Gastos com Pessoal. **1 (um) ponto.**
 - f) Comparativo de receita e despesa. **1 (um) ponto.**
 - g) Avaliação das Metas de Arrecadação. **1 (um) ponto.**
 - h) Confronto Arrecadação x Desembolso **1 (um) ponto.**
 - i) Demonstrativo das Transferências Financeiras. **1 (um) ponto.**
 - j) Demonstrativo Metas Investimento. **1 (um) ponto.**
 - k) Demonstrativo Suprimentos da Câmara. **1 (um) ponto.**
 - l) Indicadores de Gastos com Saúde. **1 (um) ponto.**
 - m) Indicadores de Gastos com Educação. **1 (um) ponto.**
 - n) Renúncia de Receita. **1 (um) ponto.**
83. Possuir controle dos serviços solicitados ao Município. **1 (um) ponto.**
84. O cadastro de serviços deve conter o tipo de serviço, o responsável, o solicitante, o endereço e a descrição do serviço a ser realizado. **1 (um) ponto.**
85. O serviço solicitado deve possuir mecanismo de avaliação indicando se ele está pendente ou realizado, bem como quem e quando o mesmo foi executado. **1 (um) ponto.**
86. Sistema deve permitir a impressão da solicitação do serviço bem como emitir relatórios de todos os serviços incluídos. **1 (um) ponto.**
87. Possuir rotina de requisição contábil integrada ao sistema de Processo Digital que permita solicitar valores de adiantamento e diárias. **1 (um) ponto.**
88. Permitir que na requisição contábil, o processo tramite de acordo com roteiro pré-estabelecido. **1 (um) ponto.**
89. Permitir que após aprovada a requisição de diária e/ou adiantamento, o sistema emita automaticamente o empenho de despesa. **1 (um) ponto.**

Financeiro

90. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria. **1 (um) ponto.**
91. Permitir a informação de uma ou mais fontes de recursos para as contas bancárias. **1 (um) ponto.**
92. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

- pagamento seja efetuado sem o respectivo registro do talonário. **1 (um) ponto.**
93. Permitir controlar numeração de talonário de cheques na rotina de pagamento e na inclusão do cheque avulso. **1 (um) ponto.**
94. Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária. **1 (um) ponto.**
95. Permitir a informação da fonte de recurso no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes. **1 (um) ponto.**
96. Permitir o cadastramento das deduções de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis Orçamentários da Secretaria do Tesouro Nacional. **1 (um) ponto.**
97. Permitir a inclusão de vários tipos de dedução de receita orçamentária simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária. **1 (um) ponto.**
98. Permitir incluir receitas extra orçamentárias identificando a fonte de recursos. **1 (um) ponto.**
99. Efetuar os lançamentos contábeis de receitas, dedução de receitas e receita extra orçamentária automaticamente. **1 (um) ponto.**
100. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra orçamentária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno e mantendo registro da situação. **1 (um) ponto.**
101. Permitir efetuar os lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes/destinações de recursos. **1 (um) ponto.**
102. Controlar os saldos por conta bancária, e por fonte/destinação de recursos no momento dos lançamentos das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações). **1 (um) ponto.**
103. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações bancárias automaticamente. **1 (um) ponto.**
104. Permitir consultar para cada movimentação bancária incluída os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno e mantendo registro da situação. **1 (um) ponto.**
105. Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida) e a entidade recebedora.
106. Permitir consultar para cada transferência financeira incluída os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno e mantendo registro da situação. **1 (um) ponto.**
107. Permitir o controle de diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias. **1 (um) ponto.**
108. Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos. **1 (um) ponto.**
109. Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô. **1 (um) ponto.**
110. Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos. **1 (um) ponto.**
111. Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias. **1 (um) ponto.**
112. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica. **1 (um) ponto.**
113. Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

- o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais. **1 (um) ponto.**
114. Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software. **1 (um) ponto.**
115. Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco. **1 (um) ponto.**
116. Permitir efetuar a baixa dos registros no sistema na geração do borderô. **1 (um) ponto.**
117. Permitir agrupar os pagamentos por credor na geração do borderô. **1 (um) ponto.**
118. Permitir efetuar o pagamento do borderô de forma manual quando desejado. **1 (um) ponto.**
119. Permitir gerar borderô das transferências financeiras realizadas entre as entidades. **1 (um) ponto.**
120. Permitir gerar borderô das movimentações bancárias da entidade **1 (um) ponto.**
121. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque. **1 (um) ponto.**
122. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis. **1 (um) ponto.**
123. 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. **1 (um) ponto.**
124. Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação. **1 (um) ponto.**
125. Permitir no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga. **1 (um) ponto.**
126. Permitir efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento. **1 (um) ponto.**
127. Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos. **1 (um) ponto.**
128. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno. **1 (um) ponto.**
129. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos. **1 (um) ponto.**
130. Permitir a emissão de nota de estorno de pagamento. **1 (um) ponto.**
131. Possuir consulta que permita a reimpressão do cheque e a emissão de cópia de cheques. **1 (um) ponto.**
132. Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta. **1 (um) ponto.**
133. Na impressão da cópia de cheque permitir detalhar os pagamentos efetuados com aquele cheque. **1 (um) ponto.**
134. Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela. **1 (um) ponto.**
135. Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária. **1 (um) ponto.**
136. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato. **1 (um) ponto.**
137. Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

contábeis. **1 (um) ponto.**

138. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato. **1 (um) ponto.**
139. 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. **1 (um) ponto.**
140. Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores. **1 (um) ponto.**
141. Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento. **1 (um) ponto.**
142. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário. **1 (um) ponto.**
143. Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação. **1 (um) ponto.**
144. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária. **1 (um) ponto.**
145. Permitir um controle das operações financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros. **1 (um) ponto.**
146. Imprimir recibo das ordens de pagamento. **1 (um) ponto.**
147. Permitir consultar as aplicações financeiras, os resgates de aplicação, as transferências bancárias e os depósitos efetuados. **1 (um) ponto.**
148. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno. **1 (um) ponto.**
149. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária. **1 (um) ponto.**
150. Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco. Sem as autorizações necessárias o sistema bloqueia a geração e envio do borderô ao banco. **1 (um) ponto.**
151. Emitir relatório dos pagamentos efetuados com cheque. **1 (um) ponto.**
152. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas. **1 (um) ponto.**
153. Emitir relatório de disponibilidade de caixa por fonte de recursos. **1 (um) ponto.**
154. Emitir relatório de programação de Pagamentos onde conste as programações por situação: aberta, aguardando retorno do banco, pago por retorno do banco, pago pelo assistente, borderô cancelado, em liberação, liberado, não liberado, cancelado no encerramento. **1 (um) ponto.**
155. Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção. **1 (um) ponto.**
156. Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas. **1 (um) ponto.**
157. 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. **1 (um) ponto.**
158. Possuir integração com o tributário para fazer automaticamente os lançamentos de dívida ativa (inscrição, correção, baixas) bem como os valores dos créditos do exercício. **1 (um) ponto.**
159. Permitir a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário. **1 (um) ponto.**

Contabilidade Patrimonial



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

160. Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades. **1 (um) ponto.**
161. 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. **1 (um) ponto.**
162. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas. **1 (um) ponto.**
163. Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos. **1 (um) ponto.**
164. Permitir o cadastro e gerenciamento de convênios e subvenções sociais, publicando-os automaticamente no Portal da Transparência. **1 (um) ponto.**
165. Permitir o gerenciamento da dívida fundada, e dos precatórios permitindo que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento. **1 (um) ponto.**
166. Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados, com visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas. **1 (um) ponto.**
167. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados. **1 (um) ponto.**
168. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema. **1 (um) ponto.**
169. Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês. **1 (um) ponto.**
170. Elaborar o balancete mensal e o balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e Resolução do Tribunal de Contas. **1 (um) ponto.**
171. Permitir a consolidação do balancete da administração direta e indireta. **1 (um) ponto.**
172. Permitir a emissão de DARF/PASEP/GPS e impressão de recibo de IRRF e ISSQN. **1 (um) ponto.**
173. Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Controle. **1 (um) ponto.**
174. Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento. **1 (um) ponto.**
175. Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade. **1 (um) ponto.**
176. Emitir relatório da posição dos precatórios. **1 (um) ponto.**
177. Emitir relatório de VPA/VPD por nível de consolidação, permitindo consolidar por entidade.
178. Permitir o gerenciamento e prestação de contas dos consórcios. **1 (um) ponto.**
179. Emitir Balancete Analítico por Fonte, que lista as contas do balancete demonstrando a fonte de recursos, com opção de resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit. **1 (um) ponto.**
180. 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. **1 (um) ponto.**
181. Possuir integração com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques. **1 (um) ponto.**
182. Possuir integração com o sistema tributário lançando automaticamente na contabilidade os valores de correção, multas, juros, cancelamentos, inscrições e provisão para perdas de dívida ativa tributária e não tributária mantendo assim a integridade entre o sistema contábil e o sistema tributário. **1**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

(um) ponto.

Prestação de Contas

183. 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. **1 (um) ponto.**
- b)** Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção. **1 (um) ponto.**
- c)** Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida. **1 (um) ponto.**
- d)** Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Nominal. **1 (um) ponto.**
- e)** Anexo V - Demonstrativo do Resultado Primário - Estados, Distrito Federal e Municípios. **1 (um) ponto.**
- f)** Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão. **1 (um) ponto.**
- g)** Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE. **1 (um) ponto.**
- h)** Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital. **1 (um) ponto.**
- i)** Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores. **1 (um) ponto.**
- j)** Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos. **1 (um) ponto.**
- k)** Anexo XII - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde. **1 (um) ponto.**
- l)** Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas. **1 (um) ponto.**
- m)** Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária. **1 (um) ponto.**

184. 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. **1 (um) ponto.**
- b)** Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL. **1 (um) ponto.**
- c)** Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores. **1 (um) ponto.**
- d)** Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito. **1 (um) ponto.**
- e)** Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa. **1 (um) ponto.**
- f)** Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal. **1 (um) ponto.**

185. Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade:

- a)** Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64). **1 (um) ponto.**
- b)** Anexo 11- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada. **1 (um) ponto.**
- c)** Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64). **1 (um) ponto.**
- d)** Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art. 103). **1 (um) ponto.**
- e)** Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei 4320/64 art. 105). **1 (um) ponto.**
- f)** Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64). **1 (um) ponto.**
- g)** Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64). **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

- h) Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxos de Caixa. **1 (um) ponto.**
- i) Anexo 19 – Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Líquido. **1 (um) ponto.**
- 186. Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF:
 - a) Cronograma de Desembolso - Por Modalidade. **1 (um) ponto.**
 - b) Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade. **1 (um) ponto.**
 - c) Meta do Resultado Primário. **1 (um) ponto.**
 - d) Metas Arrecadação de Receita. **1 (um) ponto.**
 - e) Programação Financeira da Receita. **1 (um) ponto.**
 - f) Receitas por Destinação de Recursos. **1 (um) ponto.**
- 187. Emitir os relatórios com as informações para SIOPS. **1 (um) ponto.**
- 188. Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97. **1 (um) ponto.**
- 189. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência. **1 (um) ponto.**
- 190. 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. **1 (um) ponto.**
- 191. Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:
 - a) Balanço Patrimonial. **1 (um) ponto.**
 - b) Receitas Orçamentárias. **1 (um) ponto.**
 - c) Despesa Orçamentária- Por Elemento. **1 (um) ponto.**
 - d) Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção. **1 (um) ponto.**
 - e) Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Elemento. **1 (um) ponto.**
 - f) Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção. **1 (um) ponto.**
 - g) Demonstrativo das Variações Patrimoniais. **1 (um) ponto.**
- 192. Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro. **1 (um) ponto.**
- 193. Gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado. **1 (um) ponto.**

MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO

1. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais. **1 (um) ponto.**
2. Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: regime jurídico, cargo, salário, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, vínculo previdenciário, matrícula previdenciária, horário de trabalho e local de trabalho. **1 (um) ponto.**
3. Permitir que o usuário controle mais do que uma previdência para cada servidor. **1 (um) ponto.**
4. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

- baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente. **1 (um) ponto.**
5. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados. **1 (um) ponto.**
 6. Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade, data inicial e final, supervisor/orientador, e o agente de integração (quando existente). **1 (um) ponto.**
 7. Emitir o Termo de Compromisso de Estágio. **1 (um) ponto.**
 8. Possuir cadastro de pensões 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). **1 (um) ponto.**
 9. Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, lotação, vínculo previdenciário, local de trabalho dos servidores e quaisquer outros dados que influenciem em seu histórico pessoal, profissional e salarial. **1 (um) ponto.**
 10. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial e quantidade de vagas criada.
 11. Controlar a quantidades de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos. **1 (um) ponto.**
 12. Validar número do CPF. **1 (um) ponto.**
 13. Validar número do PIS. **1 (um) ponto.**
 14. 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 (portarias), 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, advertências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão e compensação de horas. **1 (um) ponto.**
 15. Permitir a busca dos funcionários pelo menos por nome, CPF / RG e MATRICULA **1 (um) ponto.**
 16. Permitir filtrar o cadastro funcional por: 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. **1 (um) ponto.**
 17. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período com admitido(s) e demitido(s). **1 (um) ponto.**
 18. 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. **1 (um) ponto.**
 19. Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local. **1 (um) ponto.**
 20. Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados, sem a necessidade de incluí-la novamente quando o servidor possuir um novo contrato. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

21. Possuir parametrização de férias especiais, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado. **1 (um) ponto.**
22. Possibilitar relacionar para cada servidor a parametrização das férias especiais. **1 (um) ponto.**
23. Possuir cadastro de férias calculada, possibilitando ao usuário identificar o dia de cálculo de cada período de férias. **1 (um) ponto.**
24. Possuir cálculo de férias, possibilitando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia de dois períodos aquisitivos diferentes. **1 (um) ponto.**
25. Possuir consulta de posição de férias, indicando para o período aquisitivo de férias o período de gozo, e a data que a mesma foi calculada. **1 (um) ponto.**
26. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação. **1 (um) ponto.**
27. Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias. **1 (um) ponto.**
28. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias. **1 (um) ponto.**
29. Permitir a baixa do saldo de férias de dois períodos aquisitivos, para o mesmo período de gozo. **1 (um) ponto.**
30. Emitir relação de férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e proporcional. **1 (um) ponto.**
31. Emitir os avisos e recibos de férias. **1 (um) ponto.**
32. Permitir lançar a programação de férias dos servidores. **1 (um) ponto.**
33. Permitir o controle de férias, possibilitando que as mesmas sejam pagas em um período e fruídas em outro. **1 (um) ponto.**
34. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração. **1 (um) ponto.**
35. Efetuar cálculo da média de 80% das maiores remunerações, conforme legislação vigente. **1 (um) ponto.**
36. Permitir a alteração ou mesmo reformulação total da estrutura organizacional de uma competência para outra, oferecendo também ferramentas que permitam a alteração de uma estrutura para outra. **1 (um) ponto.**
37. Gerar arquivos para DIRF sem a necessidade de "intervenção manual" em banco de dados. **1 (um) ponto.**
38. Manter histórico mensal do cadastro de cada servidor e seus pagamentos. **1 (um) ponto.**
39. Gerar empenhamento automático para a contabilidade, evitando trabalhos de digitação para empenhamento, sem a necessidade de exportação/importação de arquivos de texto. **1 (um) ponto.**
40. Possibilitar a inclusão dos autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil. **1 (um) ponto.**
41. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo, o histórico dos valores salariais para cada referência, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

42. Permitir o reajuste parcial ou global do valor dos níveis salariais. **1 (um) ponto.**
43. Permitir o reajuste parcial ou global do valor do salário base dos servidores. **1 (um) ponto.**
44. Permitir o reajuste parcial ou global do valor ou referência dos proventos e descontos fixos. **1 (um) ponto.**
45. Permitir o reajuste parcial ou global do valor salarial dos cargos. **1 (um) ponto.**
46. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamatórias trabalhistas dos servidores e a posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650 e 660. **1 (um) ponto.**
47. Possuir cadastro de receitas de eventos desportivos/patrocínios e valores da comercialização da produção rural (física e jurídica) e a posterior geração automática no arquivo SEFIP. **1 (um) ponto.**
48. Possuir cadastro de obras e a posterior geração automática no arquivo SEFIP. **1 (um) ponto.**
49. Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento. **1 (um) ponto.**
50. Permitir realizar importação dos empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento. **1 (um) ponto.**
51. Dispor de Webservice próprio para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos de texto. **1 (um) ponto.**
52. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte. **1 (um) ponto.**
53. Permitir a configuração dos roteiros para os quais serão utilizados o vale-transporte. **1 (um) ponto.**
54. Permitir o registro da quantidade de vales-transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho. **1 (um) ponto.**
55. Possibilitar informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do servidor. **1 (um) ponto.**
56. Possibilitar informar se deverá ser pago como provento o valor calculado do vale-transporte em folha ao servidor. **1 (um) ponto.**
57. Possuir rotina para cálculo de vale-transporte, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual, indicando o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.
58. Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento. **1 (um) ponto.**
59. Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento. **1 (um) ponto.**
60. Controlar a entrega do vale-transporte, reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos. **1 (um) ponto.**
61. Emitir mapa de custo do vale-transporte, discriminando a parcela custeada pelo servidor e a parcela a cargo da entidade. **1 (um) ponto.**
62. Permitir configurar se para o cálculo do vale-transporte deverá ser considerado os afastamentos do mês atual ou do mês anterior, bem como se o desconto será realizado na competência atual ou posterior. **1 (um) ponto.**
63. Efetuar o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

data de início e término. **1 (um) ponto.**

64. Permitir adicionar ou diminuir manualmente uma quantidade do valor mensal calculado de vale-transporte, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrada esta alteração. **1 (um) ponto.**
65. Permitir o lançamento de falta justificada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar a competência que será realizado o efetivo desconto. **1 (um) ponto.**
66. Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento. **1 (um) ponto.**
67. Controlar o tempo de serviço para fins de férias, adicional por tempo de serviço e aposentadoria. **1 (um) ponto.**
68. Permitir o cálculo automático do adicional por tempo de serviço, e a emissão 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. **1 (um) ponto.**
69. Permitir o cálculo de: folha de pagamento mensal, folhas complementares, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, 13º salário complementar e adiantamentos salariais. **1 (um) ponto.**
70. Permitir o cálculo de férias de forma individual e coletiva, ou ainda, baseado na programação de férias dos servidores. **1 (um) ponto.**
71. 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. **1 (um) ponto.**
72. Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho, conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012. **1 (um) ponto.**
73. Emitir Termo de Exoneração (servidores estatutários e comissionados). **1 (um) ponto.**
74. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento. **1 (um) ponto.**
75. Permitir simulações de folha de pagamento para calcular reajustes salariais retroativos, lançando automaticamente as variáveis de proventos e descontos em folha. **1 (um) ponto.**
76. Gerar automaticamente os valores relativos a salário-família dos dependentes. **1 (um) ponto.**
77. Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento ou desconto, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da unidade gestora, a qual poderá ser administrada pelo próprio usuário do sistema. **1 (um) ponto.**
78. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência. **1 (um) ponto.**
79. Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente. **1 (um) ponto.**
80. Emitir folha analítica geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho. **1 (um) ponto.**
81. Emitir a ficha financeira mensal com o resumo dos vencimentos e descontos, incluindo os encargos patronais. **1 (um) ponto.**
82. Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, descontos diversos e ações judiciais, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

83. Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor. **1 (um) ponto.**
84. 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. **1 (um) ponto.**
85. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco. **1 (um) ponto.**
86. Emitir a planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais. **1 (um) ponto.**
87. Possibilitar a impressão do contracheque, com opção de filtro por grupo de servidores do mesmo regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho. **1 (um) ponto.**
88. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção. **1 (um) ponto.**
89. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatório. **1 (um) ponto.**
90. Permitir detalhar o cálculo realizado das verbas de provento e descontos, pelo menos na folha mensal, possibilitando verificar como o sistema chegou em determinado resultado/valor calculado. **1 (um) ponto.**
91. Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores de acordo com filtro. **1 (um) ponto.**
92. 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. **1 (um) ponto.**
93. Emitir Guia de Recolhimento da Previdência Social. **1 (um) ponto.**
94. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta. **1 (um) ponto.**
95. Permitir o desconto e o pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor. **1 (um) ponto.**
96. Permitir consulta do pagamento de pensão judicial e por morte. **1 (um) ponto.**
97. Efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas. **1 (um) ponto.**
98. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via). **1 (um) ponto.**
99. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para servidores e a emissão de relatório de autorização. **1 (um) ponto.**
100. 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. **1 (um) ponto.**
101. Permitir informar valores de IR ou base de cálculo de IR já apurados em outras empresas. **1 (um) ponto.**
102. Permitir informar valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas. **1 (um) ponto.**
103. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

104. Controlar o FGTS recolhido em GRRF, para evitar duplicidade de recolhimento em SEFIP/GFIP. **1 (um) ponto.**
105. Emitir a relação dos salários de contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição. **1 (um) ponto.**
106. Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo de concurso, quando um concursado assume a vaga, permitindo ainda a opção por um percentual deste valor. **1 (um) ponto.**
107. Permitir cálculo de férias coletivas de forma automática e sem programação prévia, com opção de seleção por servidores e organograma, indicando apenas a seleção e a quantidade de dias a gozar e o sistema deve iniciar dos períodos aquisitivos mais antigos para os mais recentes, calculando as férias e baixando os períodos automaticamente. **1 (um) ponto.**
108. Permitir consultar todos os períodos de férias detalhadamente, saldo disponível, abonado e gozado, com seus respectivos períodos de lançamento. **1 (um) ponto.**
109. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio. **1 (um) ponto.**
110. Permitir o envio de remessas bancárias individualizadas para todos os tipos de folha. **1 (um) ponto.**
111. Permitir calcular médias de rescisão. **1 (um) ponto.**
112. Permitir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda). **1 (um) ponto.**
113. Permitir o lançamento dos afastamentos por motivo de doença do servidor. **1 (um) ponto.**
114. Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional. **1 (um) ponto.**
115. Possibilitar cadastrar vários motivos de afastamento indicando os proventos e descontos pagos para cada motivo. **1 (um) ponto.**
116. Controlar os dias de carência para afastamentos com o mesmo motivo. **1 (um) ponto.**
117. Possibilidade de calcular todos os tipos de folha em uma única tela. Com possibilidade de opção de filtros com todos os campos existentes no cadastro de servidor. **1 (um) ponto.**
118. Possibilitar a visualização de todos os pagamentos do servidor ou dentro de um determinado período. **1 (um) ponto.**
119. Possibilitar cadastro de admissões futuras. **1 (um) ponto.**
120. Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes. **1 (um) ponto.**
121. Possibilitar o cálculo automático do DSR (Descanso Semanal Remunerado). **1 (um) ponto.**
122. 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. **1 (um) ponto.**
123. 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. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

124. 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. **1 (um) ponto.**
125. Permitir o cálculo e contabilização automática de provisão. **1 (um) ponto.**
126. Permitir busca das diárias automaticamente do módulo de contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto para importação. **1 (um) ponto.**
127. 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. **1 (um) ponto.**
128. Permitir exportação de arquivos para o Tribunal de Contas. **1 (um) ponto.**
129. Permitir exportação de arquivo para Avaliação Atuarial. **1 (um) ponto.**
130. Permitir a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos. **1 (um) ponto.**
131. Permitir efetuar a substituição carga horária, informando a quantidade de horas, motivo e verba para pagamento da substituição, podendo também ser paga retroativamente. **1 (um) ponto.**
132. Permitir exportar as informações referentes ao vale transporte para geração de carga em cartões das empresas de transporte coletivo. **1 (um) ponto.**
133. Possuir rotina para importação de saldo de vale transporte, arquivo fornecido pelas empresas de transporte coletivo que contem a quantidade ou valor de saldo em cada cartão de funcionário. **1 (um) ponto.**
134. Permitir configurar para que rotina de cálculo de vale transporte considere ou não a quantidade de saldo de vale transporte na quantidade a ser apurada de direito de cada funcionário. **1 (um) ponto.**
135. Permitir efetuar importação de proventos/descontos variáveis. **1 (um) ponto.**
136. Permitir efetuar importação de proventos/descontos fixos. **1 (um) ponto.**
137. Permitir restringir login do servidor, no cálculo de férias, rescisão e no cadastro de afastamentos, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema. **1 (um) ponto.**
138. Permitir restringir login do servidor conforme o seu horário de trabalho. **1 (um) ponto.**
139. Possuir relatório que apresente a média atualizada de proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, e utilizando os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social. **1 (um) ponto.**
140. Permitir gerar cálculo de vale alimentação para os funcionários com valor fixo mensal ou valor por dia útil. **1 (um) ponto.**
141. Permitir realizar a exportação em arquivo das quantidades ou valores calculados de vale alimentação para carga do cartão de alimentação/refeição. **1 (um) ponto.**
142. Possuir exportação do arquivo MANAD. **1 (um) ponto.**
143. Possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de pagamento para impressão em gráfica. **1 (um) ponto.**
144. 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. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

145. Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOBI, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo. **1 (um) ponto.**
146. Possuir rotina que permita a alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código não existente na base de dados. **1 (um) ponto.**
147. Possuir configuração para que gere acesso automaticamente ao funcionário para o sistema de autoatendimento (onde terá acesso a sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando o departamento de recursos humanos realizar seu cadastro funcional. **1 (um) ponto.**
148. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro de gratificações para os funcionários, para determinados cargos pré-estabelecidos, quando o departamento de recursos humanos realizar seu cadastro funcional. **1 (um) ponto.**
149. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro do nível salarial inicial do funcionário quando o departamento de recursos humanos realizar seu cadastro funcional. **1 (um) ponto.**
150. 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. **1 (um) ponto.**
151. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada. **1 (um) ponto.**
152. Permitir exibir o recibo de pagamento, por tipo de folha e regime, no sistema de autoatendimento mesmo sem a competência de cálculo estar completamente fechada. **1 (um) ponto.**

MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS

Saúde Ocupacional

1. Possuir rotina para cadastro de atestados médicos. **1 (um) ponto.**
2. Permitir configurar se a data de entrega do atestado será gerada automaticamente ou deve ser informada manualmente. **1 (um) ponto.**
3. Permitir efetuar o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico. **1 (um) ponto.**
4. Permitir cadastrar e movimentar os Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI, EPC), com relatório de entrega e baixa. **1 (um) ponto.**
5. Permitir efetuar o agendamento de consultas médicas. **1 (um) ponto.**
6. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem. **1 (um) ponto.**
7. Possuir cadastro de plano de saúde para os servidores e seus dependentes, permitindo informar o valor da mensalidade separadamente (titular e dependentes), bem como número do contrato. **1 (um) ponto.**
8. Permitir controlar os valores de despesa (consultas, exames médicos, etc.), devoluções e saldos (valores para desconto em folha posterior) dos planos de saúde. **1 (um) ponto.**
9. Permitir cadastrar os fatores de risco com os tipos insalubridade e periculosidade, com verba para pagamento e se deverá ser pago na competência atual ou na competência seguinte. **1 (um) ponto.**
10. Permitir cadastrar as informações referentes a acidente de trabalho com a posterior emissão do relatório CAT (Comunicação Acidente de Trabalho). **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

11. Possuir rotina para cadastrar laudo médico, se foi deferido, indeferido ou deferido parcialmente. **1 (um) ponto.**
12. Permitir efetuar a importação do arquivo da UNIMED. **1 (um) ponto.**
13. Possuir rotina para cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo relacionar os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado e data de realização. **1 (um) ponto.**
14. Permitir cadastrar junto ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um questionário médico/social com respostas Sim e Não. **1 (um) ponto.**
15. Possuir rotina para cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), contendo período de vigência, membros e suas funções. **1 (um) ponto.**
16. Realizar a emissão do PPP (Perfil Profissionográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas no sistema. **1 (um) ponto.**
17. Possuir cadastro de restrição médica que permita informar o tipo de restrição (readequação ou reabilitação), o período, o médico e os CID's relacionados. **1 (um) ponto.**
18. Possuir cadastro de CID (Classificação Internacional de Doenças). **1 (um) ponto.**
19. Emitir relatório de comprovante de entrega de atestado médico. **1 (um) ponto.**
20. Emitir automaticamente aviso via e-mail ao responsável pelo departamento de Recursos Humanos quando uma restrição médica estiver próxima ao seu prazo final. **1 (um) ponto.**

Ponto Eletrônico

21. Abonar automaticamente pelo menos férias, afastamentos, atestados, feriados e ponto facultativo, mediante configuração, conforme informações já cadastradas no sistema de Folha de Pagamento e Saúde Ocupacional. **1 (um) ponto.**
22. Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento. **1 (um) ponto.**
23. Permitir integrar com qualquer relógio ponto do mercado, via importação de arquivo texto padrão do Ministério do Trabalho/INMETRO, Webservice ou diretamente com o equipamento via Socket. **1 (um) ponto.**
24. Permitir a configuração de vários tipos de horários para o servidor. **1 (um) ponto.**
25. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes. **1 (um) ponto.**
26. Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, dentre os horários disponíveis para o servidor. **1 (um) ponto.**
27. Permitir o controle de substituição de período a cada dia, semana ou mês para o servidor. **1 (um) ponto.**
28. Permitir gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia). **1 (um) ponto.**
29. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. **1 (um) ponto.**
30. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.
31. Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência. **1 (um) ponto.**
32. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

desconto. **1 (um) ponto.**

33. Emitir o espelho de ponto, contendo as informações do servidor, os registros esperados e efetuados, bem como um resumo das ocorrências do mês, permitindo ainda indicar as datas com ocorrência de faltas ou afastamentos. **1 (um) ponto.**
34. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia. **1 (um) ponto.**
35. Na rotina de apuração do ponto, possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por servidor, por regime, por centro de custo, por cargo e por lote. **1 (um) ponto.**
36. Demonstrar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida. **1 (um) ponto.**
37. Permitir enviar e-mail com os registros esperados e efetuados do ponto para os funcionários. **1 (um) ponto.**

Estágio Probatório

38. Possuir cadastro de período de estágio probatório e períodos de avaliação. **1 (um) ponto.**
39. Possuir cadastro de avaliação para estágio probatório, podendo informar o tipo, as considerações, os critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e os modelos. **1 (um) ponto.**
40. Possuir relatórios de gerenciamento do estágio probatório. **1 (um) ponto.**
41. Permitir cadastrar os períodos de estágio automaticamente no momento do cadastro do contrato do funcionário. **1 (um) ponto.**
42. Permitir relacionar uma exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção. **1 (um) ponto.**
43. Permitir relacionar várias comissões de avaliação para um único funcionário. **1 (um) ponto.**
44. Efetuar o relacionamento dos períodos de estágio com os modelos de avaliação correspondente a cada centro de custo automaticamente. **1 (um) ponto.**
45. Possuir rotina de ajuste de períodos de estágio e períodos de avaliação. **1 (um) ponto.**
46. Possuir cadastro automático de avaliadores para cada avaliação de acordo com o tipo de avaliador informado e que corresponda ao período de permanência do funcionário no local de trabalho ou no centro de custo. **1 (um) ponto.**
47. Permitir gerar avaliação subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos. **1 (um) ponto.**
48. Permitir a definição de peso para cada fator da avaliação. **1 (um) ponto.**
49. Permitir que a pontuação seja do tipo somatório ou média. **1 (um) ponto.**
50. Permitir efetuar liberação dos períodos de estágio individualmente, coletivamente ou de forma automática através do ajuste de períodos. **1 (um) ponto.**
51. Permitir configurar a quantidade de anos de avaliação necessária para a conclusão do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de estágio conforme a necessidade do cliente. **1 (um) ponto.**
52. Possuir rotina para relacionamento de vários cargos com um cargo similar. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

- 53. Possuir um cadastro para avaliador padrão onde esse pode ser o responsável pelo módulo e precisará efetuar manutenções nas avaliações. **1 (um) ponto.**
- 54. Possuir consulta das avaliações realizadas e pendentes para um avaliador. **1 (um) ponto.**
- 55. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito para preenchimento manual. **1 (um) ponto.**
- 56. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito com preenchimento automático de acordo com as notas cadastradas para cada alternativa. **1 (um) ponto.**
- 57. Possuir relatório para impressão do resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações e períodos para um funcionário. **1 (um) ponto.**
- 58. Ter a possibilidade de consultar as avaliações pendentes e realizadas relacionadas com um avaliador através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor. **1 (um) ponto.**
- 59. Permitir efetuar a avaliação ou imprimi-la através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor. **1 (um) ponto.**
- 60. No serviço de avaliação via internet deve apresentar somente as avaliações relacionadas com o usuário logado. **1 (um) ponto.**

Avaliação de Desempenho

- 61. Possuir cadastro de período de desempenho e períodos de avaliação. **1 (um) ponto.**
- 62. Possuir cadastro de avaliação para avaliação desempenho, podendo informar o tipo, as considerações, os critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e os modelos. **1 (um) ponto.**
- 63. Cadastrar automaticamente os períodos de desempenho e de avaliação no momento da inclusão de um novo período folha. **1 (um) ponto.**
- 64. Permitir controle de funcionários que realizarão a avaliação através do regime. **1 (um) ponto.**
- 65. Permitir relacionar uma exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção. **1 (um) ponto.**
- 66. Permitir relacionar várias comissões de avaliação para um único centro de custo. **1 (um) ponto.**
- 67. Efetuar o relacionamento dos períodos de desempenho com os modelos de avaliação correspondente a cada grupo de cargo automaticamente. **1 (um) ponto.**
- 68. Possuir rotina para cadastro de grupo de cargo podendo relacionar os cargos correspondentes ao grupo. **1 (um) ponto.**
- 69. Permitir configurar para cada grupo de cargo os tipos de progressão vertical, progressão horizontal, Adicional de Desempenho, Adicional de Titulação e Adicional de Capacitação separadamente. **1 (um) ponto.**
- 70. Permitir configurar a frequência da avaliação para a geração dos períodos de avaliação, se anual ou por interstício. **1 (um) ponto.**
- 71. Possuir rotina de ajuste de períodos de desempenho e períodos de avaliação. **1 (um) ponto.**
- 72. Possuir cadastro automático de avaliadores para cada avaliação de acordo com o tipo de avaliador informado e que corresponda ao período de permanência do funcionário no local de trabalho ou no centro de custo. **1 (um) ponto.**
- 73. Permitir gerar avaliação subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

ponto.

- 74. Permitir a definição de peso para cada fator da avaliação. **1 (um) ponto.**
- 75. Permitir que a pontuação seja do tipo somatória ou média. **1 (um) ponto.**
- 76. Permitir efetuar liberação dos períodos de desempenho de forma individual e/ou coletiva. **1 (um) ponto.**
- 77. Possuir um cadastro para avaliador padrão onde esse pode ser o responsável pelo módulo e precisará efetuar manutenções nas avaliações. **1 (um) ponto.**
- 78. Possuir consulta das avaliações realizadas e pendentes para um avaliador. **1 (um) ponto.**
- 79. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito para preenchimento manual. **1 (um) ponto.**
- 80. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito com preenchimento automático de acordo com as notas cadastradas para cada alternativa. **1 (um) ponto.**
- 81. Possuir relatório para impressão do resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações e períodos para um funcionário em forma de gráfico. **1 (um) ponto.**
- 82. Ter a possibilidade de consultar as avaliações pendentes e realizadas relacionadas com um avaliador através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor. **1 (um) ponto.**
- 83. Permitir efetuar a avaliação ou imprimi-la através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor. **1 (um) ponto.**
- 84. No serviço de avaliação via internet deve apresentar somente as avaliações relacionadas com o usuário logado. **1 (um) ponto.**
- 85. Possuir rotina para cadastro dos motivos de perda do período de desempenho. **1 (um) ponto.**

Certidões, Caged, Cedências

- 86. Permitir registrar todas as portarias do servidor e possibilitar sua emissão. **1 (um) ponto.**
- 87. 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. **1 (um) ponto.**
- 88. 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. **1 (um) ponto.**
- 89. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio. **1 (um) ponto.**
- 90. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo. **1 (um) ponto.**
- 91. Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas. **1 (um) ponto.**
- 92. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas. **1 (um) ponto.**
- 93. Emitir Certidão de Tempo de Serviço. **1 (um) ponto.**
- 94. Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o órgão. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

95. Emitir Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria. **1 (um) ponto.**
96. Gerar arquivos para RAIS sem a necessidade de “intervenção manual” em banco de dados. **1 (um) ponto.**
97. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo de texto, para importação no software do Ministério do Trabalho, possibilitando o envio do arquivo mensal ou diário. **1 (um) ponto.**
98. Possuir relatório que apresente os funcionários cedidos e recebidos, bem como apresente seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal. **1 (um) ponto.**

MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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. **1 (um) ponto.**
2. Possibilitar a identificação de materiais/produto conforme especificações de Classificação, exemplo: Consumo/Permanente/ Serviços/ Obras, de Categoria, exemplo: Perecível/Não perecível/Estocável/Combustível. **1 (um) ponto.**
3. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produto, campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida. **1 (um) ponto.**
4. Possibilitar o relacionamento do produto com Marcas pré-aprovadas. **1 (um) ponto.**
5. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado. **1 (um) ponto.**
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. **1 (um) ponto.**
7. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto. **1 (um) ponto.**
8. 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. **1 (um) ponto.**
9. 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. **1 (um) ponto.**
10. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou por modalidade/objeto ou sequencial anual. **1 (um) ponto.**
11. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

12. Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecidos como Workflow), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O workflow poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do workflow deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento. **1 (um) ponto.**
13. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar. **1 (um) ponto.**
14. 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. **1 (um) ponto.**
15. Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão. **1 (um) ponto.**
16. 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. **1 (um) ponto.**
17. 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. **1 (um) ponto.**
18. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor. **1 (um) ponto.**
19. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal nº 10.520/2002. **1 (um) ponto.**
20. 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 cronômetro. **1 (um) ponto.**
21. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances. **1 (um) ponto.**
22. Possibilitar o julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006. **1 (um) ponto.**
23. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação. **1 (um) ponto.**
24. 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. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

25. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação. **1 (um) ponto.**
26. 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. **1 (um) ponto.**
27. 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. **1 (um) ponto.**
28. Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multi-entidade”. 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. **1 (um) ponto.**
29. Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10. **1 (um) ponto.**
30. 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. **1 (um) ponto.**
31. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão irão realizar o julgamento da licitação. **1 (um) ponto.**
32. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação. **1 (um) ponto.**
33. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Bem como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada. **1 (um) ponto.**
34. 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. **1 (um) ponto.**
35. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a Atas de Registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário. **1 (um) ponto.**
36. 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. **1 (um) ponto.**
37. Permitir a 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. **1 (um) ponto.**
38. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

39. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura Env. Documento, Ata de Abertura Env. Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos. **1 (um) ponto.**
40. 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. **1 (um) ponto.**
41. 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. **1 (um) ponto.**
42. 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). **1 (um) ponto.**
43. 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). **1 (um) ponto.**
44. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro. **1 (um) ponto.**
45. 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. **1 (um) ponto.**
46. Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável. **1 (um) ponto.**
47. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra. **1 (um) ponto.**
48. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos. **1 (um) ponto.**
49. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos. **1 (um) ponto.**
50. 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. **1 (um) ponto.**
51. 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. **1 (um) ponto.**
52. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação. **1 (um) ponto.**
53. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer. **1 (um) ponto.**
54. Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores. **1 (um) ponto.**
55. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor. **1 (um) ponto.**
56. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor. **1 (um) ponto.**
57. Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total,



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor. **1 (um) ponto.**

58. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade. **1 (um) ponto.**
59. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra. **1 (um) ponto.**
60. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo. **1 (um) ponto.**
61. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável. **1 (um) ponto.**
62. 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. **1 (um) ponto.**
63. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de sub empenhos. **1 (um) ponto.**
64. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade. **1 (um) ponto.**
65. 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. **1 (um) ponto.**
66. Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra. **1 (um) ponto.**
67. Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra. **1 (um) ponto.**
68. 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. **1 (um) ponto.**
69. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida. **1 (um) ponto.**
70. 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. **1 (um) ponto.**
71. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação. **1 (um) ponto.**
72. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições. **1 (um) ponto.**
73. 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. **1 (um) ponto.**
74. 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. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

75. 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. **1 (um) ponto.**
76. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação. **1 (um) ponto.**
77. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas. **1 (um) ponto.**
78. 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. **1 (um) ponto.**
79. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra. **1 (um) ponto.**
80. 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. **1 (um) ponto.**
81. 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. **1 (um) ponto.**
82. 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. **1 (um) ponto.**
83. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão. **1 (um) ponto.**
84. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98. **1 (um) ponto.**
85. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato. **1 (um) ponto.**
86. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários. **1 (um) ponto.**
87. Possuir rotina para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências, os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação. **1 (um) ponto.**
88. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc, xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica. **1 (um) ponto.**
89. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, etc. **1 (um) ponto.**
90. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes à licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente. **1 (um) ponto.**
91. Possibilitar o envio de informações e documentos ao TCE-RS para prestação de contas do LICITACON, através do e-validador, devendo conter, no mínimo:



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

- a. Geração de relatório de erro. **1 (um) ponto.**
- b. Prever a possibilidade de seleção de processos para envio. **1 (um) ponto.**
- c. gerar os documentos de acordo com as exigências legais a partir de dados já lançados pelo usuário. **1 (um) ponto.**

MÓDULO DE PATRIMÔNIO

1. 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. **1 (um) ponto.**
2. 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. **1 (um) ponto.**
3. 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. **1 (um) ponto.**
4. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item. **1 (um) ponto.**
5. Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do móvel e do imóvel para ser usado no cadastramento dos mesmos. **1 (um) ponto.**
6. Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição. **1 (um) ponto.**
7. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral. **1 (um) ponto.**
8. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo. **1 (um) ponto.**
9. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade. **1 (um) ponto.**
10. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular. **1 (um) ponto.**
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. **1 (um) ponto.**
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. **1 (um) ponto.**
13. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição. **1 (um) ponto.**
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. **1 (um) ponto.**
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. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

16. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados. **1 (um) ponto.**
17. Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe. **1 (um) ponto.**
18. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto. **1 (um) ponto.**
19. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário). **1 (um) ponto.**
20. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem. **1 (um) ponto.**
21. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento. **1 (um) ponto.**
22. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação. **1 (um) ponto.**
23. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos). **1 (um) ponto.**
24. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra. **1 (um) ponto.**
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. **1 (um) ponto.**
26. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora. **1 (um) ponto.**
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. **1 (um) ponto.**
28. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. **1 (um) ponto.**
29. Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição. **1 (um) ponto.**
30. Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário. **1 (um) ponto.**
31. Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial. **1 (um) ponto.**
32. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota, Tributário. **1 (um) ponto.**
33. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota. **1 (um) ponto.**
34. Deverá possuir rotina para solicitação de Transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes. **1 (um) ponto.**
35. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

36. Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial. **1 (um) ponto.**
37. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável. **1 (um) ponto.**
38. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial. **1 (um) ponto.**
39. 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. **1 (um) ponto.**
40. Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo. **1 (um) ponto.**
41. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo. **1 (um) ponto.**
42. Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais. **1 (um) ponto.**
43. Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário. **1 (um) ponto.**

MÓDULO DE ALMOXARIFADO

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. **1 (um) ponto.**
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. **1 (um) ponto.**
3. Permitir informar para controle os limites mínimos de saldo físico de estoque. **1 (um) ponto.**
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. **1 (um) ponto.**
5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo. **1 (um) ponto.**
6. Possibilitar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras. **1 (um) ponto.**
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. **1 (um) ponto.**
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. **1 (um) ponto.**
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. **1 (um) ponto.**
10. Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo. **1 (um) ponto.**
11. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

produto em estoque. **1 (um) ponto.**

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. **1 (um) ponto.**
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). **1 (um) ponto.**
14. Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos Vencidos, Vencimentos em 30 dias. **1 (um) ponto.**
15. Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade. **1 (um) ponto.**
16. 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). **1 (um) ponto.**
17. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor. **1 (um) ponto.**
18. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período. **1 (um) ponto.**
19. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano. **1 (um) ponto.**
20. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer. **1 (um) ponto.**
21. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos. **1 (um) ponto.**
22. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado. **1 (um) ponto.**

MÓDULO DE FROTAS

1. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos. **1 (um) ponto.**
2. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial, a exemplo da transferência de centro de custo (setor/departamento) deverão refletir imediatamente nos dados destes. **1 (um) ponto.**
3. Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro. Que seja ao menos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg. **1 (um) ponto.**
4. Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema. **1 (um) ponto.**
5. Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

6. Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço. **1 (um) ponto.**
7. Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação. **1 (um) ponto.**
8. Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa. **1 (um) ponto.**
9. Registrar toda a utilização dos veículos, incluindo o motorista, o setor requisitante, o tempo de utilização e a distância percorrida. **1 (um) ponto.**
10. Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros. **1 (um) ponto.**
11. No cadastro do veículo, possuir consulta a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas). **1 (um) ponto.**
12. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como IPVA, seguros e licenciamento. **1 (um) ponto.**
13. Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro). **1 (um) ponto.**
14. 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. **1 (um) ponto.**
15. Possuir uma Consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário. **1 (um) ponto.**
16. Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada. **1 (um) ponto.**
17. 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. **1 (um) ponto.**
18. Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota. **1 (um) ponto.**
19. Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para de cada veículo. **1 (um) ponto.**
20. Visualizar todo o histórico do veículo em apenas uma tela, dividida por assistente de visualização. **1 (um) ponto.**
21. Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório, Seguro Facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas. **1 (um) ponto.**
22. Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando os dados do funcionário envolvido. **1 (um) ponto.**
23. Oferecer à guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros. **1 (um) ponto.**
24. Permitir o controle do seguro facultativo do veículo. **1 (um) ponto.**
25. 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. **1 (um) ponto.**
26. Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir se o motorista é terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade) **1 (um) ponto.**
27. Possibilitar controlar se o motorista relacionado à saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

para suspensão da CNH. **1 (um) ponto.**

28. Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador. **1 (um) ponto.**
29. Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário. **1 (um) ponto.**
30. Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição. **1 (um) ponto.**
31. Quando o abastecimento for externo, permitir que o próprio frentista do posto através de privilégios no sistema, efetue o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável. **1 (um) ponto.**
32. Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas. **1 (um) ponto.**
33. Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para registrar obrigações para os veículos. **1 (um) ponto.**
34. Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação. **1 (um) ponto.**
35. Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos. **1 (um) ponto.**
36. Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor. **1 (um) ponto.**
37. 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. **1 (um) ponto.**
38. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo. **1 (um) ponto.**
39. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes à licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente. **1 (um) ponto.**

MÓDULO DE PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL

1. Permitir o trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite de papéis. **1 (um) ponto.**
2. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada. **1 (um) ponto.**
3. Notificar o requerente, e demais interessados, a cada trâmite processual, através de envio de e-mail. **1 (um) ponto.**
4. Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores (prazo final ou da etapa atual). **1 (um) ponto.**
5. Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, possibilitando configurar para cada assunto sua correspondente sub-receita. **1 (um) ponto.**
6. Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto. **1 (um) ponto.**
7. Possibilitar assinatura eletrônica com a utilização de certificado digital (e-CPF) na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos Protocolos. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

8. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, sub assunto, gráficos e etiquetas. **1 (um) ponto.**
9. Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados. **1 (um) ponto.**
10. Controlar a vinculação de processos por apensamento. **1 (um) ponto.**
11. Permitir anexar arquivos digitais (pdf, .png, .doc, entre outros) nos processos. **1 (um) ponto.**
12. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação. **1 (um) ponto.**
13. Permitir a movimentação do processo por centro de custos ou por usuário. **1 (um) ponto.**
14. Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado. **1 (um) ponto.**
15. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, Sub assunto, Documento e Processo. **1 (um) ponto.**
16. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: Assunto, Sub assunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer e Situação. **1 (um) ponto.**
17. Permitir emissão de comprovante de encerramento. **1 (um) ponto.**
18. Permitir o cadastro de processos com Requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado. **1 (um) ponto.**
19. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, Sub-assunto, Data e Situação do Processo. **1 (um) ponto.**
20. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um. **1 (um) ponto.**
21. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos. **1 (um) ponto.**
22. Permitir arquivar vários processos de uma única vez. **1 (um) ponto.**
23. Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade. **1 (um) ponto.**
24. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, sub-assunto e centro de custos. **1 (um) ponto.**
25. No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência débitos em nome do requerente, através de integração com o sistema Tributário. **1 (um) ponto.**
26. Dispor de notificação, durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado. **1 (um) ponto.**
27. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações. **1 (um) ponto.**
28. Dispor de opção para paralisar processos que estejam com seu prazo suspenso. **1 (um) ponto.**
29. Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres. **1 (um) ponto.**
30. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

31. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação via internet, sendo necessário informar o número do Processo e o código verificador, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos no processo. **1 (um) ponto.**
32. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição. **1 (um) ponto.**
33. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação, número, ano, requerente, endereço do requerente, assunto e sub assunto. **1 (um) ponto.**
34. Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente. **1 (um) ponto.**
35. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição a duplicada. **1 (um) ponto.**
36. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais. **1 (um) ponto.**
37. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo. **1 (um) ponto.**
38. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo. **1 (um) ponto.**
39. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados. **1 (um) ponto.**
40. Permitir configurar o envio de e-mail, ao requerente do processo, nas situações de: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento. **1 (um) ponto.**

MÓDULO DE OUVIDORA

1. Trâmite dos processos inteiramente em ambiente digital com dispensa do trâmite em papel. **1 (um) ponto.**
2. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada. **1 (um) ponto.**
3. Notificar o requerente, e demais interessados, a cada trâmite processual, através de envio de e-mail. **1 (um) ponto.**
4. Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto. **1 (um) ponto.**
5. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, sub assunto, gráficos e etiquetas. **1 (um) ponto.**
6. Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados. **1 (um) ponto.**
7. Controlar a vinculação de processos por apensamento. **1 (um) ponto.**
8. Possibilitar a assinatura eletrônica com a utilização de certificado digital (e-CPF) na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos processos de Ouvidoria. **1 (um) ponto.**
9. Permitir anexar arquivos digitais (pdf, .png, .doc, entre outros) nos processos. **1 (um) ponto.**
10. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

ocorrência da movimentação. **1 (um) ponto.**

11. Permitir a tramitação do processo entre centro de custos ou por usuário. **1 (um) ponto.**
12. Possibilitar a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado. **1 (um) ponto.**
13. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, Sub assunto, Documento e Processo. **1 (um) ponto.**
14. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: Assunto, Sub assunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer e Situação. **1 (um) ponto.**
15. Permitir emissão de comprovante de encerramento, passível de configuração. **1 (um) ponto.**
16. Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores (prazo final ou da etapa atual). **1 (um) ponto.**
17. Permitir o cadastro de processos com Requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado. **1 (um) ponto.**
18. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, Subassunto, Data e Situação do Processo. **1 (um) ponto.**
19. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um. **1 (um) ponto.**
20. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar parecer diferente para cada um dos processos. **1 (um) ponto.**
21. Permitir arquivar vários processos de uma única vez. **1 (um) ponto.**
22. Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade. **1 (um) ponto.**
23. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto e centro de custos. **1 (um) ponto.**
24. No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência de outros processos para o requerente informado. **1 (um) ponto.**
25. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações. **1 (um) ponto.**
26. Dispor de opção para paralisar os processos estejam com o prazo suspenso. **1 (um) ponto.**
27. Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres. **1 (um) ponto.**
28. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado. **1 (um) ponto.**
29. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação via internet, sendo necessário informar o número do Processo e o código verificador, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos no processo. **1 (um) ponto.**
30. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição. **1 (um) ponto.**
31. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação, número, ano, requerente, endereço do requerente, assunto e subassunto. **1 (um) ponto.**
32. Manter histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura,



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente. **1 (um) ponto.**

33. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos de ouvidoria. **1 (um) ponto.**
34. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo. **1 (um) ponto.**
35. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados. **1 (um) ponto.**
36. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição duplicada. **1 (um) ponto.**
37. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo. **1 (um) ponto.**
38. Permitir configurar o envio de e-mail ao requerente nas seguintes etapas do processo: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento. **1 (um) ponto.**

MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

1. Atender as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional. **1 (um) ponto.**
2. Atender aos anexos da Lei nº. 9.755/98 do TCU. **1 (um) ponto.**
3. Atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). **1 (um) ponto.**
4. Permitir consultar as informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas e 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. **1 (um) ponto.**
5. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias. **1 (um) ponto.**
6. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados. **1 (um) ponto.**
7. Permitir consultar Relatórios Legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão. **1 (um) ponto.**
8. Permitir consultar plano de cargos e salários e também os funcionários com sua referida função e lotação. **1 (um) ponto.**
9. Permitir ordenação das consultas por códigos, valores, nomes e tipos. **1 (um) ponto.**
10. Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos. **1 (um) ponto.**
11. Possuir consulta que disponha da quantidade de funcionários por regime de trabalho. **1 (um) ponto.**
12. Possuir consulta que disponha da quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc). **1 (um) ponto.**
13. Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato. **1 (um) ponto.**
14. Possuir consulta de funcionários cedidos e recebidos por cessão. **1 (um) ponto.**
15. Dispor de consulta de cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

16. Possuir consulta de funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão. **1 (um) ponto.**
17. Possuir consulta que permita visualizar o horário de trabalho regular cadastrado para o funcionário. **1 (um) ponto.**
18. Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato. **1 (um) ponto.**
19. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal. **1 (um) ponto.**
20. Permitir consulta de informações com filtro de Período. **1 (um) ponto.**
21. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados. **1 (um) ponto.**
22. Possibilitar que as consultas sejam gerenciadas permitindo ao usuário definir quais consultas serão disponibilizadas no Portal. **1 (um) ponto.**
23. Possuir cadastro de Aviso que será exibido no Portal em forma de Pop-up, com possibilidade de adicionar imagem. **1 (um) ponto.**
24. Permitir ao cliente cadastrar novos grupos de consulta, possibilitando a ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão. **1 (um) ponto.**
25. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas. **1 (um) ponto.**
26. Permitir a criação de novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos. **1 (um) ponto.**
27. Permitir imprimir as consultas nos formatos PDF, DOC, XLS, JPEG entre outros. **1 (um) ponto.**
28. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal. **1 (um) ponto.**
29. Permitir publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload desses relatórios. **1 (um) ponto.**
30. Possuir consulta de Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho. **1 (um) ponto.**
31. Possuir consulta de Convênios de Repasse e seus respectivos anexos. **1 (um) ponto.**

MÓDULO DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

1. Possibilitar a publicação no Portal do Diário Oficial dos seguintes tipos de edições: Ordinária, Suplementar, Retificação, etc. **1 (um) ponto.**
2. Validar para que apenas edições que forem assinadas eletronicamente com a utilização de certificado digital (e-CPF) possam ser liberadas para consulta no Portal. **1 (um) ponto.**
3. Deverá possuir gerenciamento de textos jurídicos e documentos administrativos, aonde os atos serão cadastrados. **1 (um) ponto.**
4. Possuir parametrização onde será definido se a publicação dos atos será única, ou se poderá repetir em mais de uma edição. **1 (um) ponto.**
5. Permitir a publicação de documentos vinculados a atos administrativos como edital, comunicação de edital entre outros, oriundos de sistema de gerenciamento de compras e licitações. **1 (um) ponto.**
6. Possuir consulta onde será possível identificar em qual edição cada ato/texto foi publicado e a data de



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

sua publicação. **1 (um) ponto.**

7. No Portal de Diário Oficial, possuir filtros com a finalidade de facilitar a localização dos textos jurídicos, dentre eles período e palavra-chave. **1 (um) ponto.**
8. O Portal de Diário Oficial deverá possuir layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo. **1 (um) ponto.**
9. No Portal, possibilitar download da edição completa ou apenas do texto/ato que deseja visualizar. **1 (um) ponto.**
10. Permitir que os anexos dos textos/atos também sejam publicados. **1 (um) ponto.**

MÓDULO DE AUTOATENDIMENTO E ACESSO DO CIDADÃO VIA WEB

1. Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela Entidade ao cidadão. **1 (um) ponto.**
2. Dispor de serviço para emissão de protocolo, com possibilidade de integração com os cadastros imobiliários e de atividades, disponíveis no sistema Tributário. **1 (um) ponto.**
3. Possibilitar que na emissão de protocolos, através do autoatendimento, seja opcional ou obrigatória a utilização de assinatura digital com e-CPF ou e-CNPJ, padrão ICP-Brasil. **1 (um) ponto.**
4. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao Portal, com possibilidade de integração com o sistema de Protocolo, podendo ser configurado roteiro de tramitação de acordo com o assunto e subassunto informado. **1 (um) ponto.**
5. Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação, além de disponibilizar para consulta os seguintes dados: obras e ações, estrutura organizacional e perguntas frequentes de acordo com a Lei 12.527/2011. **1 (um) ponto.**
6. Possibilitar que processos de denúncias, dúvidas e sugestões sejam abertos através do autoatendimento e direcionados para o setor de Ouvidoria, permitindo que o requerente seja anônimo. **1 (um) ponto.**
7. Dispor de consulta de Legislação Municipal, com possibilidade de definir quais categorias poderão ser exibidas para consulta externa. **1 (um) ponto.**
8. Possibilitar que em serviços de emissão de protocolo possa ser configurada a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, permitindo definir para cada assunto sua correspondente sub-receita. **1 (um) ponto.**
9. Possibilitar o cadastro de enquetes no portal de autoatendimento, com configuração para a necessidade de o usuário estar autenticado no sistema para o registro do voto. **1 (um) ponto.**
10. Dispor de cadastro de notícias no portal, permitindo relacionar imagens e serviços e definir quais notícias serão exibidas em destaque. **1 (um) ponto.**
11. O portal de autoatendimento deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo. **1 (um) ponto.**
12. Possuir serviço para consulta do andamento de protocolos, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos no processo. **1 (um) ponto.**
13. Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações de



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

- acesso realizadas pelo contribuinte através de serviço disponibilizado para autoatendimento. **1 (um) ponto.**
14. Possibilitar que os usuários possam alterar ou recuperar a senha de acesso ao sistema, através de serviços com essas finalidades. **1 (um) ponto.**
 15. Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade. **1 (um) ponto.**
 16. Possuir serviço para que o fornecedor vencedor da licitação realizada em lotes, possa fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes aos lotes nas suas dependências. Indicando o valor unitário de cada item totalizando o valor ofertado no lote. **1 (um) ponto.**
 17. Possuir serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação. **1 (um) ponto.**
 18. Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilhas, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores. **1 (um) ponto.**
 19. Permitir disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: edital, anexos, pareceres, impugnação, ata de abertura envelope, proposta, ata do pregão, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo de preços, vencedores e ordem de compra. **1 (um) ponto.**
 20. Possuir serviço onde os fornecedores da Entidade poderão consultar os valores retidos de seus empenhos. **1 (um) ponto.**
 21. Possibilitar aos credores da Entidade verificar o saldo dos valores a receber, podendo filtrar pelo número de empenho e data. **1 (um) ponto.**
 22. Possibilitar aos fornecedores da Entidade consultar todos os empenhos emitidos, sendo demonstrados os empenhos que já foram pagos, estão a pagar, as retenções dos empenhos e os saldos. **1 (um) ponto.**
 23. Possuir consulta do comprovante de retenção de IRRF pela entidade, para posterior declaração do imposto de renda de PF ou PJ. **1 (um) ponto.**
 24. Disponibilizar a emissão da folha de pagamento através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão. **1 (um) ponto.**
 25. Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório gerencial de férias. **1 (um) ponto.**
 26. Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos. **1 (um) ponto.**
 27. Possuir serviço onde o funcionário possa realizar a emissão do espelho de ponto com opção de filtrar por período, e de configurar previamente quais totalizadores serão exibidos. **1 (um) ponto.**
 28. Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda. **1 (um) ponto.**
 29. Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

30. Permitir ao funcionário realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério. **1 (um) ponto.**
31. Disponibilizar ao funcionário realizar a alteração/atualização de seus dados pessoais através de serviço. **1 (um) ponto.**
32. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem os empréstimos consignados realizados/pagos. **1 (um) ponto.**
33. Permitir ao funcionário realizar qualquer tipo de solicitação ao RH, através de serviço com essa finalidade, possibilitando que o RH defina assuntos específicos, como por exemplo: Férias, Inscrição para Cursos, etc. **1 (um) ponto.**
34. Dispor de serviço onde qualquer pessoa/entidade possa verificar, através de chave de verificação, a autenticidade do recibo de pagamento. **1 (um) ponto.**
35. Permitir que a Entidade realize a publicação de editais de concursos, possibilitando que a inscrição no certame possa ocorrer através de serviço de autoatendimento. **1 (um) ponto.**
36. Dispor de serviço de avaliação de desempenho, permitindo que o avaliado (através da auto avaliação) e a comissão designada procedam com a avaliação de estágio probatório. **1 (um) ponto.**
37. Permitir que os departamentos realizem os lançamentos de atestados médicos de seus funcionários. **1 (um) ponto.**
38. Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência. **1 (um) ponto.**
39. Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade. **1 (um) ponto.**
40. 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. **1 (um) ponto.**
41. Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando atualizados dos cálculos: ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Obras, Guia Única ou Receitas Diversas. **1 (um) ponto.**
42. Permitir a emissão de Extratos de Débitos: Geral, através do cadastro Econômico ou por Imóvel **1 (um) ponto.**
43. Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito. **1 (um) ponto.**
44. Permitir efetuar pedidos à Prefeitura para exercer atividades econômicas no município. **1 (um) ponto.**
45. Permitir efetuar a retenção do imposto sobre serviços prestados no município, no caso de empresas ou cidadãos de outra cidade. **1 (um) ponto.**
46. Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços. **1 (um) ponto.**
47. Permitir solicitar a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa. **1 (um) ponto.**
48. Permitir aos Bancos/Instituições Financeiras do Município cadastrar o plano de contas para ser utilizado na declaração de serviços prestados. **1 (um) ponto.**
49. Permitir registrar a transferência de imóveis entre proprietários, incluindo o nome do proprietário adquirente, transmitente, tabelionato, aguardando posterior liberação (através de funcionário com



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

privilegio para rotina) e pagamento da guia. **1 (um) ponto.**

50. Permitir declarar serviços prestados e tomados. **1 (um) ponto.**
51. Permitir aos contabilistas cadastrados emissão de Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais para seus pacientes. **1 (um) ponto.**
52. Permitir realizar a solicitação para a emissão de alvará de construção e habite-se. **1 (um) ponto.**

MÓDULO DE APP (APLICATIVO IOS E ANDROID)

Consulta de Processos/Protocolos:

1. Permitir a consulta de processos com autenticação no aplicativo. **1 (um) ponto.**
2. Integração com o serviço consulta de protocolo disponível no Portal, seguindo as configurações estabelecidas no próprio serviço. **1 (um) ponto.**
3. Possibilitar a visualização de todos os processos relacionados ao usuário logado, independente da situação do processo. **1 (um) ponto.**
4. Permitir que a consulta seja sucinta e com informações objetivas, sendo exibido número, ano, assunto e subassunto do processo. **1 (um) ponto.**
5. Na visualização do processo, possibilitar a exibir informações como: número, ano, assunto, subassunto, situação, data de abertura, previsão, código verificador ou CPF do requerente e observação de abertura do processo. **1 (um) ponto.**
6. Permitir a consulta e visualização dos históricos. **1 (um) ponto.**
7. Possibilitar que na consulta dos históricos, seja listado: tipo, data, hora e usuário relacionado a movimentação do processo. **1 (um) ponto.**
8. Possibilitar que na visualização de históricos as informações exibidas sejam: número, ano, tipo, data, hora, responsável e observação do histórico. **1 (um) ponto.**
9. Permitir configurar notificações push por assunto x sub-assunto. **1 (um) ponto.**

Alterar Senha de Acesso

10. Permitir alterar senha de acesso para usuários logado no aplicativo. **1 (um) ponto.**
11. Integração com o serviço alterar senha de acesso disponível no Portal, seguindo as configurações estabelecidas no próprio serviço. **1 (um) ponto.**
12. Possibilitar que a alteração de senha seja automática, sem necessitar de liberação da entidade. **1 (um) ponto.**
13. Deverá conter os campos: senha atual, nova senha e confirmação da senha como preenchimento obrigatório para efetivar a solicitação de alteração de senha. **1 (um) ponto.**
14. Permitir que ao alterar a senha pelo aplicativo, seja considerada a mesma para acesso ao Portal.

Solicitação de Acesso

15. Permitir realizar solicitações de acesso aos usuários sem autenticação no aplicativo. **1 (um) ponto.**
16. Integração com o serviço de solicitação de acesso disponível no Portal, seguindo as configurações estabelecidas no próprio serviço. **1 (um) ponto.**
17. Possibilitar que novos cadastros realizados pelo aplicativo sejam considerados para acesso ao Portal. **1 (um) ponto.**
18. Permitir que a solicitação de acesso seja analisada pela entidade antes de liberar o acesso ao usuário. **1 (um) ponto.**
19. No requerimento de solicitação de acesso, deverá conter para preenchimento os campos: nome, razão social (Pessoa Jurídica), CPF/CNPJ, RG e data de nascimento (Pessoa Física), CEP, UF, Cidade, Bairro, Logradouro, Número, Entidade para acesso, senha e confirmação de senha. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

- 20. Possibilitar realizar solicitações somente para usuário que não possuem acesso. **1 (um) ponto.**
- 21. Permitir enviar email ao concluir a solicitação pelo aplicativo, para efetivar a confirmação. **1 (um) ponto.**
- 22. Possibilitar notificações push ao finalizar, confirmar email, notificar, liberar e indeferir a solicitação de acesso. **1 (um) ponto.**

Recuperação de Senha de Acesso

- 23. Permitir recuperar senha de acesso para usuários sem autenticação no aplicativo. **1 (um) ponto.**
- 24. Integração com o serviço de recuperação de senha de acesso disponível no Portal, seguindo as configurações estabelecidas no próprio serviço. **1 (um) ponto.**
- 25. Possibilitar que a alteração de senha seja automática, sem necessitar de liberação da entidade, sendo finalizada na confirmação de email. **1 (um) ponto.**
- 26. Deverá conter o campo CPF/CNPJ sempre disponível e os seguintes conforme configuração: CEP, data de nascimento ou email. **1 (um) ponto.**
- 27. Permitir que ao recuperar a senha pelo aplicativo, seja considerada a mesma para acesso ao Portal. **1 (um) ponto.**
- 28. Permitir enviar notificação push para solicitar a confirmação da recuperação de senha por email. **1 (um) ponto.**

Notificação Push Processo Digital

- 29. Integração com o módulo processo digital. **1 (um) ponto.**
- 30. Permitir configuração de notificações push por assunto x sub-assunto. **1 (um) ponto.**
- 31. Possibilitar que as notificações sejam estipuladas por tipo de movimentos do processo. **1 (um) ponto.**
- 32. Permitir que as notificações utilizem dados dinâmicos dos processos, considerando as seguintes variáveis: número, ano, situação, assunto, subassunto, entre outros. **1 (um) ponto.**
- 33. Possibilitar que ao clicar nas notificações, caso tenha algum serviço relacionado, seja o mesmo carregado. **1 (um) ponto.**

Notificação Push Solicitação de Acesso

- 34. Integração com o módulo cadastro único. **1 (um) ponto.**
- 35. Possibilitar que as notificações push sejam enviadas ao usuário ao finalizar, confirmar email, notificar, liberar e indeferir a solicitação de acesso. **1 (um) ponto.**

Notificação Push Recuperação de Senha de Acesso

- 36. Integração com o serviço de Recuperação de Senha de Acesso. **1 (um) ponto.**
- 37. Possibilitar que seja enviado notificação push para confirmar a solicitação de recuperação de senha pelo email. **1 (um) ponto.**

Notificação Push Mural de Recados

- 38. Integração com o módulo Autoatendimento. **1 (um) ponto.**
- 39. Possibilitar o envio de notificação push conforme configuração do recado. **1 (um) ponto.**
- 40. Permitir o envio de notificação push conforme perfil do usuário autenticado. **1 (um) ponto.**
- 41. Considerar o envio de notificação push, conforme data e hora de início do recado. **1 (um) ponto.**
- 42. Permitir o envio de notificação para usuário com e sem autenticação no aplicativo. **1 (um) ponto.**

Tributário

- 43. Possibilitar acesso resumido sobre a situação fiscal do contribuinte, exibindo se possui débitos em aberto ou não junto ao município. **1 (um) ponto.**
- 44. Exibir de forma facilitada o total em aberto do contribuinte, separando os valores entre vencido e a vencer. **1 (um) ponto.**
- 45. Possibilitar a geração da CND de débitos para contribuintes que não possuem débitos em aberto, podendo o contribuinte fazer download no seu dispositivo ou compartilhar o arquivo PDF da sua Certidão. **1 (um) ponto.**
- 46. Exibir relação de débitos em aberto do contribuinte, possibilitando emissão de DAM com os valores



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

atualizados para pagamento das pendências pelo contribuinte.

47. Possibilitar que o contribuinte que possuir uma ou mais parcelas vencidas ou a vencer, de débitos oriundos de exercício e dívida, parcelados e não parcelados, possam emitir uma guia unificada, podendo selecionar todas as parcelas para emissão, bem como apenas as parcelas desejadas pelo contribuinte. **1 (um) ponto.**
48. Possibilitar o contribuinte fazer download ou compartilhar o arquivo PDF da sua DAM de uma parcela e também da sua DAM da guia unificada, podendo enviar por e-mail e compartilhar via aplicativos de mensagem. **1 (um) ponto.**
49. Possibilitar o contribuinte com débitos em aberto, copiar para "área de transferência" apenas a linha digitável referente as parcelas selecionadas para emissão, podendo incorporar a linha digitável em algum texto, e-mail e ainda em algum aplicativo de mensagem instantânea. **1 (um) ponto.**
50. Possibilitar o contribuinte autorizar o aplicativo a lhe enviar mensagem de notificação, para ser notificado sobre:
 - a) Geração de um novo débito no seu CPF, permitindo através da notificação chegar até a emissão da guia para pagamento; **1 (um) ponto.**
 - b) Lembrando sobre débitos com vencimento no dia de hoje, permitindo através da notificação chegar até a emissão da guia para pagamento; **1 (um) ponto.**
 - c) Informando quando alguma parcela for modificada sua situação para pago. **1 (um) ponto.**
51. Possibilitar o usuário que baixar o aplicativo visualizar um resumo das empresas ativas no município classificadas por subdivisão CNAE. **1 (um) ponto.**
52. Exibir a relação de subdivisão CNAE e permitir detalhar empresas por cada segmento, podendo ver endereço, telefone e e-mail da empresa. **1 (um) ponto.**

Recursos Humanos

53. **Emissão do Recibo de Pagamento:** Deve permitir ao funcionário consultar todas as suas folhas de pagamento (mensal, férias, 13º salário, adiantamento, etc.). Deve permitir ainda realizar a emissão do recibo de pagamento em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar. **1 (um) ponto.**
54. **Notificação Recibo de Pagamento Disponível:** Deve permitir ao setor de Recursos Humanos do Município/Entidade enviar notificação aos funcionários informando que a folha de pagamento está disponível no aplicativo para emissão. A notificação deverá identificar o tipo de folha disponível (mensal, férias, 13º salário, adiantamento, etc.) e a competência (por exemplo: 12/2017). **1 (um) ponto.**
55. **Comprovante Rendimento IRRF:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão do comprovante de rendimentos do ano base em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar. **1 (um) ponto.**
56. **Consulta Margem Consignável:** Deve permitir ao funcionário consultar o valor disponível atualizado de sua margem consignável, permitindo ainda verificar a data da validade da mesma. **1 (um) ponto.**
57. **Autenticidade Recibo de Pagamento:** Deve permitir que um recibo de pagamento emitido pelo aplicativo ou pelo portal de autoatendimento seja verificado, confirmando a autenticidade do documento emitido. O recibo de pagamento deve ser emitido em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar. **1 (um) ponto.**
58. **Relatório Espelho Ponto:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão do seu espelho de ponto de um determinado período em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar. **1 (um) ponto.**
59. **Certificado/Certidão de Cursos:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão de certificados e certidões de participação em cursos realizados pelo município/entidade em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar. **1 (um) ponto.**
60. **Demonstrativo de Tempo de Serviço:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão do seu demonstrativo de tempo de serviço em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

Deve permitir ainda que o funcionário opte em realizar a emissão de apenas um ou múltiplos contratos de uma única vez. **1 (um) ponto.**

- 61. Relatório Gerencial de Férias:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão do relatório gerencial de férias em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar. **1 (um) ponto.**
- 62. Saldo de Férias:** Deve permitir ao funcionário consultar a quantidade de dias de saldo de férias por período aquisitivo. **1 (um) ponto.**
- 63. Ficha Financeira:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão da ficha financeira em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar. Permite ainda que o funcionário informe um período inicial e final. **1 (um) ponto.**
- 64. Extrato Anual Contr. Previdência:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão do seu extrato anual de contribuições para a previdência por ano em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar. **1 (um) ponto.**
- 65. Inscrição Curso:** Deve permitir ao funcionário verificar todos os cursos que o município/entidade tem disponível para inscrição, bem como verificar detalhes sobre a realização do curso: data de início e final, carga horária, local de realização, público-alvo, horário, ministrante, etc. Deve permitir ainda ao funcionário realizar a inscrição para determinado curso e realizar a emissão do comprovante de inscrição em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar. **1 (um) ponto.**

Contabilidade

- 66.** Permite a consulta dos valores que o fornecedor tem a receber do Município, demonstrando as notas fiscais por vencimento. **1 (um) ponto.**
- 67.** Permitir consultar os valores a receber consolidados, ou seja, de todas as entidades para as quais o fornecedor tenha executado serviços ou fornecido materiais. **1 (um) ponto.**
- 68.** Considerar na consulta apenas os valores liquidados a pagar. **1 (um) ponto.**
- 69.** Demonstrar o total dos valores a receber ao acessar a consulta. **1 (um) ponto.**
- 70.** Permitir visualizar as notas fiscais que dão origem ao valor a receber por data de vencimento. **1 (um) ponto.**
- 71.** Permitir sobre cada nota fiscal, consultar qual empenho lhe deu origem, bem como a sequência de liquidação, a data de emissão e o vencimento da nota fiscal. **1 (um) ponto.**
- 72.** Enviar mensagem de alerta ao fornecedor quando o empenho for liquidado e quando a nota fiscal for paga. **1 (um) ponto.**

Solicitação de Serviços e Manutenções

- 73.** Permite ao cidadão registrar solicitação de manutenção ao setor de obras do Município diretamente pelo aplicativo. Essa solicitação está relacionada a problemas como buracos na rua, entupimento de bueiros, etc.). **1 (um) ponto.**
- 74.** Permitir que o usuário consulte pelo aplicativo as solicitações que ele já incluiu demonstrando a situação das mesmas (aberta, cancelada, concluída, programada). **1 (um) ponto.**
- 75.** No cadastro de uma nova solicitação deve ser possível informar o nome, endereço e telefone do solicitante. **1 (um) ponto.**
- 76.** Permitir que no cadastro da solicitação, seja informado o tipo de manutenção. **1 (um) ponto.**
- 77.** Ter no cadastro da solicitação campo descritivo para que o solicitante inclua mais detalhes da manutenção a ser realizada. **1 (um) ponto.**
- 78.** Permitir que o aplicativo capture a imagem do local, no momento do cadastro, para o qual se deseja a manutenção e anexe na solicitação. **1 (um) ponto.**
- 79.** Permitir que o usuário utilize uma imagem da galeria para anexar à solicitação. **1 (um) ponto.**
- 80.** Ter integração com o googlemaps para identificar o local para o qual se deseja a manutenção. **1 (um) ponto.**
- 81.** Permitir que a solicitação incluída pelo aplicativo gere automaticamente um processo digital que será encaminhado ao órgão competente. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

82. Permitir que a solicitação incluída pelo aplicativo seja gerenciada e gere um registro que será incluído na programação do setor de obras do Município. **1 (um) ponto.**

Andamento de Licitações

83. Possuir disponibilidade de consulta e informação das licitações para APP. Onde contenha os dados de Modalidade, Número e Ano da Licitação, bem como a indicação se está “Seguindo/Acompanhando” o registro da licitação, agrupando os registros pela entidade, para possibilitar a pesquisa de qual entidade se deseja ter acesso as informações das licitações. **1 (um) ponto.**
84. Ter a possibilidade de acessar maiores informações da licitação como, a Entidade ao qual a licitação pertence; a Modalidade; o Número e Ano da Licitação; a Situação, se aberta, homologada, revogada, etc; o Tipo de Objeto, se contratação de serviços, obras ou serviços de engenharia, etc; a Finalidade, ou seja, o descritivo do objeto da licitação; o Valor total de Referência da mesma; bem como a informação de data e hora de entrega e da abertura das propostas. **1 (um) ponto.**
85. Ter a possibilidade “Seguir/Acompanhar” uma licitação, com a finalidade de receber notificações da licitação que o mesmo esteja “Seguindo/Acompanhando”. Caso não tenha mais interesse na licitação, possibilitar que o mesmo deixe de “Seguir/Acompanhar” e, conseqüentemente não irá mais receber notificações da licitação que deixou de seguir. **1 (um) ponto.**
86. Enviar notificações aos Fornecedores que “Segue/Acompanham” a licitação, de acordo com as publicações registradas no processo de licitação, ou seja, ao ser registrada a publicação para determinada Licitação, os fornecedores que “Seguem/Acompanham” receberão uma notificação, onde ao clicar na notificação será direcionado para a consulta das licitações para que tenha mais informações. **1 (um) ponto.**

MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

1. Possuir aplicativo a ser instalado em smartphone ou tablete para emissão de NFS-e compatível, pelo menos, com os sistemas operacionais IOS e Android. **1 (um) ponto.**
2. Deverá ser possível enviar qualquer nota já emitida por e-mail através do aplicativo instalado no smartphone ou tablete. **1 (um) ponto.**
3. Através do aplicativo instalado no smartphone ou tablet, deverá ser possível cancelar a NFS-e, desde que esta esteja dentro do período permitido para o cancelamento. **1 (um) ponto.**
4. Diante do aplicativo instalado no smartphone ou tablete o prestador do serviço deverá conseguir visualizar as NFS-e já emitidas. **1 (um) ponto.**
5. Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento. **1 (um) ponto.**
6. Permitir ao usuário (emissor da Nota Fiscal Eletrônica) a consulta das Notas Fiscais Eletrônicas, tanto emitidas quanto tomadas. **1 (um) ponto.**
7. Permitir a emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em branco, para preenchimento manual, com numeração e quantidade controlada pela Prefeitura. **1 (um) ponto.**
8. 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. **1 (um) ponto.**
9. Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas via QR code. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

10. Permitir que no momento da liberação da autorização para o uso da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, o usuário liberador permita ou não, que o contador do contribuinte realize a emissão da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. **1 (um) ponto.**
11. Permitir que o prestador de serviço, usuário final da NFS-e, possa configurar logo da empresa para ser utilizado no corpo da NFS-e. **1 (um) ponto.**
12. Permitir ao prestador de serviço configurar uma observação padrão a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e. **1 (um) ponto.**
13. 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. **1 (um) ponto.**
14. 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 informações nas células da tabela. **1 (um) ponto.**
15. 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. **1 (um) ponto.**
16. Permitir configurar um determinado número de dias após a emissão da NFS-e onde o prestador de serviço está autorizado a cancelar a NFS-e. **1 (um) ponto.**
17. Permitir configurar a quantidade de horas que a NFS-e poderá ser cancelada pelo prestador após sua emissão. **1 (um) ponto.**
18. Disponibilizar ao usuário, formas de identificar os prazos de cancelamento da NFS-e estabelecidos pelo município. **1 (um) ponto.**
19. 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. **1 (um) ponto.**
20. 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. **1 (um) ponto.**
21. Enviar e-mail automaticamente ao tomador do serviço quando a NFS-e for cancelada. **1 (um) ponto.**
22. Permitir destacar em campos específicos para isso no corpo da NFS-e, as seguintes retenções federais: IR, INSS, CSLL, Retenção para a Previdência Social, PIS, CONFINS. **1 (um) ponto.**
23. Permitir configurar os percentuais de cada tributo federal e o valor mínimo do serviço para o cálculo dos mesmos na tela de emissão da Nota. **1 (um) ponto.**
24. Permitir configurar se o nome fantasia dos prestadores de serviço usuários da NFS-e sairá no corpo da NFS-e. **1 (um) ponto.**
25. Possibilidade de copiar os dados de uma NFS-e já emitida para emissão de nova nota. **1 (um) ponto.**
26. Permitir exportar os dados da NFS-e nos seguintes formatos: TXT, XML. **1 (um) ponto.**
27. Permitir exportar a NFS-e para o formato PDF. **1 (um) ponto.**
28. Permitir realizar o download do arquivo XML utilizado para gerar a NFS-e, quando esta for feita via integração. **1 (um) ponto.**
29. Permitir configurar quantos dias após a emissão a nota poderá ser substituída pelo contribuinte. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

30. Permitir substituição de NFS-e, podendo ser substituída uma NFS-e por várias ou várias por uma, desde que estejam na mesma competência. **1 (um) ponto.**
31. Possibilidade de emissão de NFS-e com data retroativa, quando desta situação a nota deverá ser escriturada na competência do fato gerador. **1 (um) ponto.**
32. Quando da emissão de NFS-e retroativa e a competência do fato gerador já estiver paga, sistema deverá lançar uma parcela complementar automaticamente com a NFS-e emitida. **1 (um) ponto.**
33. Permitir realizar o download do arquivo de retorno (XML) resultado da integração, para cada NFS-e, quando esta for feita via integração. **1 (um) ponto.**
34. Permitir integração entre o software de faturamento do contribuinte e o software de NFS-e. Possibilitando o usuário de NFS-e personalize seu software de faturamento para enviar NFS-e em formato XML (integração) para a prefeitura diretamente via URL receptora. Deverá também possuir software desktop, a ser instalado no emissor de NFS-e, que possibilite a integração de forma facilitada, sendo que este transmitirá os arquivos XML para a prefeitura, bastando o software de faturamento do contribuinte gerar o arquivo xml em uma determinada pasta do computador. **1 (um) ponto.**
35. Possuir esquema (XSD) de validação de XML, para utilização na integração da NFS-e com o software de faturamento do contribuinte, tanto para o XML de envio como para o XML de retorno. **1 (um) ponto.**
36. 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. **1 (um) ponto.**
37. Permitir ao contribuinte enviar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) via integração para conversão em Nota Fiscal Eletrônica de serviço eletrônica. **1 (um) ponto.**
38. Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado via integração, possibilitar vincular também no preenchimento manual da NFS-e no site. **1 (um) ponto.**
39. Possibilitar que o tomador de serviço efetue denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica. **1 (um) ponto.**
40. 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. **1 (um) ponto.**
41. O software deverá negar o recebimento de RPS já transformado em NFS-e. **1 (um) ponto.**
42. Permitir que o emissor de NFS-e possa alterar o endereço, nome fantasia e o e-mail do tomador do serviço no momento de emissão da NFS-e. **1 (um) ponto.**
43. Permitir selecionar se o campo valor líquido será discriminado no corpo da NFS-e. **1 (um) ponto.**
44. Permitir configurar se o tomador do serviço receberá créditos para serem utilizados no abatimento do IPTU. **1 (um) ponto.**
45. Deverá ser possível configurar o percentual individual de créditos para abatimento de IPTU pelo tipo do tomador de serviço: Tomador Pessoa Física, Tomador Pessoa Jurídica. **1 (um) ponto.**
46. Possibilitar para que seja possível configurar se o contador receberá e-mail no momento de emissão da NFS-e de seu cliente. **1 (um) ponto.**
47. 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. **1 (um) ponto.**
48. Permitir configurar se as informações referentes a construção civil serão de preenchimento obrigatório no



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

momento de emissão da NFS-e. **1 (um) ponto.**

49. 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. **1 (um) ponto.**
50. Possibilitar o cadastramento de obras não cadastradas no momento de emissão da NFS-e. **1 (um) ponto.**
51. Possibilitar o cadastramento de obras de fora do Município. **1 (um) ponto.**
52. Para o cadastramento da obra no momento de emissão da NFS-e, deverá ser possível informar o nome da obra, o responsável pela obra, C.E.I da obra, Logradouro, Bairro e CEP. **1 (um) ponto.**
53. Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina. **1 (um) ponto.**
54. Disponibilizar ao usuário emissor de NFS-e, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas. **1 (um) ponto.**
55. Possibilitar consulta de créditos de IPTU gerados individualmente por tomador de serviço, discriminando qual o número da nota, o valor de ISS, o valor de crédito gerado e de qual cadastro econômico que a nota foi emitida. **1 (um) ponto.**
56. Possibilidade de configurar se irá ser utilizada unidade de serviço na emissão da NFS-e e se seu preenchimento será obrigatório. **1 (um) ponto.**
57. Possibilidade de consultar os xml's de importação de NFS-e por login, data e nome do arquivo. **1 (um) ponto.**
58. 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. **1 (um) ponto.**
59. Gerar relatório dos maiores emissores de NFS-e podendo ser selecionado pelo serviço e período de data de emissão. **1 (um) ponto.**
60. Gerar relatório de média de notas emitidas por serviço e por competência. **1 (um) ponto.**
61. Gerar relatório de contribuintes autorizados a emitirem NFS-e, mas que não emitiram nenhuma nota, permitindo ser filtrado por cadastro econômico, e por competência. **1 (um) ponto.**
62. Gerar relatório de créditos de IPTU, podendo ser filtrado por data inicial e final e pela situação do crédito (Pendentes, Pagos e Cancelados). **1 (um) ponto.**
63. Possibilitar a emissão de relatório de cadastros econômicos que não solicitaram autorização para utilização de NFS-e. **1 (um) ponto.**
64. Permitir ao emissor da NFS-e realizar comunicação de irregularidade cadastral, para pessoas que não possuem cadastro econômico no município no momento da emissão da NFS-e, gerando um processo de solicitação de alteração cadastral que ficará pendente até que um funcionário do município realize a liberação ou indeferimento da mesma. **1 (um) ponto.**
65. Possibilitar via configuração à exibição do usuário que emitiu uma respectiva NFS-e no corpo da nota. **1 (um) ponto.**
66. Possibilitar via configuração à exibição do usuário que cancelou uma respectiva NFS-e, podendo exibir o motivo do cancelamento no corpo da nota. **1 (um) ponto.**
67. Possibilitar visualizar a prévia da NFS-e antes de sua emissão, com possibilidade de impressão da



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

mesma. **1 (um) ponto.**

68. Possibilitar o usuário emissor de NFS-e verificar na tela de emissão, o total de ISSQN de suas notas emitidas na competência atual. **1 (um) ponto.**
69. Permitir que o usuário emissor de NFS-e verifique em forma de gráfico o total de suas notas emitidas por competência. **1 (um) ponto.**
70. 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. **1 (um) ponto.**

MÓDULO DE ESCRITA FISCAL E ISSQN BANCOS

1. Disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais Emitidos e de declarações de documentos fiscais recebidos. **1 (um) ponto.**
2. Possibilitar a emissão de guias de recolhimento. **1 (um) ponto.**
3. 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. **1 (um) ponto.**
4. Possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Tributação. **1 (um) ponto.**
5. Disponibilizar rotina para o cadastramento, alteração e baixa de inscrições municipais. **1 (um) ponto.**
6. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados. **1 (um) ponto.**
7. Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina. **1 (um) ponto.**
8. Disponibilizar ao usuário, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas. **1 (um) ponto.**
9. Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido. **1 (um) ponto.**
10. 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; **1 (um) ponto.**
 - b) CNPJ/CPF; **1 (um) ponto.**
 - c) endereço completo; **1 (um) ponto.**
 - d) Número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver; **1 (um) ponto.**
 - e) número e data de emissão do documento fiscal; **1 (um) ponto.**
 - f) valor dos serviços prestados e/ou tomados. **1 (um) ponto.**
11. Possibilitar a escrituração para: prestadores de serviços; tomadores de serviços sujeitos ou não à



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

substituição tributária; escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros. **1 (um) ponto.**

12. Possibilitar a escrituração de serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário. **1 (um) ponto.**
13. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários. **1 (um) ponto.**
14. Possibilitar que o escritório contábil, através de seu usuário e senha, faça a escrituração de todos os seus pacientes, serviços prestados e tomados. **1 (um) ponto.**
15. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta. **1 (um) ponto.**
16. Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento. **1 (um) ponto.**
17. Aceitar múltiplas atividades enumeradas na Lista de Serviços (LC 116/03) em um mesmo documento fiscal. **1 (um) ponto.**
18. Possibilidade de importação de arquivos das administradoras de cartão, contendo as informações de débito e crédito. **1 (um) ponto.**
19. Possibilidade de consultar os log's de importação dos arquivos das administradoras de cartão, com a possibilidade de efetuar o download do arquivo importado. **1 (um) ponto.**
20. Possibilidade de visualizar os erros de importações dos arquivos das administradoras de cartão. **1 (um) ponto.**
21. Após o término da importação do arquivo das administradoras de cartão, deverá ser gerado um protocolo de entrega, com a data e hora de entrega e os valores de débito e crédito e o com o CPF/CNPJ e nome do responsável pela importação. **1 (um) ponto.**
22. 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). **1 (um) ponto.**
23. Possuir relatório de confronto do que foi declarado e o que foi informado pelas administradoras de cartão. **1 (um) ponto.**
24. 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. **1 (um) ponto.**
25. Permitir o enquadramento/desenquadramento de relacionamentos entre categorias personalizadas de declaração e cadastros econômicos. **1 (um) ponto.**
26. Possibilidade de configuração dos campos a serem listados para as declarações de despesa. **1 (um) ponto.**
27. Possibilidade de configurar se uma determinada despesa será de preenchimento obrigatório ou não. **1 (um) ponto.**
28. Permitir consultar a média de recolhimento mensal de contribuintes enquadrados em determinada categoria. **1 (um) ponto.**
29. Permitir configuração para que todas as instituições financeiras utilizem o mesmo plano de contas



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

COSIF.1 (um) ponto.

- 30.** Permitir o cadastramento de novos tomadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração de serviços prestados. **1 (um) ponto.**
- 31.** Permitir declaração dos serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo anual. **1 (um) ponto.**
- 32.** 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 pré-definidas. **1 (um) ponto.**
- 33.** Possibilitar a retificação de declarações de serviços prestados já realizados e não pagas. **1 (um) ponto.**
- 34.** Possibilitar a retificação das declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, por base de cálculo. **1 (um) ponto.**
- 35.** 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. **1 (um) ponto.**
- 36.** Possibilitar a retificação das declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, pelo plano de contas previamente definido nas configurações do sistema. **1 (um) ponto.**
- 37.** Possibilitar a retificação das parcelas já pagas. **1 (um) ponto.**
- 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. **1 (um) ponto.**
- 39.** Possibilitar a geração de parcelas complementares sem intervenção do Município e sem perder a referência à competência à qual ela complementa. **1 (um) ponto.**
- 40.** Disponibilizar menu onde poderá ser adicionada rotinas como favoritas. **1 (um) ponto.**
- 41.** 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. **1 (um) ponto.**
- 42.** Permitir o enquadramento de incentivos fiscais por cadastro econômico. **1 (um) ponto.**
- 43.** Permitir configurar multa por atraso de declaração, separadamente por serviços prestados, serviços tomados e contribuintes do simples nacional. **1 (um) ponto.**
- 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. **1 (um) ponto.**
- 45.** Permitir configurar individualmente por cadastro econômico e por item da lista de serviço (LC 116/03) a redução de base de cálculo, podendo ser configurado o percentual separadamente por item. **1 (um) ponto.**
- 46.** Permitir mais de uma declaração por competência. **1 (um) ponto.**
- 47.** Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, quanto as alíquotas diferenciadas. **1 (um) ponto.**
- 48.** Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras. **1 (um) ponto.**
- 49.** Permitir efetuar Declaração Sem Movimento. **1 (um) ponto.**
- 50.** Integração com o sistema de tributação para cadastro único. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

51. Permitir acumulação de guias com valores abaixo do determinado pela lei municipal. **1 (um) ponto.**
52. 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, no padrão ABRASF. **1 (um) ponto.**
53. 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. **1 (um) ponto.**
54. Possibilitar a importação de arquivos de Demonstrativo Contábil, discriminando a identificação da dependência, balancete analítico mensal e demonstrativo de rateio de receitas, no padrão ABRASF. **1 (um) ponto.**
55. 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. **1 (um) ponto.**
56. Possibilitar o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis (Balancete Analítico Mensal) da Instituição, apontando as divergências entre os valores. **1 (um) ponto.**
57. Possibilitar verificar a arrecadação mensal e anual por conta COSIF das Instituições Financeiras sediadas no município. **1 (um) ponto.**
58. Possibilitar a consulta do Plano Geral de Contas Comentado de atual utilização e de utilizações anteriores. **1 (um) ponto.**
59. Possibilitar a consulta da Tabela de Tarifas por Instituição Financeira. **1 (um) ponto.**
60. Possibilitar a consulta do Balancete Analítico por cadastro econômico, CPF/CNPJ da instituição financeira e pela data da importação. **1 (um) ponto.**
61. Possibilitar a geração de comprovante de entrega do arquivo (DESIF) referente ao módulo de informações comuns aos municípios. **1 (um) ponto.**
62. Possibilitar a geração de comprovante de entrega do arquivo (DESIF) referente ao módulo demonstrativo contábil. **1 (um) ponto.**
63. Permitir a geração do recibo de retenção de ISSQN com a possibilidade de agrupar todas as notas de um mesmo prestador no mesmo recibo. **1 (um) ponto.**
64. Conter tecnologia para que empresas exploradoras das atividades de leasing realizem as declarações de tomadores domiciliados no município, devendo informar os documentos/ contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou ainda contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados; **1 (um) ponto.**
65. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de Plano de Saúde realizem as declarações de tomadores domiciliados no Município, devendo informar os documentos / contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados; **1 (um) ponto.**
66. Conter programa para que empresas exploradoras das atividades de leasing processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município; **1 (um) ponto.**
67. Conter programa para que empresas exploradoras das atividades de plano de saúde processem as



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município; **1 (um) ponto.**

68. Conter programa para que empresas exploradoras das atividades de administração de cartão de crédito/débito processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município; **1 (um) ponto.**

MÓDULO DE CONTROLE DA ARRECADAÇÃO

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. **1 (um) ponto.**
2. Permitir a configuração de juros (simples, composto, price, selic) no financiamento de todos os tributos. **1 (um) ponto.**
3. Permitir o cadastramento e manutenção de: bancos, tributos, moedas, mensagens de carnês. **1 (um) ponto.**
4. Permitir configuração dos seguintes parâmetros: valor da moeda de correção, multa e juros de mora pelo atraso de pagamentos. **1 (um) ponto.**
5. Permitir que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de dívida ativa, através de procedimento de inscrição. **1 (um) ponto.**
6. Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa. **1 (um) ponto.**
7. 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. **1 (um) ponto.**
8. 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. **1 (um) ponto.**
9. Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, possibilitando os seguintes filtros de pesquisa: número do lançamento, número da parcela, contribuinte, cadastro econômico, cadastro imobiliário e data de vencimento, de forma intercalada. **1 (um) ponto.**
10. Possibilitar a emissão de guia de recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo à configuração do convênio bancário. **1 (um) ponto.**
11. Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas. **1 (um) ponto.**
12. Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária. **1 (um) ponto.**
13. Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativo automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas. **1 (um) ponto.**
14. Permitir que na consulta de extrato de débitos seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

cadastros (imobiliário e econômico), permitindo realizar as ações de emitir a guia de recolhimento, parcelar e reparcelar débitos, bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável. **1 (um) ponto.**

15. 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. **1 (um) ponto.**
16. Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda. **1 (um) ponto.**
17. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada. **1 (um) ponto.**
18. Demonstrativo das parcelas arrecadadas por tributo, com os seguintes filtros de pesquisa: data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco, agência. **1 (um) ponto.**
19. Permitir o cadastro de restrições por contribuinte emitindo alerta no mínimo para as seguintes rotinas: no acesso ao sistema, na emissão de certidão, parcelamento de dívida ativa e extrato de débito. **1 (um) ponto.**
20. Possuir ferramenta para que a Administração possa configurar totalmente o layout de seus modelos de carnês, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado. **1 (um) ponto.**
21. Possuir guia unificada, possibilitando a seleção dos diversos tributos (IPTU, ISS, Dívida Ativa, Contribuição de Melhoria, Parcelamentos e demais) que devem ser impressos na guia, bem como restringir a emissão das guias únicas por entidade. **1 (um) ponto.**
22. Permitir o controle de emissão 2º via com acréscimo de taxa de emissão e ainda correções caso a parcela já esteja vencida. **1 (um) ponto.**
23. Permitir o cancelamento, estorno, suspensão, remissão de qualquer receita com inclusão do motivo e observação pertinente ao ato, relacionando com um protocolo. **1 (um) ponto.**
24. Possibilitar simulações de lançamentos de qualquer receita, não interferindo nos lançamentos que estão ativos a partir da simulação pode-se efetivar o respectivo lançamento. **1 (um) ponto.**
25. Permitir configurar diversos tipos de isenções bem como a identificação da sub-receita que poderá ser isenta. **1 (um) ponto.**
26. Registrar e/ou alterar informações cadastrais com base em julgamento de processos de isenção. **1 (um) ponto.**
27. Possibilitar realização de recálculos de lançamentos sempre que necessário. **1 (um) ponto.**
28. Permitir a geração de arquivos contendo informações de boletos bancários para pagamentos para que sejam impressos por terceiros. **1 (um) ponto.**
29. Possibilitar a classificação de acordo com a necessidade do município, podendo cadastrar novas classificações a qualquer momento. **1 (um) ponto.**
30. Possibilitar definir a quantidade de tributos necessários para o cálculo de qualquer taxa ou imposto realizada pelo município. **1 (um) ponto.**
31. Permitir que no ato do lançamento de um crédito tributário possa ser optado entre qual a forma de pagamento desejada para pagamento, como principal. **1 (um) ponto.**
32. Permitir que na inscrição dos débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa seja transferido os demais



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

- proprietários do imóvel como coproprietários do débito em dívida ativa. **1 (um) ponto.**
33. Permitir 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. **1 (um) ponto.**
34. Possibilitar que o lançamento de um crédito tributário seja considerado o desconto diferenciado, ou seja, um desconto reduzido para contribuintes que possuam débitos vencidos junto ao município. **1 (um) ponto.**
35. 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. **1 (um) ponto.**
36. Possibilitar classificar o tributo entre Imposto, Taxa ou Contribuição de Melhoria. **1 (um) ponto.**
37. Possibilitar vinculação de convênios de débito em conta corrente, bem como a administração da geração dos arquivos de débitos em conta, retorno de débito, bem como as solicitações de inclusões e exclusões de contribuintes para débito em conta. **1 (um) ponto.**
38. 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. **1 (um) ponto.**
39. 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. **1 (um) ponto.**
40. 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. **1 (um) ponto.**
41. Possibilitar que um processo de cálculo de crédito tributário que esteja como simulado, possa ser excluído do sistema para realização de um novo cálculo. **1 (um) ponto.**
42. 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. **1 (um) ponto.**
43. Possibilitar que a prorrogação de vencimento de um débito seja realizada de forma individual, por receita e suas classificações ou por período de vencimento. **1 (um) ponto.**
44. 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, ficando a sob responsabilidade do contribuinte a emissão do boleto através do portal do cidadão. **1 (um) ponto.**
45. 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 informado que o processo foi deferido e o carnê já está disponível para impressão. **1 (um) ponto.**
46. 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. **1 (um) ponto.**
47. Possibilitar que o contribuinte solicite restituição dos valores pagos a maior, pagos duplicados, ou pagos



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

indevidos. **1 (um) ponto.**

48. Possibilitar que no momento do recálculo de um crédito tributário onde esteja parcialmente pago e o valor apurado no recálculo seja menor que o valor já pago, esteja disponível para o contribuinte optar entre restituir o valor pago a maior, ou compensar com algum crédito em aberto do mesmo. **1 (um) ponto.**
49. Permitir que seja recalculado débitos de exercícios anteriores de forma geral, onde que os valores apurados como diferença de lançamento geram um novo lançamento, sendo este como crédito ao contribuinte ou como parcela a pagar. **1 (um) ponto.**
50. 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. **1 (um) ponto.**
51. 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. **1 (um) ponto.**
52. 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. **1 (um) ponto.**
53. Permitir que as classificações de receitas possam ser configuradas o acesso para determinados usuários.
54. Permitir efetuar lançamento de um crédito tributário para contribuinte cujo CPF/CNPJ seja inválido. **1 (um) ponto.**
55. Possibilitar que os processos de suspensão cadastros possuam um prazo limite para expiração, chegando à data pré-definida o processo cancela retornando os débitos para aberto. **1 (um) ponto.**
56. Possibilitar definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros. **1 (um) ponto.**
57. Permitir exigir agrupamento na emissão de guia unificada, onde que só pode ser emitido a guia unificada para o conjunto de classificação que o contribuinte possuir créditos em aberto. **1 (um) ponto.**
58. Possibilitar que na validação para emissão de Certidão Negativa de débitos seja considerado os sócios quando forem empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for dívida ativa. **1 (um) ponto.**
59. O sistema informatizado deverá fazer a inicialização de exercício que compreende em numeração sequencial de processos, parâmetros de cálculos e parâmetros de planilhamento da receita, de forma automática ao chegar no primeiro dia do novo ano. **1 (um) ponto.**
60. Conter gráfico com a arrecadação por receita onde que os valores sejam exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano. **1 (um) ponto.**
61. Conter gráfico com a arrecadação mês a mês, onde que os valores sejam exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano. **1 (um) ponto.**
62. Conter gráfico com a arrecadação anual, listando informações em tempo real. Exibindo no mínimo os últimos 5 anos.
63. 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. **1 (um) ponto.**
64. 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



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

parcelados administrativo, parcelados judiciais e parcelados em cartório. **1 (um) ponto.**

65. Possibilitar que a baixa de um débito seja feita de forma parcial, sendo ele lançamento de exercício, em dívida e parcelamento de dívida. **1 (um) ponto.**
66. 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 pré-configurados. **1 (um) ponto.**
67. Propiciar visualização em forma de gráfico os valores lançados e pagos por subdivisão CNAE. **1 (um) ponto.**
68. Propiciar visualização em forma de gráfico os tributos mais arrecadados, em exercício e dívida. **1 (um) ponto.**
69. Ao calcular o valor atualizado de um débito de forma isolada, deverá exibir qual parâmetro foi utilizado para cálculo de correção, multa e juros. **1 (um) ponto.**
70. Conter relatório que liste a Receita Própria, agrupada por Ano e Receita mês a mês. **1 (um) ponto.**
71. 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. **1 (um) ponto.**
72. Propiciar a integração de todos os tributos com a contabilidade, registrando todas as movimentações efetuadas em algum tributo nas respectivas contas contábeis. **1 (um) ponto.**
73. 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. **1 (um) ponto.**
74. 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. **1 (um) ponto.**

MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA

1. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório. **1 (um) ponto.**
2. Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros. **1 (um) ponto.**
3. Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal. **1 (um) ponto.**
4. Requerer o contribuinte responsável pelo parcelamento no momento da efetivação no sistema. **1 (um) ponto.**
5. Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário. **1 (um) ponto.**
6. 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. **1 (um) ponto.**
7. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

- da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais. **1 (um) ponto.**
8. Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuizamento. **1 (um) ponto.**
 9. Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação. **1 (um) ponto.**
 10. 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. **1 (um) ponto.**
 11. Possuir demonstrativo analítico dos parcelamentos e reparcelsamentos num determinado período ou contribuintes. **1 (um) ponto.**
 12. Possuir demonstrativo analítico dos débitos inscritos em dívida ativa. **1 (um) ponto.**
 13. Possuir demonstrativo dos débitos ajuizados, pagos, abertos, cancelados, emitidos por contribuinte, imóvel ou econômico. **1 (um) ponto.**
 14. Possuir demonstrativo de débitos prescritos e a prescrever. **1 (um) ponto.**
 15. Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados. **1 (um) ponto.**
 16. Possibilitar o parcelamento de débitos do contribuinte, de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais. **1 (um) ponto.**
 17. Conter rotinas para o cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições. **1 (um) ponto.**
 18. Processar a classificação contábil e gerar a planilha e/ou arquivo para contabilização das movimentações efetuadas na dívida ativa, como pagamentos, prescrição, cancelamentos dentre outros. **1 (um) ponto.**
 19. Nas consultas e relatórios gerenciais deverá agrupar os débitos entre Administrativo ou Judicial, dependendo da forma de cobrança em que cada se encontra, inclusive parcelamentos. **1 (um) ponto.**
 20. Permitir que certidão as Certidões de Dívida possa ser assinada digitalmente. **1 (um) ponto.**
 21. Possibilitar realizar antecipação do pagamento de uma parcela de um parcelamento, descontando os referidos valores até a data da antecipação. **1 (um) ponto.**
 22. 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. **1 (um) ponto.**
 23. Possibilitar informar ano de referência para agrupamento de débitos para cobrança administrativa ou judicial, sendo que só pode ser aberta a cobrança, se para a forma de junção selecionada possuir lançamento para o ano de referência informado. **1 (um) ponto.**
 24. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial. **1 (um) ponto.**
 25. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa. **1 (um) ponto.**
 26. Possibilitar que no momento de um parcelamento de débitos em dívida ativa possa ser selecionado também débitos que estão em cobrança no exercício e estes ao efetivar o parcelamento sejam inscritos em dívida automaticamente. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

27. Possibilitar realizar o estorno de inscrição em dívida ativa, caso identificado que a inscrição foi de forma indevida e, antes de realizar alguma movimentação com a dívida ativa. **1 (um) ponto.**
28. Permitir alertar no momento do cancelamento do parcelamento contenha débitos judiciais envolvidos no parcelamento. **1 (um) ponto.**
29. Permitir imprimir documento previamente configurado no momento do cancelamento do parcelamento. **1 (um) ponto.**
30. Possibilitar que ao cancelar um parcelamento permaneçam os juros de parcelamentos nas novas parcelas criadas. **1 (um) ponto.**
31. Possibilitar que ao cancelar o parcelamento, a data de vencimento das novas parcelas a serem criadas estejam com a data de vencimento e a data do cancelamento do parcelamento. **1 (um) ponto.**
32. Possibilitar definir privilégios de acesso por usuário entre as dívidas administrativas e judiciais. **1 (um) ponto.**
33. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências. **1 (um) ponto.**
34. Propiciar visualização em forma de gráfico, a quantidade de parcelamentos que possuem três ou mais de parcelas em atraso por tipo de parcelamento (normal, Refis). **1 (um) ponto.**
35. Propiciar visualização em forma de gráfico o montante de dívida em aberto classificando entre dívida administrativa, judicial e cartório. **1 (um) ponto.**
36. Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído. **1 (um) ponto.**
37. Possibilitar que a certidão de dívida ativa seja gerada com um código de barras, onde que através deste seja possível efetuar a quitação dos débitos relacionados na CDA. **1 (um) ponto.**
38. Possibilitar que seja efetuado o cancelamento apenas de uma única parcela de um parcelamento de dívida. **1 (um) ponto.**
39. Possibilitar gerenciamento de forma individual às parcelas que estão em um processo de cobrança administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após processo gerado. **1 (um) ponto.**
40. Possibilitar gerenciamento de forma individual às parcelas que estão em uma CDA e Petição, sendo ela, administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após certidão e petição gerada. **1 (um) ponto.**
41. Propiciar que antes de efetivar a abertura de processos administrativos seja efetuada geração em formato prévio, podendo visualizar os supostos processos que serão criados. **1 (um) ponto.**
42. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão. **1 (um) ponto.**
43. Possibilitar que a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, seja feita todos os meses de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento mensal. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução. **1 (um) ponto.**
44. Propiciar que os parcelamentos de dívida ativa que estiverem com três ou mais parcelas vencidas, sendo elas consecutivas ou não, sejam cancelados de forma automática, sem a intervenção de usuário para dar algum comando todas as vezes, permitindo informar número de dias de carência para validação de



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

parcelas vencidas, enviando e-mail aos responsáveis sobre a execução dos cancelamentos. **1 (um) ponto.**

MÓDULO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

1. Permitir que seja cadastrada a Melhoria e relacionados os imóveis que fizerem parte da mesma. **1 (um) ponto.**
2. Possibilitar parametrizar todas as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação. **1 (um) ponto.**
3. Permitir quando necessário que se busque as informações do Cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis. **1 (um) ponto.**
4. Possibilitar o parcelamento e reparcimento de débitos, com emissão dos respectivos termos. **1 (um) ponto.**

MÓDULO DE TAXAS E TARIFAS

1. Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada nas diversas secretarias e setores do município. **1 (um) ponto.**
2. Permitir a emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso, possibilitando a configuração e emissão de diversos layouts. **1 (um) ponto.**
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. **1 (um) ponto.**
4. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final. **1 (um) ponto.**
5. Possibilitar a extinção de débitos por serviços não realizados. **1 (um) ponto.**
6. Permitir vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico. **1 (um) ponto.**
7. Possibilitar emissão de Nota Avulsa através da lista de serviço ou atividade econômica. **1 (um) ponto.**
8. Possibilitar gerenciamento de solicitações de Trânsito. **1 (um) ponto.**
9. Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para contribuintes que estejam em atraso com determinado serviço, possibilitando realizar filtro por quantidade de parcelas em atraso, se o tipo de atraso é consecutivo ou alternado bem como possibilitar informar a faixa de valor para geração. **1 (um) ponto.**
10. Possibilitar exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada para realização dos serviços de impressão pela entidade municipal **1 (um) ponto.**
11. Possibilitar que na geração da Nota Avulsa, seja verificado os débitos do prestador e tomador de serviço **1 (um) ponto.**
12. Possibilitar definir limite de Nota Avulsa por prestador, sendo um limite por mês ou por ano. **1 (um) ponto.**
13. Possibilitar realizar as deduções de INSS e IRRF referente aos serviços prestados. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

MÓDULO DE IPTU E IMOBILIÁRIO

1. Permitir o cadastramento de bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos. **1 (um) ponto.**
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. **1 (um) ponto.**
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, termina. **1 (um) ponto.**
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. **1 (um) ponto.**
5. Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual. **1 (um) ponto.**
6. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício. **1 (um) ponto.**
7. Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação. **1 (um) ponto.**
8. Possibilitar cadastramento imobiliário rural, com campos configuráveis conforme boletim cadastral da prefeitura, bem como, poder informar seus responsáveis e demais proprietários do Imóvel e ainda possibilitar que sobre o mesmo incida o Imposto de Transmissão *Inter Vivos*, nos casos especificados em Lei. **1 (um) ponto.**
9. Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel. **1 (um) ponto.**
10. Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo do débito e da parcela. **1 (um) ponto.**
11. Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU. **1 (um) ponto.**
12. Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa. **1 (um) ponto.**
13. Permitir prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, sub-receita ou forma de pagamento. **1 (um) ponto.**
14. Controlar as vistorias executadas nos imóveis bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria. **1 (um) ponto.**
15. Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, responsável, imóvel, imobiliárias. **1 (um) ponto.**
16. Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro e caso necessário permitir o relacionamento do mesmo durante o cadastramento do endereço do imóvel. **1 (um) ponto.**
17. Permitir configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

18. Possibilitar ao servidor incluir novas informações cadastrais imobiliárias para controle, por configuração, sem necessidade de contratação de serviços de customização. **1 (um) ponto.**
19. Demonstrar mensagem de erro se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário e cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros. **1 (um) ponto.**
20. Permitir acesso a informações sobre logradouros / trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração. **1 (um) ponto.**
21. Permitir desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do cliente. **1 (um) ponto.**
22. Permitir relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individual e geral. **1 (um) ponto.**
23. Demonstrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no respectivo cadastro. **1 (um) ponto.**
24. 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. **1 (um) ponto.**
25. 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. **1 (um) ponto.**
26. Possibilitar o vínculo do cadastro único de pessoas ao conselho de classe do CRECI, assim relacionando as Imobiliárias com os Imóveis, para permitir a emissão de carnês IPTU por imobiliária. **1 (um) ponto.**
27. Permitir alterar a situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: Ativo, Desativado e Suspenso. **1 (um) ponto.**
28. Possibilitar escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações, optando entre quais informações da inscrição imobiliária deve ser replicado e a quantidade de cadastros para criação. **1 (um) ponto.**
29. Vincular o protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário após concluir as alterações. **1 (um) ponto.**
30. Possibilitar que seja pré-configurado quais os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel. **1 (um) ponto.**
31. Possibilitar autorização de usuário supervisor para realizar alteração de cadastros que possuem débitos vencidos junto a secretária da fazenda do município. **1 (um) ponto.**
32. Possibilitar visualizar os alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos. **1 (um) ponto.**
33. Possibilitar definir imóveis bloqueados, onde que só poderá ser alterado qualquer dado cadastral com autorização de usuário supervisor. **1 (um) ponto.**
34. Possibilitar vincular o tabelionato responsável pela região que está localizado cada imóvel. **1 (um) ponto.**
35. Possibilitar relacionar os zoneamentos do imóvel. **1 (um) ponto.**
36. Possibilitar inserir de forma manual informação referente ao histórico do cadastro imobiliário. **1 (um) ponto.**
37. Possibilitar geração de notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos,



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

permitindo realizar filtros por bairro, responsável pelo cadastro, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito. **1 (um) ponto.**

38. 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. **1 (um) ponto.**
39. 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. **1 (um) ponto.**
40. Possibilitar geração de notificação cadastral para imóveis que estiverem com irregularidades cadastrais. **1 (um) ponto.**
41. Possibilitar que a geração do aviso de débitos, notificação de débitos e notificação cadastral sejam enviadas para a imobiliária responsável pelo imóvel. **1 (um) ponto.**
42. Possibilitar emissão de comparativo de valores calculados entre exercícios diferentes, podendo realizar filtro por percentual de diferença através dos valores venais e algum dos tributos lançados, tendo como no mínimo os seguintes operadores para comparação igual, menor ou igual, menor, maior, maior ou igual, entre. **1 (um) ponto.**
43. Possibilitar geração de arquivo para cobrança dos créditos tributários relacionados ao imóvel para cobrança na modalidade débito em conta. **1 (um) ponto.**
44. Propiciar visualização em forma de gráfico, a situação do IPTU do Exercício onde deve exibir dentre o valor total lançado de IPTU, separando por situação, o valor de cada situação e o valor correspondente. **1 (um) ponto.**
45. Possibilitar unificar registros duplicados do cadastro de seção. **1 (um) ponto.**
46. Possibilitar que na rotina de cálculo de IPTU e Taxas seja possível definir um valor mínimo de determinado tributo calculado. **1 (um) ponto.**

MÓDULO DE ISSQN

1. Possibilitar a administração de informações sobre o cadastro de pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no território do Município. **1 (um) ponto.**
2. Possibilitar que o cadastro mobiliário (econômico) possa funcionar referenciando ao cadastro imobiliário. **1 (um) ponto.**
3. Possibilitar o cadastro e controle de sócios, de acordo com suas cotas e ações, controlando o percentual correspondente a cada um. **1 (um) ponto.**
4. Permitir ter um histórico das informações do cadastro econômico fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade. **1 (um) ponto.**
5. Possibilitar configurar o valor mínimo do débito e da parcela no cálculo dos lançamentos para o mobiliário. **1 (um) ponto.**
6. Permitir a inclusão da entrega e devolução dos carnês de ISS e taxas mobiliárias. **1 (um) ponto.**
7. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício. **1 (um) ponto.**
8. Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e recolhimento de



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

valores. **1 (um) ponto.**

9. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ e atividade (principal e secundárias) com, no mínimo, os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia, termina. **1 (um) ponto.**
10. Deverá estar adequado à Lei Complementar 116/03. **1 (um) ponto.**
11. Possibilitar aos servidores municipais o fornecimento de informações do ISS on-line, tais como: declaração de serviços tomados, declaração de serviços prestados e atualizações cadastrais. **1 (um) ponto.**
12. Permitir diferenciação das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme lei. **1 (um) ponto.**
13. Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, EI (Empreendedor Individual) e das chamadas Taxas de Licença. **1 (um) ponto.**
14. Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito à homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de utilização de logradouros públicos. **1 (um) ponto.**
15. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do ISS e Taxas. **1 (um) ponto.**
16. 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. **1 (um) ponto.**
17. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias. **1 (um) ponto.**
18. Controlar as vistorias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria. **1 (um) ponto.**
19. Permitir o relacionamento do cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos. **1 (um) ponto.**
20. Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal (empresa), contador. **1 (um) ponto.**
21. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária tais como: ativos, baixados, desativados, suspensos e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral. **1 (um) ponto.**
22. Verificar a existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município. **1 (um) ponto.**
23. Permitir informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através de mapa. **1 (um) ponto.**
24. Permitir configuração das informações referentes a cadastro de atividades vinculado a o cadastro mobiliário (econômico). **1 (um) ponto.**
25. Permitir que o usuário possa configurar novas informações vinculadas ao cadastro econômico-fiscal. **1 (um) ponto.**
26. Possibilitar desabilitar informações do cadastro mobiliário (econômico-fiscal) quando não se deseja mais administrá-las. **1 (um) ponto.**
27. Permitir o cadastro das atividades no padrão CNAE, atendendo ao padrão nacional de codificação de



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

atividades econômicas e permite que a administração classifique as pessoas jurídicas e físicas com maior detalhamento. **1 (um) ponto.**

28. Permitir a visualização no cadastro mobiliário (econômico-fiscal) a data e o nome do usuário que realizou a última alteração. **1 (um) ponto.**
29. 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. **1 (um) ponto.**
30. Possibilitar emissão e/ou impressão de Alvarás de Funcionamento através do Portal de Autoatendimento ao Contribuinte, bem como seja possível realizar a verificação de autenticidade do mesmo. **1 (um) ponto.**
31. Possibilitar gerenciamento de cadastros mobiliários provisórios, com alertas diário sobre cadastros cujo limite de prazo este expirado. **1 (um) ponto.**
32. Possibilitar que determinado tipo de sócios não seja validado para fins de verificação de débitos do cadastro mobiliário. **1 (um) ponto.**
33. Possibilitar informar alerta de débitos vencidos relacionados ao cadastro mobiliário bem como dos sócios relacionados a este no momento de manutenção no cadastro. **1 (um) ponto.**
34. Permitir relacionamento apenas com contador cujo prazo de validade do CRC esteja dentro do prazo para utilização. **1 (um) ponto.**
35. 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. **1 (um) ponto.**
36. Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para serem impressos/entregues por empresa a ser definida pela entidade municipal. **1 (um) ponto.**
37. Possibilitar que as empresas que são obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal, caso não efetuem a declaração no prazo, seja alterado a situação cadastral para situação específica definida pela Prefeitura Municipal. **1 (um) ponto.**
38. Propiciar visualização em forma de gráfico a quantidade de empresas por Simples, MEI e Não Optantes. **1 (um) ponto.**
39. Propiciar visualização em forma de gráfico as empresas MEI por subdivisão CNAE. **1 (um) ponto.**
40. Possibilitar que seja realizada alteração das características das atividades de forma geral. **1 (um) ponto.**

MÓDULO DO SIMPLES NACIONAL

1. Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes do simples nacional. **1 (um) ponto.**
2. Permitir a importação de arquivos contendo os eventos dos contribuintes do simples nacional. **1 (um) ponto.**
3. Permitir consulta e visualização dos períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no simples nacional. **1 (um) ponto.**
4. Possibilidade de importação dos arquivos do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional). **1 (um) ponto.**
5. Possibilidade de importação de arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional). **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

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

MÓDULO DE CONTROLE INTERNO



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

1. Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários. **1 (um) ponto.**
2. Permitir o cadastro das instruções normativas do controle interno. **1 (um) ponto.**
3. Propiciar o cadastramento da check-list, baseado em grupos e itens que servirá de base para as auditorias. **1 (um) ponto.**
4. Permitir configuração do check-list, informando a resposta em relação à irregularidade automaticamente diagnosticada. **1 (um) ponto.**
5. Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da check-list. **1 (um) ponto.**
6. Permitir enquadrar a check-list em categorias facilitando assim a localização da mesma. **1 (um) ponto.**
7. Possuir check-list já cadastradas das diversas áreas da prefeitura. **1 (um) ponto.**
8. Possibilitar que ao selecionar uma check-list para uma nova auditoria possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar. **1 (um) ponto.**
9. Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a uma check-list, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária. **1 (um) ponto.**
10. Permitir duplicar uma check-List mantendo a check-list original. **1 (um) ponto.**
11. Permitir vincular o Órgão ou Unidade, através de centro de custo, a uma auditoria a ser realizada. **1 (um) ponto.**
12. Permitir o agendamento de auditoria. **1 (um) ponto.**
13. Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na check-list. **1 (um) ponto.**
14. Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da check-list, com base em sua configuração. **1 (um) ponto.**
15. Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. **1 (um) ponto.**
16. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma. **1 (um) ponto.**
17. Permitir a emissão de relatório circunstanciado. **1 (um) ponto.**
18. Permitir o gerenciamento dos quadros que compõem o relatório circunstanciado. **1 (um) ponto.**
19. Permitir a inclusão de anexos ao relatório circunstanciado. **1 (um) ponto.**

MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA

1. Possibilitar a manutenção para autorização de impressão de notas fiscais com inclusão, alteração, consulta, cancelamento, estorno de cancelamento e impressão da AIDF. **1 (um) ponto.**
2. Consentir a emissão de autorizações para incineração de Notas Fiscais, com controle da numeração das mesmas, conforme solicitações de AIDF's emitidas. **1 (um) ponto.**
3. Permitir o lançamento por estimativa fiscal e arbitramento do ISSQN, conforme modelos pré-configuráveis



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

previstos na legislação tributária municipal. **1 (um) ponto.**

4. 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. **1 (um) ponto.**
5. Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos correlacionem a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco. **1 (um) ponto.**
6. Possibilitar a personalização dos modelos de estimativa fiscal e arbitramento, sendo dada a entrada dos dados que serão solicitados no preenchimento do cadastramento da estimativa ou arbitramento, permitindo também informar a fórmula de cálculo a ser utilizada, que deverá usar os itens informados em tela, sendo possível também ser utilizadas operações matemáticas. **1 (um) ponto.**
7. 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. **1 (um) ponto.**
8. Gerar relatório verificando inconsistências entre os documentos declarados pelos Prestadores, realizando comparação com os documentos declarados pelos Tomadores, acusando e destacando os erros e diferenças entre valores retidos, alíquotas, situações tributárias e valores de base de cálculo. **1 (um) ponto.**
9. 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. **1 (um) ponto.**
10. 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. **1 (um) ponto.**
11. 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. **1 (um) ponto.**
12. Permitir consultar as inconsistências entre apuração mensal e demonstrativo contábil. **1 (um) ponto.**
13. Gerar relatório de continuidade de notas fiscais, verificando quais notas estão faltando na sequência das notas declaradas, verificando data de emissão incorreta, destacando em vermelho as falhas reveladas, bem como se existe a autorização de impressão das Notas. **1 (um) ponto.**
14. 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. **1 (um) ponto.**
15. Gerar relatório das declarações fiscais entregues pelos contribuintes enquadradas como "sem movimento". **1 (um) ponto.**
16. 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.
17. Permitir a realização e manutenção dos percentuais para descontos a serem aplicados em relação aos Autos de Infração e Notificações apuradas. **1 (um) ponto.**
18. Permitir cadastrar um novo procedimento fiscal, alterar um existente ou cancelar, mesmo que em



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

- processo de fiscalização. Consentir, ainda, a opção de estornar cancelamento. **1 (um) ponto.**
19. Mostrar o status dos procedimentos fiscais cadastrados, mostrando se a fiscalização registrada está em aberto, se está iniciada, fechada ou cancelada. **1 (um) ponto.**
 20. Permitir anexar documentos digitais ao processo de fiscalização, com limitação de tamanho **1 (um) ponto.**
 21. Permitir registro de denúncia fiscal. **1 (um) ponto.**
 22. Permitir a emissão e a reemissão do Termo de Início de Fiscalização **1 (um) ponto.**
 23. Permitir que sejam feitas tantas intimações, quantas forem necessárias ao procedimento fiscal, a qualquer tempo durante a sua vigência. **1 (um) ponto.**
 24. Permitir a emissão e a reemissão das intimações fiscais, mantendo histórico em tela de todas as intimações. **1 (um) ponto.**
 25. 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 à apresentação. **1 (um) ponto.**
 26. Permitir a emissão de Termo de apreensão de documentos. **1 (um) ponto.**
 27. Gerar termo de prorrogação de prazo fiscalizatório com a opção de informar os dias prorrogados e campo para inserção de observações pertinentes ao ato. **1 (um) ponto.**
 28. 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. **1 (um) ponto.**
 29. 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. **1 (um) ponto.**
 30. 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. **1 (um) ponto.**
 31. Permitir realizar importação de documentos fiscais para a homologação da fiscalização, no mesmo layout utilizado pelos contribuintes no módulo de escrita fiscal. **1 (um) ponto.**
 32. 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) às contas a serem homologadas. Cada conta deve estar relacionada quando cabível a seu respectivo item da lista de serviços da LC116/03. **1 (um) ponto.**
 33. Quando da homologação do procedimento fiscal, deverá buscar automaticamente as informações das declarações existentes, para que o respectivo agente fiscal proceda à necessária homologação da base de cálculo. **1 (um) ponto.**
 34. A homologação deve conter em ordem ascendente todas as competências que estão sendo averiguadas, coma opção de alteração, caso haja necessidade. **1 (um) ponto.**
 35. Gerar planilha de homologação somente dos serviços tomados. Com os dados digitados na homologação. **1 (um) ponto.**
 36. Gerar planilha de homologação somente dos serviços prestados. Com os dados digitados na



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

homologação. **1 (um) ponto.**

37. Gerar a planilha de homologação dos serviços prestados e tomados em uma única planilha, diferenciando o que for um e o que for outro. Com os dados digitados na homologação. **1 (um) ponto.**
38. 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. **1 (um) ponto.**
39. 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. **1 (um) ponto.**
40. 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. **1 (um) ponto.**
41. 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. **1 (um) ponto.**
42. No momento da inclusão de um documento de autuação deverá ser exibida uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação do processo fiscal separados por competência, onde o fiscal poderá selecionar quais irão fazer parte do respectivo documento de autuação. **1 (um) ponto.**
43. Visualizar uma prévia da planilha de cálculo do procedimento fiscal em curso, buscando todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado e calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa (pena) aplicada com subtotais por período fiscalizado e total geral, bem como dar liberdade ao grupo fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha. **1 (um) ponto.**
44. Emitir a planilha de cálculo do procedimento fiscal devidamente atualizada monetariamente, separando o período e o exercício fiscal. **1 (um) ponto.**
45. Permitir configurar o padrão para o número de dias para a data de vencimento após o ciente dos documentos de autuação e também o número de dias para o contribuinte entrar com recurso tempestivo. **1 (um) ponto.**
46. Alterar a data ciente, de vencimento (esta deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente), e a data de prazo para entrada de recurso (deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente) para cada documento de autuação emitido. **1 (um) ponto.**
47. Permitir o parcelamento e reparcèlement dos valores dos documentos de autuação emitidos, obedecendo à parametrização de moeda a ser utilizada no parcelamento e número máximo de parcelas. **1 (um) ponto.**
48. 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. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

49. Permitir estornar o parcelamento. **1 (um) ponto.**
50. Gerenciamento total de todos os procedimentos fiscais cadastrados e parcial, por fiscal, sendo que cada integrante do grupo fisco terá acesso somente aos seus respectivos procedimentos fiscais. **1 (um) ponto.**
51. Permitir emissão de relatórios contendo as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, filtrando por serviços tomados e prestados. **1 (um) ponto.**
52. Consultar e emitir termos de incineração de notas fiscais. **1 (um) ponto.**
53. Permitir a emissão de relatórios dos documentos de autuação emitidos por cadastro ou por intervalo dos documentos. **1 (um) ponto.**
54. Emitir relatórios dos contribuintes fiscalizados, não fiscalizados e em fiscalização. **1 (um) ponto.**
55. Emitir relatório com listagem de contribuintes por atividade. **1 (um) ponto.**
56. Emitir relatório com listagem de contribuintes por fiscal. **1 (um) ponto.**
57. Emitir relatório com a situação dos contribuintes fiscalizados/em fiscalização trazendo informações dos valores devidos/pagos e dos seus respectivos documentos de autuação. **1 (um) ponto.**
58. Permitir a manutenção de estimativas fiscais e de arbitramento, relacionando a segunda na homologação do Processo Fiscal, quando este existir para o período do arbitramento. **1 (um) ponto.**
59. Permitir que a penalidade das infrações seja do tipo percentual/valor fixo, com determinação de percentual ao dia até um percentual máximo, e determinação de valor mínimo e valor máximo quando valor fixo. Este último para gradação manual pelo fiscal no momento da autuação. **1 (um) ponto.**
60. Permitir que no momento do cálculo do documento de autuação, o usuário selecione o valor entre o mínimo e o máximo permitido para a infração, quando esta for do tipo valor fixo. **1 (um) ponto.**
61. Permitir visualizar a simulação do cálculo do documento de autuação antes do mesmo ser gravado, detalhando os componentes do montante da autuação. **1 (um) ponto.**
62. Permitir ao usuário, no momento do cancelamento do procedimento fiscal, escolher se irá cancelar também os documentos de autuação calculados no procedimento. **1 (um) ponto.**
63. Permitir a reabertura do procedimento fiscal, após seu fechamento. **1 (um) ponto.**
64. Permitir controlar a liberação e realizar a emissão de autorização para uso de emissor de cupons fiscais. **1 (um) ponto.**
65. Permitir a inscrição em dívida ativa dos valores notificados e não pagos. **1 (um) ponto.**
66. Permitir suspensão de notificações e autos de infração, no momento do cadastramento do recurso. **1 (um) ponto.**
67. Possibilidade de emitir relatório comparado valor estimado com o valor declarado. **1 (um) ponto.**
68. Possibilidade de emitir relatório de variações de valores, podendo ainda ser informado qual o percentual de variação. **1 (um) ponto.**
69. Permitir criação de plantão fiscal, com possibilidade de geração de pontuação de produtividade. **1 (um) ponto.**
70. Ter possibilidade que pontuações excedentes ao limite máximo definido sejam inclusas em um banco de pontos, sendo possível efetuar conversão desses pontos em férias, remuneração e outros, com geração de protocolo de comprovação. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

71. Permitir definir horário de expediente para o plantão fiscal, impossibilitando o fiscal a trabalhar fora do horário definido. **1 (um) ponto.**
72. Possibilitar definição de usuário gerenciador, possibilitando o mesmo acesso total ao plantão. **1 (um) ponto.**
73. Possibilitar que o usuário gerenciador acompanhe periodicamente a jornada de trabalho do corpo fiscal, visualizando quais atividades foram desenvolvidas nos plantões, podendo efetuar a manutenção de pontuação, incluindo e cancelando pontos caso necessário. **1 (um) ponto.**
74. Possibilitar que na distribuição dos dias de plantão sejam identificados os feriados, não gerando plantão para o respectivo dia. **1 (um) ponto.**
75. Permitir que sejam incluídas atividades não relacionadas ao sistema, podendo ser inclusas no dia do plantão do fiscal para que o mesmo receba a pontuação pela atividade. **1 (um) ponto.**
76. Permitir que seja cadastrada férias/ausência para os fiscais, sendo assim quando distribuído o corpo fiscal no plantão mensal sejam ignorados os fiscais ausentes. **1 (um) ponto.**
77. Permitir gerar documento comprovador de pontos gerados no mês, para que o fiscal possa receber a devida remuneração pela pontuação. **1 (um) ponto.**
78. Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina. **1 (um) ponto.**
79. Disponibilizar ao usuário, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas. **1 (um) ponto.**
80. Possuir gerenciamento de ordens de serviço, sendo possível ser controlada por fiscal responsável. **1 (um) ponto.**
81. Possibilitar o fiscal responsável incluir ordens de serviço ao corpo fiscal determinando a verificação por cadastro econômico ou único, data de início a ser verificada pelo fiscal e campo descritivo para maiores informações. **1 (um) ponto.**
82. Possibilitar ao corpo fiscal a verificação de suas respectivas ordens, sendo possível alterar a data de início de verificação. **1 (um) ponto.**
83. Possibilitar ao corpo fiscal incluir informações em sua ordem de serviço podendo incluir documentos a serem intimados na verificação do contribuinte. **1 (um) ponto.**
84. Possibilitar ao corpo fiscal anexar documentos em sua ordem de serviço. **1 (um) ponto.**
85. Possibilitar ao corpo fiscal concluir sua ordem de serviço caso não encontradas irregularidades do contribuinte, bem como concluir e abrir processo de fiscalização. **1 (um) ponto.**
86. Possibilitar a impressão da ordem de serviço, para anexação no processo fiscal. **1 (um) ponto.**
87. Possuir relatório gerencial da ordem de serviço, sendo possível verificar a situação das ordens bem como o número do processo de fiscalização vinculado a ordem de serviço quando possuir. **1 (um) ponto.**

MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS

1. Conter programas para manutenção de informações necessárias aos serviços de fiscalização de obras e posturas. **1 (um) ponto.**
2. Possuir controle de engenheiros/arquitetos responsáveis pelas obras, com controle do número do CREA



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

e data de validade. **1 (um) ponto.**

3. Possuir controle de construtoras, com controle de data de validade, possibilitando o relacionamento dos Engenheiros/Arquitetos com as mesmas. **1 (um) ponto.**
4. Possibilitar o controle do tipo de alvará a ser liberado para: construção, ampliação, demolição e reforma. **1 (um) ponto.**
5. Possuir o controle das finalidades dos alvarás/obras com, no mínimo, as seguintes finalidades: residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo, mista. **1 (um) ponto.**
6. Possibilitar a personalização dos tipos de construção a serem utilizados no controle de alvarás/obras. **1 (um) ponto.**
7. Possuir controle dos tipos de construção, com no mínimo os seguintes tipos: concreto superior, concreto médio, alvenaria superior, alvenaria média, alvenaria simples, madeira dupla, madeira simples, madeira bruta, mista simples, mista média, precária, área aberta, box/garagem. **1 (um) ponto.**
8. Possuir cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial. **1 (um) ponto.**
9. Possibilitar nomear a obra. **1 (um) ponto.**
10. Possibilitar gerenciar novas informações a respeito do controle de alvarás/obras, sem a necessidade de intervenção em códigos-fonte. **1 (um) ponto.**
11. Possibilitar controle de conclusão de obras/alvarás de forma parcial ou total, com a data de conclusão (no caso de conclusão parcial, deve solicitar a área da obra que foi concluída), numerando separadamente cada conclusão. **1 (um) ponto.**
12. Permitir relacionar os fiscais responsáveis na conclusão de obras/alvarás. **1 (um) ponto.**
13. Permitir o cálculo/lançamento de valores para os diversos tipos de alvarás, bem como o lançamento de taxas e tributos diversos conforme definido em suas fórmulas de cálculo. **1 (um) ponto.**
14. Possibilitar a configuração dos parâmetros/fórmulas de cálculo de tributos/taxas a serem executados no módulo, de tal forma que seja desnecessário: a informação manual de valores e intervenção em código-fonte. **1 (um) ponto.**
15. Possibilitar a emissão dos diversos alvarás com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação dos mesmos. **1 (um) ponto.**
16. Possibilitar a emissão de habite-se (conclusão de alvará) com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação do mesmo. **1 (um) ponto.**
17. Permitir a utilização do controle de obras/alvarás tanto para imóveis urbanos como rurais. **1 (um) ponto.**
18. Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão Febraban, inclusive calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso. **1 (um) ponto.**
19. Possibilitar o controle das demais licenças de construções: muro, cerca, etc. **1 (um) ponto.**
20. Possibilitar controle de parcelamento de solo, remembramento e desmembramento através de alvará em formato de "Workflow". **1 (um) ponto.**
21. Possibilitar geração de arquivos contendo as informações dos alvarás para o INSS. **1 (um) ponto.**
22. Possibilitar que o controle de liberação/execução de alvarás para construção ou parcelamento de solo, esteja vinculado ao protocolo de solicitação realizado pelo contribuinte. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

23. Possibilitar que as rotinas de alvará de obras e alvarás de parcelamento de solo sejam utilizadas por rotinas automatizadas, em formato “workflow”, onde que cada fase só habilita com a finalização da fase anterior. **1 (um) ponto.**
24. Possibilitar definir a regra de cálculo para área total do alvará, levando em consideração os valores de área existente, área ampliada, área irregular, área reforma e área demolir. **1 (um) ponto.**
25. Possibilitar alimentar os dados do cadastro imobiliário ao concluir uma obra seja alterado automaticamente os dados do cadastro do imóvel/terreno. **1 (um) ponto.**

MÓDULO DE CEMITÉRIOS

1. Permitir realizar cadastros de cemitérios. **1 (um) ponto.**
2. Permitir realizar cadastros de lotes. **1 (um) ponto.**
3. Permitir realizar cadastros de sepulturas. **1 (um) ponto.**
4. Permitir realizar cadastros de capelas mortuárias. **1 (um) ponto.**
5. Permitir realizar cadastros de causas das mortes. **1 (um) ponto.**
6. Permitir realizar cadastros de funerárias. **1 (um) ponto.**
7. Permitir realizar cadastros de ossários. **1 (um) ponto.**
8. Permitir realizar cadastros de coveiros. **1 (um) ponto.**
9. Permitir realizar cadastros de horário de trabalho para cada coveiro. **1 (um) ponto.**
10. Permitir realizar cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos. **1 (um) ponto.**
11. Permitir realizar cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos. **1 (um) ponto.**
12. Permitir realizar cadastros de falecidos. **1 (um) ponto.**
13. Permitir agendar e registrar sepultamentos. **1 (um) ponto.**
14. Permitir registrar exumações. **1 (um) ponto.**
15. Permitir registrar transferências para ossários. **1 (um) ponto.**
16. Permitir registrar mudanças de cemitérios. **1 (um) ponto.**
17. Permitir registrar mudanças de cidades. **1 (um) ponto.**
18. Permitir registrar transferências para outros lotes. **1 (um) ponto.**
19. Permitir registrar outras transferências. **1 (um) ponto.**
20. Permitir registrar desapropriações. **1 (um) ponto.**
21. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de cemitérios. **1 (um) ponto.**
22. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes. **1 (um) ponto.**
23. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas. **1 (um) ponto.**
24. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de capelas mortuárias. **1 (um) ponto.**
25. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de funerárias. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

26. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de agendamento de sepultamentos. **1 (um) ponto.**
27. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepultamentos. **1 (um) ponto.**
28. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de exumações. **1 (um) ponto.**
29. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de transferências. **1 (um) ponto.**
30. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de desapropriações e mudanças de cidade/cemitério. **1 (um) ponto.**
31. Possibilitar emissão de relatório contendo quantidade de sepultamentos para cada funerária, de acordo com o mês solicitado pelo usuário. **1 (um) ponto.**
32. Possibilitar emissão de relatório contendo nome do falecido, funerária e dia do falecimento, de acordo com o mês solicitado pelo usuário. **1 (um) ponto.**
33. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao agendamento de sepultamento. **1 (um) ponto.**
34. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao sepultamento. **1 (um) ponto.**
35. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às exumações. **1 (um) ponto.**
36. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às transferências. **1 (um) ponto.**
37. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às desapropriações. **1 (um) ponto.**
38. Possibilitar emissão de título de aforamento perpétuo e boleto para pagamento. **1 (um) ponto.**
39. Possibilitar emissão de termo de isenção para taxa de abertura de uma sepultura. **1 (um) ponto.**
40. Possibilitar emissão de dados de localização de sepultados. **1 (um) ponto.**
41. Possibilitar emissão de relatórios personalizados. **1 (um) ponto.**
42. Permitir rotinas de auditoria de utilização do sistema para a realização de agendamento de sepultamentos, sepultamentos, exumações, transferências, desapropriações e mudanças de cidade/cemitério. **1 (um) ponto.**

MÓDULO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

1. Possuir cadastro do tipo de obras. **1 (um) ponto.**
2. Possuir cadastro de grupo de serviço. **1 (um) ponto.**
3. Possuir cadastro de profissional. **1 (um) ponto.**
4. Permitir informar para cada grupo de serviço, o valor de material e mão de obra definidos de acordo com multiplicador calculado proporcionalmente conforme valor determinado pelo usuário. **1 (um) ponto.**
5. Permitir cadastrar origem de ocorrência. **1 (um) ponto.**
6. Permitir cadastrar tipo de ocorrência. **1 (um) ponto.**
7. Permitir incluir gerenciamento de obra, onde é possível informar os dados da obra, a secretaria responsável pela execução, o percentual BDI, o profissional responsável e o valor estimado da obra. **1 (um) ponto.**
8. Permitir incluir custo orçado para cada serviço incluído na obra. **1 (um) ponto.**
9. Permitir incluir movimentos para as obras (encaminhado para contratação, encaminhado para o compras, em licitação, etc.), mantendo o status do andamento visível na tela de consulta. **1 (um) ponto.**
10. Permitir incluir anexos na obra. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

11. Permitir incluir medições na obra, informando a pessoa responsável pela medição, a data da medição e o período ao qual a medição se refere. **1 (um) ponto.**
12. Permitir a inclusão de ordem de serviço para a obra, discriminando a empresa responsável pela execução, os prazos de início e fim, bem como os dados do responsável técnico pelo serviço e os dados do contrato. Permitir imprimir a ordem de serviço. **1 (um) ponto.**
13. 13. Possuir cadastro para registrar o recebimento provisório da obra, com opção para informar os dados do habite-se (Número construção, Número sanitário, Número bombeiro). Permitir a impressão do termo de registro provisório. **1 (um) ponto.**
14. Possuir cadastro para registrar o recebimento definitivo da obra. Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo. **1 (um) ponto.**
15. Possuir gerenciador de obras que demonstre todas as obras cadastradas, com opção de visualizar, alterar, incluir e excluir dados. **1 (um) ponto.**
16. Possuir gerenciador de ocorrência de serviços e manutenções, com possibilidade de filtrar por tipo de ocorrência, origem de ocorrência e situação de ocorrência. **1 (um) ponto.**
17. Possuir cadastro de ocorrência, com possibilidade de informar o tipo de ocorrência, o solicitante, o endereço da ocorrência e a descrição. **1 (um) ponto.**
18. Ter o cadastro de ocorrência integrado com o Google maps, com base no endereço cadastrado. **1 (um) ponto.**
19. Permitir visualizar, alterar ou excluir uma ocorrência com a situação igual a aberta. **1 (um) ponto.**
20. Permitir programar uma ocorrência cadastrada, informando a data de execução, o responsável pela execução e o tipo (vistoria, execução, fiscalização). **1 (um) ponto.**
21. Permitir consultar as programações de um determinado serviço de manutenção possibilitando verificar o histórico dessas programações em ordem cronológica. **1 (um) ponto.**
22. Permitir vincular mais de uma ocorrência na mesma programação, permitindo consultar para cada programação as ocorrências a ela vinculadas. **1 (um) ponto.**
23. Permitir informar para cada programação a equipe responsável pela execução do trabalho. **1 (um) ponto.**
24. Permitir a impressão da programação com os dados da ocorrência bem como da equipe responsável pela execução do serviço. **1 (um) ponto.**
25. Permitir reprogramar uma programação informando a data, o responsável, o motivo da reprogramação e o tipo. **1 (um) ponto.**
26. Permitir incluir para cada ocorrência de serviço a quantidade unitária orçada de material, e o valor unitário, sendo que o sistema deve calcular automaticamente com base em valor informado pelo usuário de material o valor previsto de material e mão de obra. **1 (um) ponto.**
27. Permitir informar o valor executado de quantidade e valor unitário de material e o sistema deve calcular automaticamente o valor executado de material e mão de obra. **1 (um) ponto.**
28. Permitir cancelar uma ocorrência cadastrada mantendo o registro disponível para visualização e consulta.
29. Permitir anexar imagens e documento à ocorrência incluída. **1 (um) ponto.**
30. Permitir imprimir a ocorrência. **1 (um) ponto.**

MÓDULO JURÍDICO

1. O *software* de Procuradoria Jurídica deverá possuir integração com o *software* de Dívida Ativa, permitindo a geração da Certidão de Dívida Ativa e Petição Inicial com base em modelos previamente definidos, evitando a redigitação de dados. **1 (um) ponto.**
2. Deverá haver integração via web-service com todos os Tribunais (tribunais de justiça de todos os estados e do DF, Justiça federal, justiça do trabalho, tribunais superiores e STF). **1 (um) ponto.**
3. Permitir a inclusão de processos na forma de pastas em formato .pdf, com a finalidade de transferir todo o arquivo físico existente para arquivo digital. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

4. Permitir a inclusão de número próprio de tombo (pasta) do processo. **1 (um) ponto.**
5. Permitir o acesso ao sistema e aos arquivos de processos via web, através de smartphones, tablets, notebooks, desktops. **1 (um) ponto.**
6. Permitir protocolar processos via *software* da proponente diretamente no sistema do Tribunal de Justiça do Estado. **1 (um) ponto.**
7. Permitir peticionar e ajuizar processos em lote. **1 (um) ponto.**
8. Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado digital). **1 (um) ponto.**
9. Permitir cadastro e manutenção de processos, com controle de informações como: tipo da ação, partes, advogado, arquivo físico, localização, órgãos jurisdicionais e gerenciamento das petições e prazos do processo. **1 (um) ponto.**
10. Permitir vincular assessores aos processos, de forma que possam juntar documentos a serem assinados/ movimentados por advogado. **1 (um) ponto.**
11. Permitir informar a data de autuação do processo. **1 (um) ponto.**
12. Permitir informar o número do processo judicial, mantendo histórico de eventuais modificações realizadas, com monitoração de usuário e data de alteração. **1 (um) ponto.**
13. Permitir a alteração do advogado responsável por cada uma das partes do processo, mantendo histórico de eventuais modificações realizadas, com monitoração de usuário e data de alteração. **1 (um) ponto.**
14. Permitir cadastro e manutenção de advogados por tipo. **1 (um) ponto.**
15. Permitir cadastro de procurações, sendo possível associar procuração individualmente ou em lote, bem como, substituir as procurações anteriormente associadas. **1 (um) ponto.**
16. Possuir consulta de Órgão Jurisdicional, permitindo visualizar os órgãos de acordo com seu nível hierárquico. **1 (um) ponto.**
17. Possibilitar a criação de repositório de modelos (templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos judiciais. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo. **1 (um) ponto.**
18. Dispor de modelos de petição intermediária, com emissão automática com base nos dados inseridos no banco de dados, possibilitando que procedimento possa ser executado em lote, ou seja, em vários processos simultaneamente. **1 (um) ponto.**
19. Dispor de consulta de tipos de classes, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação. Deverá também permitir definir quais são os documentos necessários à proposição/prosseguimento de ações judiciais relacionadas às classes. **1 (um) ponto.**
20. Dispor de consulta de tipos de assuntos, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo ainda de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação. **1 (um) ponto.**
21. Permitir cadastro e manutenção dos honorários de acordo com o tipo de cobrança. **1 (um) ponto.**
22. Permitir movimentar os processos judiciais com base em tipos de movimentação, sendo possível informar um parecer e transferir o processo para outro usuário. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

23. Possibilitar a inclusão e gerenciamento dos recursos do processo, com controle de informações como número do processo judicial, custas processuais, acórdão, advogados e todas as suas movimentações. **1 (um) ponto.**
24. Permitir realizar o apensamento de processos, imprimindo o recibo de apensamento e possibilitando ao usuário consultar todos os processos relacionados entre si. **1 (um) ponto.**
25. Não deverá permitir excluir um processo apensado, sendo necessário primeiro desapensar o processo e depois excluir. **1 (um) ponto.**
26. Possibilitar o arquivamento dos processos encerrados e permitir controlar suas respectivas localizações, com opção da busca por processo ou arquivo, além da impressão de relatório. Deverá permitir ainda a transferência do processo de arquivo. **1 (um) ponto.**
27. Permitir o lançamento das Custas Processuais, informando dados como valor, data e tipo da custa, bem como, efetivar o pagamento. **1 (um) ponto.**
28. Possibilitar o registro da Sentença Judicial e seus eventuais anexos, bem como, permitir incluir e gerenciar a execução da sentença, permitindo registrar todas as movimentações que ocorrerem na fase de execução. **1 (um) ponto.**
29. Na fase de execução de sentença também deverá permitir incluir individualmente os pagamentos dos interessados do processo, definindo o valor, o tipo e a forma do pagamento, bem como, a natureza do pagamento nos casos de Precatório. Deverá ainda permitir efetivar o pagamento principal, informando o valor e a data do pagamento e registrar eventuais pagamentos complementares. **1 (um) ponto.**
30. Nos casos em que o usuário tiver processo pendente não deverá permitir que o usuário tenha acesso a outros processos sem antes finalizar ou excluir o processo pendente. **1 (um) ponto.**
31. Possibilitar relacionar outras pessoas envolvidas ao processo, como testemunhas, oficiais de justiça e peritos, sendo possível incluir quantas pessoas se fizer necessário. **1 (um) ponto.**
32. Deverá possibilitar o cadastro e manutenção das provas e demais arquivos do processo, possibilitando a inclusão dos documentos necessários à propositura e prosseguimento das ações judiciais e permitindo controlar a entrega desses documentos. **1 (um) ponto.**
33. Possibilitar a inclusão de compromissos na agenda do Advogado, sendo possível relacionar o compromisso a um processo e permitindo o cadastro do compromisso por tipo (audiência, prazo, compromissos, licitações, entre outros), bem como, por subtipos, nos casos de Audiências ou Prazos. O usuário deverá ser alertado caso já houver um compromisso agendado para o período informado. Deverá também permitir a inclusão e a transferência de compromissos para outros usuários. **1 (um) ponto.**
34. Deverá permitir notificar o responsável pelo compromisso via e-mail, mensagem de texto, informando que há um novo compromisso agendado para ele. Os responsáveis pelos compromissos deverão também receber diariamente, com antecedência de no mínimo três dias, e-mail, mensagem de texto de alerta dos compromissos com prazos próximos ao fim. **1 (um) ponto.**
35. Possibilitar o gerenciamento dos compromissos agendados para o usuário, sendo possível listar os compromissos do dia, semana ou mês informado, bem como, listar todos os compromissos. Deverá também ser possível confirmar o recebimento de um compromisso transferido por outro usuário e concluir o compromisso. Deverá ser possível efetuar estas duas ações em lote. **1 (um) ponto.**
36. Deverá ter rotina para possibilitar ao usuário definir quais usuários poderão ter acesso aos seus compromissos. **1 (um) ponto.**
37. Permitir que o usuário somente realize as movimentações do processo quando o mesmo estiver sob sua



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

- responsabilidade e de acordo com os privilégios de acesso das rotinas. **1 (um) ponto.**
38. Possuir rotina para definição da ordem de distribuição dos processos entre os usuários da Procuradoria. **1 (um) ponto.**
39. Permitir a emissão de relatórios de: **1 (um) ponto.**
40. Processos por advogado **1 (um) ponto.**
41. Ações Judiciais; Contestação **1 (um) ponto.**
42. Execuções de Sentença; **1 (um) ponto.**
43. Execuções Fiscais; **1 (um) ponto.**
44. Etiquetas; **1 (um) ponto.**
45. Recursos; **1 (um) ponto.**
46. Movimentos; **1 (um) ponto.**
47. Produtividade. **1 (um) ponto.**
48. Possuir gadget para alertar os procuradores quando houver novos processos de Execução Fiscal, originários do *software* de Dívida Ativa. **1 (um) ponto.**
49. Possuir gadget para exibição dos próximos compromissos do usuário na tela inicial do sistema, com possibilidade de direcionamento para a rotina de agenda. **1 (um) ponto.**
50. Possuir gadget para exibição das intimações e citações que não possuem processo cadastrado, com possibilidade de direcionamento para a rotina de gerenciamento de atos eletrônicos. **1 (um) ponto.**
51. Deverá possuir indicador de gestão com o indicativo das quantidades de intimações cumpridas e concluídas, a quantidade de processos digitais e o tempo médio destes processos, bem como, a quantidade total de petições efetuadas nos últimos anos. Também deverá possibilitar a atualização das informações em dia e horário pré-definidos. **1 (um) ponto.**
52. Deverá possuir indicador que demonstra a evolução dos valores das Certidões de Dívida Ativa (CDAs) emitidas e dos processos de execução fiscal ajuizados nos últimos anos. Também deverá possibilitar a atualização das informações em dia e horário pré-definidos. **1 (um) ponto.**

MÓDULO DE LEGISLAÇÃO

1. Possuir o cadastro de Leis e demais categorias unificadas no sistema, onde todos os módulos deverão ter acesso para cadastrar e consultar os textos. **1 (um) ponto.**
2. Permitir a inclusão de Leis e textos jurídicos com possibilidade de fazer o upload do arquivo. **1 (um) ponto.**
3. Permitir registrar se a Lei foi alterada e qual Lei que a alterou. **1 (um) ponto.**
4. Possuir cadastro de leis, possibilitando informar textos de abrangência municipal, estadual ou federal. **1 (um) ponto.**
5. Permitir registrar o veículo de publicação do texto jurídico. **1 (um) ponto.**
6. Permitir filtrar os textos por categorias, assunto, autor, ementa, entre outros. **1 (um) ponto.**
7. Permitir o cadastramento de Documentos Administrativos, Ofícios, Memorandos e Comunicação Interna. **1 (um) ponto.**
8. Possibilitar o envio de Leis e Documentos Administrativos por e-mail para vários destinatários. **1 (um) ponto.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Viamão
Secretaria Municipal de Administração

ponto.

9. Possibilitar a criação de repositório de modelos (templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos administrativos. **1 (um) ponto.**
10. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do Documento Administrativo ou Texto Jurídico. **1 (um) ponto.**
11. Disponibilizar ferramentas que garantam a atualização e consulta das informações somente para usuários que possuam permissões de acesso. **1 (um) ponto.**
12. Permitir informar quando uma lei foi alterada e manter o relacionamento da mesma com a Lei Original. **1 (um) ponto.**
13. Possuir integração com o *software* Diário Oficial que possibilite enviar os atos para publicação em edições. **1 (um) ponto.**
14. Possuir rotina de cadastro e consulta de autores por Legislatura, também deverá ser possível relacionar os autores no cadastro das leis. **1 (um) ponto.**
15. Deverá possuir rotina para cadastro da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores, permitindo relacionar o vereador ao seu respectivo cargo e informando o período de vigência da mesa. **1 (um) ponto.**
16. Possuir consulta dos Partidos Políticos. **1 (um) ponto.**
17. Deverá possuir rotina para cadastro das Legislaturas. **1 (um) ponto.**
18. Deverá possuir rotina para cadastro e gerenciamento de presença e de atas das reuniões das comissões. **1 (um) ponto.**
19. Deverá possuir rotina para inclusão das sessões plenárias e de suas atas, bem como, deverá possibilitar o gerenciamento da sessão plenária, registrando a presença e o voto dos parlamentares de acordo com a matéria legislativa de expediente e ordem do dia. Também deverá ser possível relacionar os links de vídeo e áudio da sessão plenária. **1 (um) ponto.**
20. Possibilitar o relacionamento de documentos às sessões plenárias. **1 (um) ponto.**
21. Deverá possibilitar a leitura OCR dos arquivos anexados, possibilitando que a busca no Diário Oficial seja realizada com base no conteúdo dos anexos. **1 (um) ponto.**
22. Possibilitar definir em quais categorias de Lei será obrigatório o upload de anexos. **1 (um) ponto.**



ESTADO DO
RIO GRANDE DO SUL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

ATA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL: 0003/2019 **PROCESSO:** 38.666/2018

Em 26/07/2019, às 10:02 horas, na PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO, sito à PRAÇA JULIO DE CASTILHOS S/N - CENTRO - VIAMÃO - RS, na Sala de Pregão, reuniram-se o(a) Pregoeiro(a) deste órgão e respectivos membros da Equipe de apoio, designados pelo ato n.º 1256/2019, publicado em 20/05/2019, para os procedimentos inerentes a sessão em epígrafe.

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecimento de sistema(s) informatizado(s) de gestão, incluindo ainda serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte, para atendimento de necessidades do Município, Fundo Municipal de Aposentadoria e Previdência, e integração com a Câmara de Vereadores do Município, conforme especificações Técnicas deste Termo de Referência.

Habilitação: extrassistema

Recurso Administrativo: junto ao órgão promotor da licitação

O(A) Pregoeiro(a), após o procedimento de abertura, exame das propostas iniciais de preços apresentadas e, a partir do horário previsto no Edital, iniciou a sessão pública de disputa na modalidade de pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas no Edital. Aberta a etapa competitiva, foi considerado como primeiro lance a proposta inicial de melhor valor e iniciou-se a fase de lances. Ao final do prazo previsto no Edital, acrescido do tempo randômico (de 1 a 30 minutos) gerado automaticamente pelo sistema, foi encerrada a fase de disputa, classificando os fornecedores pela oferta de lances de melhor valor.

Eventos

Evento	Data / Hora	Usuário	Observação
Novo documento anexo publicado	01/08/2019 13:54:09	LAURA PERES SPIELMANN	Arquivo: Aviso de suspensão
Documento anexo removido	23/07/2019 08:40:33	LAURA PERES SPIELMANN	Arquivo: Edital 03.2019
Novo documento anexo publicado	23/07/2019 08:40:08	LAURA PERES SPIELMANN	Arquivo: Edital 03.2019 Reagendado
Novo documento anexo publicado	22/07/2019 09:46:39	LAURA PERES SPIELMANN	Arquivo: Resposta impugnação empresa Dueto
Documento anexo removido	22/07/2019 09:46:00	LAURA PERES SPIELMANN	Arquivo: Resposta ao pedido de impugnação.
Novo documento anexo publicado	22/07/2019 09:45:30	LAURA PERES SPIELMANN	Arquivo: Resposta impugnação empresa Thema
Novo documento anexo publicado	22/07/2019 09:41:46	LAURA PERES SPIELMANN	Arquivo: Resposta ao pedido de impugnação.
Reinício após suspensão	22/07/2019 09:36:35	LAURA PERES SPIELMANN	Reinício após suspensão. Motivo: Reagendamento do certame após análise das impugnações. Edital inalterado.
Reagendamento de lotes	22/07/2019 09:36:35	LAURA PERES SPIELMANN	Lotes foram reagendados. Motivo: Reagendamento do certame após análise das impugnações. Edital inalterado.
Suspensão do edital	04/07/2019 11:07:58	LAURA PERES SPIELMANN	Para análise dos pedidos de impugnação.

Termos de participação

A participação na presente disputa evidencia ter o proponente examinado todos os termos deste edital e seus anexos aceitando irretratavelmente suas exigências por declaração aceita quando do envio de sua proposta inicial pelo sistema eletrônico.

Termo aceito: "**DECLARO QUE TENHO PLENO CONHECIMENTO E ATENDO A TODAS AS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PREVISTAS NO EDITAL**".

LOTE: 1 - Contratação de empresa(s) especializada(s) para ...

Homologação

Pendente.

Resultado

Aguardando adjudicação.

Fornecedor Vencedor	Valor Unitário (R\$)	Valor Global (R\$)	Data / Hora	Aceite de Valor	Aceite de Proposta
IPM Sistemas Ltda	R\$ 2.855.407,26	R\$ 2.855.407,26	26/07/2019	26/07/2019	26/07/2019

Seq.	Código Item	Nome	Quantidade	Valor Unitário (R\$)
1	1170847	Contratação de empresa(s)especializada(s) para fornecimento de sistema(s) informatizado(s) de gestão, incluindo ainda serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte, para atendimento de necessidades do	1 un	2.855.407,26

Informações do Lote**Tratamento ME/EPP:** Preferência contratação para ME/EPP**Início do recebimento de propostas:** 25/06/2019 09:00**Tempo de disputa:** 3 minuto(s)**Ordem dos lances:** Decrescente**Fim do recebimento de propostas:** 26/07/2019 10:00**Unidade dos lances:** Monetária (R\$), 2 casas decimais**Decremento mínimo dos lances:** 500,00 (valor absoluto)**Itens do lote de disputa****Item: 1**

Descrição: 1170847 - Contratação de empresa(s)especializada(s) para fornecimento de sistema(s) informatizado(s) de gestão, incluindo ainda serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte, para atendimento de necessidades do

Descrição complementar: Contratação de empresa(s)especializada(s) para fornecimento de sistema(s) informatizado(s) de gestão, incluindo ainda serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte, para atendimento de necessidades do Município, Fundo Municipal de Aposentadoria e Previdência, e integração com a Câmara de Vereadores do Município, conforme especificações Técnicas deste Termo de Referência.

Quantidade: 1 **Unidade de fornecimento:** UNIDADE**Propostas**

Participaram deste lote as empresas abaixo relacionadas, com suas respectivas propostas:

Fornecedor	CNPJ/CPF	Valor Unitário (R\$)	Data / Hora	Situação da Proposta
IPM Sistemas Ltda	01.258.027/0003-03	2.855.907,26	25/07/2019 18:04:20	CLASSIFICADA

Item 1: Contratação de empresa(s)especializada(s) para fornecimento de sistema(s) informatizado(s) de gestão, incluindo ainda serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte, para atendimento de necessidades do

Marca: Não informado **Modelo:** Não informado**Lances** (Lances sinalizados com "*" equivalem a Proposta Inicial)

Valor Unitário (R\$)	Fornecedor	Data / Hora	Data / Hora Aceite de Valor	Data / Hora Aceite de Proposta	Situação do Lance
2.855.407,26	IPM Sistemas Ltda	26/07/2019 10:04:06	26/07/2019 10:35:39	26/07/2019 10:35:41	CLASSIFICADO
2.855.907,26 *	IPM Sistemas Ltda	25/07/2019 18:04:20			CLASSIFICADO

Classificação

Posição	Fornecedor	CNPJ/CPF	Melhor Oferta Global (R\$)
1º	IPM Sistemas Ltda	01.258.027/0003-03	2.855.407,26

Início/Encerramento

Evento	Data / Hora	Observação
Início	26/07/2019 10:01:00	Início da sessão de disputa
Encerramento	26/07/2019 10:29:40	Encerramento da sessão de disputa

Julgamento de Proposta**Prazos de envio de documentação**

Não foram definidos prazos para recebimento de documentação de proposta.

Resultado do Julgamento de Proposta

Data	Situação
26/07/2019 10:35	Aceita

Intenções de Recursos Interpostas

Não foi aberto prazo para registro de intenção de recurso.

Eventos de Negociação Direta, Convocação e Ajuste de Valor

Não há registros de negociação ou convocação.

Eventos de Suspensão e Reativação

Data da Suspensão	Responsável pela Suspensão	Data da Reativação	Responsável pela Reativação	Data para novo início	Tipo de suspensão	Fase	Motivo
04/07/2019 11:07	LAURA PERES SPIELMANN	22/07/2019 09:36	LAURA PERES SPIELMANN	26/07/2019 10:02	Suspensão de ofício	Agendado	Para análise dos pedidos de impugnação.

Eventos do Lote

Evento	Data / Hora	Usuário	Observação
Suspensão de lote	04/07/2019 11:07:58	LAURA PERES SPIELMANN	Para análise dos pedidos de impugnação.
Reagendamento de lote	22/07/2019 09:36:35	LAURA PERES SPIELMANN	O lote foi reagendado. Motivo: Reagendamento do certame após análise das impugnações. Edital inalterado.; Fim de recebimento de propostas: 05/07/2019 15:00 para 26/07/2019 10:00; Data de abertura de propostas: 05/07/2019 15:01 para 26/07/2019 10:01; Data de início de disputa: 05/07/2019 15:02 para 26/07/2019 10:02; Tempo de disputa: 3 para 3;
Abertura de propostas	26/07/2019 10:02:11	LAURA PERES SPIELMANN	As propostas foram abertas.
Início/reinício da disputa	26/07/2019 10:02:33	LAURA PERES SPIELMANN	
Início do tempo randômico	26/07/2019 10:05:40		
Encerramento automatico	26/07/2019 10:29:40		
Aceite de valor	26/07/2019 10:35:39	LAURA PERES SPIELMANN	Foi aceito o valor de R\$ 2.855.407,26 para o lote. Valor unitário ofertado pelo melhor classificado na disputa deste lote, IPM Sistemas Ltda - 01.258.027/0003-03.
Aceite de proposta	26/07/2019 10:35:41	LAURA PERES SPIELMANN	Foi aceita a proposta no valor de R\$ 2.855.407,26 para o lote.

Troca de Mensagens

Fornecedor	Data / Hora	Mensagem
LAURA PERES SPIELMANN Pregoeiro(a)	26/07/2019 10:03:18	Bom dia, estamos iniciando a disputa. É possível melhorar a proposta?
LAURA PERES SPIELMANN Pregoeiro(a)	26/07/2019 10:30:59	Obrigada pela participação. A documentação de habilitação e proposta atualizadas deverão ser entregues em até 3 dias úteis, no Protocolo Geral da Prefeitura de Viamão.
LAURA PERES SPIELMANN Pregoeiro(a)	26/07/2019 10:31:20	A prova de conceito será agendada oportunamente.
LAURA PERES SPIELMANN Pregoeiro(a)	26/07/2019 11:38:02	A prova de conceito será iniciada no dia 01 de Agosto, a partir das 9h, nas dependências da Prefeitura de Viamão. Um e-mail foi encaminhado à empresa com as informações.
LAURA PERES SPIELMANN Pregoeiro(a)	01/08/2019 13:54:40	Informamos que o certame está SUSPENSO por decisão judicial.

Após encerramento da fase de lances e atendido os procedimentos da Lei Complementar 123, o licitante melhor classificado em cada lote foi declarado vencedor conforme indicado no quadro Resultado da sessão pública, a classificação dos valores ofertados foi publicada nos quadros de Propostas e Lances.

Nada mais havendo a declarar, foi encerrada a sessão cuja ata foi lavrada e assinada pelo(a) Pregoeiro(a).

LAURA PERES SPIELMANN
 Pregoeiro(a)

----- Data/Hora de Geração da Ata: 05/08/2019 11:14 -----



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCURADORIA
GERAL DO
MUNICÍPIO

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2019

PROCESSO Nº 26264 DO SISTEMA GRP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE MECANISMOS TECNOLÓGICOS, NO MODO DE LICENÇAS DE USO, PARA ATENDIMENTO DE NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA NAS ÁREAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO GERAL E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, INCLUINDO PLATAFORMAS DE ATENDIMENTO TÉCNICO AOS USUÁRIOS, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO LEGAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS DO EDITAL.

O **MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA**, por intermédio do Pregoeiro designado pela **Portaria nº. 4814/2019** leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto Municipal nº. 3655/2006 de 30 de Junho de 2006, publicado em 30 de Junho de 2006 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93 e alterações, e Lei Complementar 123/2006, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial e receberá os envelopes “1” (PROPOSTA) e “2” (HABILITAÇÃO), nos termos do item 1 do presente Edital. Fazem parte integrante deste Edital os Anexos I, II, III, IV e V.

1 – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 – O processamento e julgamento desta licitação serão conduzidos pelo Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, que receberá as propostas de preços e os documentos de habilitação em Sessão Pública, a ser realizada conforme a seguir:

1.2 – **DATA: 20/12/2019.**

1.3 – **HORÁRIO: 10 horas.**

1.4 – **LOCAL:** Sede da Prefeitura Municipal de Cachoeirinha.
Avenida Flores da Cunha, 2209 – Cachoeirinha - RS.
Sala de Licitações da Superintendência de Compras e Licitações.

2 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE MECANISMOS TECNOLÓGICOS, NO MODO DE LICENÇAS DE USO, PARA ATENDIMENTO DE NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA NAS ÁREAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO GERAL E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, INCLUINDO PLATAFORMAS DE ATENDIMENTO TÉCNICO AOS USUÁRIOS, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO LEGAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS DO EDITAL.



3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar da presente licitação os interessados, cujo ramo de atividade seja pertinente com o objeto indicado no Item 2.1 e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderá participar desta licitação:

a) empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicando-lhe a sanção nos termos do art. 14 do Decreto nº 3.555/2000, ou ainda, punida com suspensão temporária para licitar ou contratar com Administração, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93;

b) empresa que se encontre sob falência, concordata ou recuperação judicial.

4 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

4.1 – As impugnações dos interessados ou licitantes contra os atos, as ofertas e os documentos apresentados por concorrentes deverão ser feitas na Sessão Pública deste Pregão, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as proponentes em nome das quais pretendam registrar as impugnações.

4.2 – Até 2 (dois) dias úteis antes da data da Sessão Pública deste Pregão, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o respectivo ato convocatório.

4.3 – A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada pelo Pregoeiro na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000, devendo ser entregue diretamente ao Pregoeiro, na Avenida Flores da Cunha, 2209.

4.4 – Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização da Sessão Pública deste Pregão.

4.5 – A entrega das propostas, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições estabelecidas.

4.6 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

4.7 – As impugnações, razões e contrarrazões do recurso deverão ser entregues na Avenida Flores da Cunha, 2209, no horário de 09h00min as 17h00min. Não serão reconhecidas as impugnações, razões ou contrarrazões de recurso, entregues fora do horário estipulado ou em outros setores da PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA-RS.

4.8 – O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCURADORIA
GERAL DO
MUNICÍPIO

4.9 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

4.10 – Se não reconsiderar sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

4.11 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local onde deverão ser entregues as razões e contrarrazões do recurso.

4.12 – Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e à Autoridade Competente a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.

5 – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

5.1 – DO CREDENCIAMENTO

5.1.1 – Na data, hora e local designados para a Sessão, os representantes dos proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, com o seu documento de CREDENCIAMENTO de acordo com o **Anexo III**.

a) Não será permitida que um mesmo representante seja credenciado para mais de um proponente.

b) A falta de apresentação dos documentos para credenciamento impedirá o representante de se manifestar ou responder pelo proponente no decorrer da Sessão, porém não será motivo para a desclassificação de sua proposta inicial.

c) Em se tratando de **ME – Microempresa ou EPP – Empresa de Pequeno Porte**, o representante legal do credenciado deverá apresentar, **fora dos envelopes**, a declaração de ME – Microempresa ou EPP -Empresa de Pequeno Porte, que ocupam a referida condição, devidamente **assinada e carimbada pelo contador da empresa**. A não apresentação deste documento se entenderá como que a empresa não ocupe a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e não fará jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123/06. **No caso do sócio administrador ser também sócio ou proprietário de outras empresas, a Arrematante também deverá apresentar demonstração do faturamento bruto global das demais empresas em que seu sócio diretor tem participação, a fim de cumprir às exigências insculpidas nos incisos IV e V do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.**

d) Em atendimento ao disposto no inciso VII, do Artigo 4º, da Lei nº 10.520, o representante legal credenciado apresentará, fora dos envelopes, declaração que sua representada cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos no Edital, sob pena de não aceitação de sua proposta pelo pregoeiro.

e) Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, cópia do respectivo estatuto ou contrato social autenticada (o Pregoeiro poderá autenticar no ato do credenciamento), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCURADORIA
GERAL DO
MUNICÍPIO

f) Posteriormente verificado o não atendimento dos requisitos previstos para habilitação, conforme declaração apresentada na forma do item anterior, sujeitando-se a licitante às penalidades constantes deste edital.

g) Documento oficial com foto original mais uma cópia simples.

5.1.2 – Durante o credenciamento serão admitidos novos proponentes. Após o credenciamento, será declarada aberta a Sessão pelo Pregoeiro. A partir desse momento, estará encerrada a admissão de novos proponentes.

5.1.3 – Em seguida, os interessados entregarão os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação.

5.1.3.1 – A proposta de preço e os documentos de habilitação deverão estar em envelopes distintos, opacos, lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais os seguintes dizeres:

Envelope nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS	Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
Pregão Presencial nº 054/2019 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA-RS	Pregão Presencial nº 054/2019 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA-RS
Razão social da empresa	Razão social da empresa
CNPJ:	CNPJ:

5.2 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.2.1 – O Pregoeiro passará a abertura dos envelopes contendo as propostas iniciais, abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos proponentes presentes. O modelo de proposta financeira encontra-se no **Anexo I**.

5.2.2 – Para a classificação das propostas, serão consideradas duas casas decimais, vedado o arredondamento.

a) Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.2.3 – Quando menos de três propostas atenderem as condições definidas do parágrafo anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços propostos.

5.2.4 – A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

5.2.5 – Os licitantes, cujas propostas forem classificadas serão convocados individualmente, para a apresentação de **lances verbais**, de forma sucessiva, iniciando-se pelo autor da proposta de **MAIOR VALOR POR LOTE**, seguindo-se os demais em ordem decrescente de valores.

a) A desistência ao direito de apresentar lance verbal implicará a exclusão do licitante da etapa competitiva e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

b) Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

c) Não havendo mais interessados em apresentar lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCURADORIA
GERAL DO
MUNICÍPIO

d) Caso não se realize lances verbais, ou, ainda, se a empresa vencedora for inabilitada, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente da melhor proposta, na busca de preço adequado ao interesse da Administração.

e) Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

5.2.6 – Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, conforme objeto e condições definidas nesse edital e seus anexos.

5.2.7 – **Será declarada vencedora a proposta aceita que atender todas as exigências editalícias e apresentar o MENOR VALOR do lote**, caso seja habilitada.

5.2.8 – Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital.

5.2.9 – Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências deste edital e seus anexos e/ou apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a demonstrar sua viabilidade coerente com os preços de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

5.2.10 – Não serão consideradas as propostas omissas, vagas ou as que apresentarem irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.2.11 – Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta, prevalecerão as da proposta.

5.2.12 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

5.2.13 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, devendo os licitantes, se for o caso, atenderem às solicitações no prazo estipulado, contado do recebimento da convocação. É vedada a inclusão posterior de informações ou documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

5.2.14 – Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

5.2.15 – Caso o envelope com a indicação externa "PROPOSTA DE PREÇOS" não possua o conteúdo exigível neste procedimento licitatório, estará o licitante automaticamente excluído, independentemente do conteúdo do outro envelope.

5.2.16 – O licitante vencedor se obriga a fornecer no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da Sessão Pública de abertura das propostas, **nova proposta com os devidos valores unitários e preço total**. A não apresentação no prazo previsto importará na aplicação ao licitante, das sanções legalmente previstas, bem como na sua desclassificação.

5.2.17 – Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os proponentes presentes.

5.2.18 – Se não for possível à abertura dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação em uma única sessão, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos deste Edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCURADORIA
GERAL DO
MUNICÍPIO

possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em Sessão a ser convocada posteriormente.

5.2.19 – Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova Sessão oportunamente marcada para prosseguimento da licitação.

5.3 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.3.1 – A aceitabilidade compreende a verificação da compatibilidade da proposta com o Valor estimado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA-RS e os requisitos definidos neste Edital e seus Anexos: prazo de fornecimento, especificações técnicas, parâmetros de desempenho e de qualidade.

5.3.2 – Não se admitirá proposta que apresentar preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este edital não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

5.3.3 – O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA-RS ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

5.4 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.4.1 – Estar em nome do licitante, com um único número de CNPJ, com exceção do Balanço Patrimonial e da Certidão Negativa de Falência que deverão ser apresentados na forma da lei; estar, na data da sessão, no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, o Pregoeiro aceitará documentos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias que antecederem à data da Sessão de recebimento da documentação e da proposta, designada nas disposições iniciais do presente Edital.

5.4.2 – Ser apresentados em original, em publicação da imprensa oficial ou fotocópia autenticada por cartório ou por membro da Equipe de Apoio; caso não estejam autenticados, e o licitante possuir os originais no momento do certame, a equipe de apoio autenticará no certame os referidos documentos.

5.4.3 – Não serão aceitos documentos apresentados em papel térmico para fac-símile (fax).

5.4.4 – A proposta de preços deve ser apresentada em 01 (uma) única via, impressa, preferencialmente, em papel timbrado do proponente, sem cotações alternativas, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, devendo estar datada, rubricada e assinada, e constar:

5.4.5 – Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente e referência a esta licitação, indicação de endereço eletrônico (*e-mail*), número de telefone e endereço da empresa e dados bancários. Na ausência deste último, a Administração solicitará por ocasião da assinatura do contrato;

5.4.6 – Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da Sessão de abertura deste Pregão.

5.4.7 – Somente serão admitidas as propostas que envolverem a execução total dos serviços indicados no Anexo IV deste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCURADORIA
GERAL DO
MUNICÍPIO

5.4.8 – Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/1993.

5.4.9 – Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, não sendo permitida qualquer alteração nos valores unitários.

5.4.10 – A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à Sessão de abertura dos envelopes das Propostas de Preços, com poderes para esse fim.

5.4.11 – A falta de CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de documentação de habilitação.

5.4.12 – Nos preços propostos serão consideradas todas as obrigações previdenciárias, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributárias, material, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto e suas entregas.

5.4.13 – As decisões do Pregoeiro serão comunicadas mediante publicação no Site da Prefeitura Municipal de Cachoeirinha, sito: **www.cachoeirinha.rs.gov.br** na página de licitações, salvo em relação àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes à Sessão Pública, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento.

6 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope opaco, lacrado e rubricado no fecho, identificado conforme o Item 5.1.3.1. Para participar da presente licitação deverão ser apresentados os documentos conforme abaixo:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades por ações;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- f) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com validade na data de abertura da Licitação;
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública **Municipal** do domicílio da licitante, com validade na data de abertura da Licitação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCURADORIA
GERAL DO
MUNICÍPIO

h) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública **Estadual**, com validade na data de abertura da Licitação;

i) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública **Federal** (Receita Federal e Dívida Ativa da União), que contemple às contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do Art. 11 da Lei Federal nº 8.212 de 24 de julho de 1991, com validade na data de abertura da Licitação;

j) Declaração da empresa de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e de que comunicará qualquer fato Superveniente Impeditivo e que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos (Anexo III);

k) Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

l) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943. (LEI Nº. 12.440, DE 7/07/2011).

m) Apresentação de atestado de capacidade técnica, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistemas web com módulos similares aos solicitados no presente edital, em condições, qualidade, características e quantidades com o objeto desta licitação. Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação da razão social e CNPJ. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pelo pregoeiro.

o) Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados.

p) Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará *datacenter* (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme especificações do termo de referência.

I. O datacenter será de responsabilidade da contratada em atenção a proteção da propriedade intelectual dos softwares ofertados, por se tratar de sistemas em web (sem compilação).

II. Em homenagem a ampliação da disputa, o datacenter poderá ser terceirizado. Nesse caso, a proponente deverá garantir que o datacenter terceirizado atende as finalidades da licitação e as exigências do termo de referência.

III. A estrutura declarada pela proponente vencedora poderá ser objeto de diligência, para verificação dos recursos disponíveis de acordo com o que foi declarado e o constante na proposta de preços (link, processadores, memória, hds de banco de dados, hds de backup, redundâncias).

q) Em se tratando de **ME – Microempresa ou EPP – Empresa de Pequeno Porte**, a Arrematante deverá apresentar uma **declaração** de que ocupa a condição **ME ou EPP**, declarando inclusive que não se enquadra em nenhum dos incisos previstos no **§ 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006**. A referida declaração deverá ser assinada e carimbada pelo contador



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCURADORIA
GERAL DO
MUNICÍPIO

da empresa e pelo representante legal. A não apresentação deste documento se entenderá como que a empresa não ocupe a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e não fará jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123/06. **No caso do sócio administrador ser também sócio ou proprietário de outras empresas, a Arrematante também deverá apresentar demonstração do faturamento bruto global das demais empresas em que seu sócio diretor tem participação, a fim de cumprir às exigências insculpidas nos incisos IV e V do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.**

6.2 – A validade dos documentos será a expressa em cada qual, ou estabelecida em lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, aqueles emitidos a menos de 60 (sessenta) dias da data de abertura da Sessão deste Pregão.

6.3 – Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.4 – Documentos apresentados com a validade expirada ou em desacordo com o disposto neste Edital acarretarão a inabilitação do proponente.

6.5 – Será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que tiver formulado a proposta vencedora, para confirmação de suas condições habilitatórias.

6.6 – Se o vencedor não atender as exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a documentação dos licitantes das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração daquela que cumprir todas as exigências.

6.7 – Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda as necessidades da Administração Pública, logo após a análise documental da sessão de pregão, antes de declaração de vencedor e a devida homologação do certame, a empresa habilitada será convocada para a realização de sessão (ou quantas forem necessárias, não sendo superior a 5 dias) visando avaliar o sistema ofertado pela proponente vencedora da etapa de lances, e se este atende aos requisitos dos módulos para atender as necessidades da Contratante;

6.7.1. A avaliação tem por objetivo não só a avaliação, mas preza pelo princípio da celeridade, que não seria alcançado se fossem analisadas todas as amostras. Deverá ser realizada por uma Equipe Técnica composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.

6.7.2. O sistema deverá atender a todos **(100%) os requisitos relacionados ao PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA constante no memorial descritivo**. O não atendimento de qualquer destes requisitos, ensejará a desclassificação imediata da proponente.

6.7.3. Quanto aos requisitos específicos de cada módulo, é permitida uma margem de 10%. Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos **90%** dos **requisitos específicos por Módulo de Programas**, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o



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

6.7.4. Os itens não atendidos dos módulos específicos, até o limite permitido de 10%, não prejudicam a proponente e deverão ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

6.7.5. O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos seguirá a mesma ordem disposta neste termo de referência, sendo primeiro observado os requisitos relacionados ao ambiente computacional, padrão tecnológico e de depois os relacionados a cada módulo de programas, na ordem em que se encontram neste termo de referência.

6.7.6. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

6.7.7. Um item “parcialmente” atendido será computado como atendido para fins de cômputo geral, mas deverá ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

6.7.8. Ainda no intuito de evitar interpretações diversas e a subjetividade da avaliação, não serão valorados de forma diferenciada os itens.

6.7.9. Para acelerar os trabalhos, as avaliações dos módulos serão realizadas concomitantemente, através de portaria de nomeação, compostos cada um por servidores sendo estes pertencentes à área de trabalho que afeta aos programas ou não.

6.7.10. Após a realização da avaliação, os resultados serão publicados, de modo a ficarem a disposição dos interessados. As demais licitantes serão intimadas para fins de questionamentos e impugnações no tríduo legal.

6.7.11. A proponente será responsável pelos recursos de hardware (notebook, celular) de infraestrutura lógica (conexão 3G), bem como de bancos de dados de teste para a devida demonstração do sistema.

6.7.12. A licitadora não disponibilizará link ou acesso à internet as proponentes, uma vez que os sistemas deverão ser operados e funcionar plenamente em tecnologia de telefonia móvel 3G, exatamente como o seria em um ambiente real de aplicação.

7 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

7.1 – A adjudicação e homologação somente serão efetivadas: se não houver manifestação dos licitantes da intenção de interpor recursos, devidamente registrada em ata durante o transcurso da Sessão do Pregão; após o deferimento ou indeferimento dos recursos interpostos e dado conhecimento dos seus resultados.

7.2 – A adjudicação do objeto ao licitante vencedor será por “**MENOR VALOR POR LOTE**”, e ficará sujeita à homologação da autoridade competente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCURADORIA
GERAL DO
MUNICÍPIO

7.3 – Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais.

7.4 – Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer de dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e, em havendo interesse do MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA-RS, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

8 – DO PAGAMENTO

8.1 – A Prefeitura poderá condicionar o pagamento da prestação, a qualquer tempo, mediante o comprovante da regularidade da CONTRATADA perante o INSS, FGTS, GFIP.

8.2 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do aceite da nota fiscal/fatura.

8.3 – Os recursos utilizados para pagamento da referida despesa correrão por conta das seguintes dotações quando da formalização dos pedidos pelo Departamento de Compras/Licitações:

Dotação	: 2019/94 - Prefeitura Municipal de Cachoeirinha
Programa de Trabalho	: 03.03.04.126.0094.2012 - Manutenção do Sistema de Tecnologia da Informação
Elemento de Despesa	: 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
Fonte de Recurso	: 0001 - Recurso Livre
Destinação	: 00000 - Livre
Rubrica Item	: 3.3.9.0.40.07.00.00.00 - MANUTENÇÃO CORRETIVA/ADAPTATIVA E SUSTENTAÇÃO SOFTWARES
Número dos itens	: 7174
Dotação	: 2019/94 - Prefeitura Municipal de Cachoeirinha
Programa de Trabalho	: 03.03.04.126.0094.2012 - Manutenção do Sistema de Tecnologia da Informação
Elemento de Despesa	: 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
Fonte de Recurso	: 0001 - Recurso Livre
Destinação	: 00000 - Livre
Rubrica Item	: 3.3.9.0.40.17.00.00.00 - COMPUTAÇÃO EM NUVEM - INFRAESTRUTURA COMO SERVIÇO (IaaS)
Número dos itens	: 7174
Dotação	: 2019/94 - Prefeitura Municipal de Cachoeirinha
Programa de Trabalho	: 03.03.04.126.0094.2012 - Manutenção do Sistema de Tecnologia da Informação
Elemento de Despesa	: 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
Fonte de Recurso	: 0001 - Recurso Livre
Destinação	: 00000 - Livre
Rubrica Item	: 3.3.9.0.40.19.00.00.00 - COMPUTAÇÃO EM NUVEM - SOFTWARE COMO SERVIÇO (SaaS)
Número dos itens	: 7174
Dotação	: 2019/94 - Prefeitura Municipal de Cachoeirinha
Programa de Trabalho	: 03.03.04.126.0094.2012 - Manutenção do Sistema de Tecnologia da Informação
Elemento de Despesa	: 3.3.9.0.40.00.00.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
Fonte de Recurso	: 0001 - Recurso Livre
Destinação	: 00000 - Livre
Rubrica Item	: 3.3.9.0.40.20.00.00.00 - TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO EM T.I.C.
Número dos itens	: 7174



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCURADORIA
GERAL DO
MUNICÍPIO

Dotação: 2019/25 – Inst. Prev. Serv. Púb. Mun. Cachoeirinha
Programa de Trabalho: 16.01.09.272.0005.2151 – Manutenção do IPREC
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.40.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ
Fonte de Recurso: 0400 – Recurso Livre/Administração Indireta/RPPS
Rubrica Item: 3.3.9.0.40.07.00.00.00 – Manutenção Corretiva/Adaptativa e Sustentação de Softwares

Dotação: 2019/25 – Inst. Prev. Serv. Púb. Mun. Cachoeirinha
Programa de Trabalho: 16.01.09.272.0005.2151 – Manutenção do IPREC
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.40.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ
Fonte de Recurso: 0400 – Recurso Livre/Administração Indireta/RPPS
Rubrica Item: 3.3.9.0.40.19.00.00.00 – Computação em Nuvem – Software como serviço (SaaS)

Dotação: 2019/25 – Inst. Prev. Serv. Púb. Mun. Cachoeirinha
Programa de Trabalho: 16.01.09.272.0005.2151 – Manutenção do IPREC
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.40.00.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ
Fonte de Recurso: 0400 – Recurso Livre/Administração Indireta/RPPS
Rubrica Item: 3.3.9.0.40.20.00.00.00 – Treinamento/Capacitação em T.I.C

8.4 – Quando ocorrer atraso de pagamento pela Contratante (Administração) a contratada fará jus à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da nota fiscal a ser paga, acrescidos de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária pelo IPCA (IBGE).

8.5 – Para fins de pagamento, será exigida a apresentação da regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal (da sede da empresa e com o município de Cachoeirinha) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. O pagamento fica condicionado à apresentação total da regularidade anteriormente citada.

9 – DO PRAZO DE ATENDIMENTO

9.1. As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

a. Serviços de Implantação e Treinamento dos Usuários: os serviços de implantação e treinamento dos usuários realizados serão pagos em seis parcelas mensais, iguais e sucessivas, com vencimento da primeira em até 15 (quinze) dias depois da instalação;

b. Provimento de Data center e locação dos Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias a contar da liberação do sistema para uso;

c. Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

10 – DA RESCISÃO

10.1 – O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, nos casos previstos nos artigos 77 e 78



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCURADORIA
GERAL DO
MUNICÍPIO

da Lei Federal nº. 8.666/93, obedecendo, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

10.2 – Havendo possibilidade legal da rescisão ser solicitada pela contratada, esta deverá notificar o Município mediante documento protocolado devidamente fundamentado e comprovado.

10.3 – A rescisão administrativa será apreciada e precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente, devendo a contratada manter a execução do contrato pelo prazo necessário para que o Município efetue nova contratação.

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou Autorização de Fornecimento/ Ordem de Serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.2 – Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

11.3 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

11.4 – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

11.5 – As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação, inclusive eletrônico, que possibilite o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado/União e/ou Jornal de grande circulação no Rio Grande do Sul.

11.6 – Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

11.7 – A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.

11.8 – Os contratos/Autorizações de Fornecimento ou Ordem de Serviço poderão ter seus quantitativos acrescidos ou diminuídos em até 25% (vinte e cinco por cento) ou ainda prorrogados.

11.9 – A Administração poderá revogar a presente licitação, por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

11.10 – É facultada ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

11.11 – O prazo de entrega admite prorrogação, a critério do setor requisitante, devendo ser justificado por escrito, ou desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

a) superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de cumprimento do edital;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCURADORIA
GERAL DO
MUNICÍPIO

b) aumento das quantidades inicialmente previstas no edital, nos limites permitidos na Lei Federal 8666/93;

c) impedimento de cumprimento do Edital por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;

d) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração.

11.12 – O Pregoeiro poderá desclassificar licitantes até a assinatura do Contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento, e, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

11.13 – As informações e esclarecimentos relativos à presente Licitação serão fornecidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

11.14 - Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação do Edital.

12 – DOS ANEXOS

12.1 – São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I	MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
ANEXO II	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO ART. 7º CF/88, INC. XXXIII.
ANEXO III	MODELO DE CREDENCIAMENTO.
ANEXO IV	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO V	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO VI	DECLARAÇÃO DE RETIRADA DO EDITAL.

13. DO FORO

13.1 – As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da comarca de Cachoeirinha-RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cachoeirinha, 09 de dezembro de 2019.

Miki Breier
Prefeito



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCURADORIA
GERAL DO
MUNICÍPIO

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

Item	Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas	Valor unitário
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL			
1.1	1	Serviço	Serviços de Diagnóstico	
1.2	1	Serviço	Serviços de Configuração	
1.3	1	Serviço	Serviços de Migração de informações	
1.4	1	Serviço	Serviços de Habilitação do sistema para uso	
Subtotal Item 1				
2	TREINAMENTO DE USUÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL			
2.1	1	Serviço	Serviços de treinamento dos usuários	
Subtotal Item 2				
3	FORNECIMENTO MENSAL DE SISTEMAS INTEGRADOS/MÓDULOS POR ÁREA NA PREFEITURA MUNICIPAL			
CONTABILIDADE PÚBLICA				
3.1	12	Meses	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	
3.2	12	Meses	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	
3.3	12	Meses	FINANCEIRO	
3.4	12	Meses	GESTÃO PATRIMONIAL	
3.5	12	Meses	PRESTAÇÃO DE CONTAS	
3.6	12	Meses	CONTROLE INTERNO	
RECURSOS HUMANOS				
3.7	12	Meses	FOLHA DE PAGAMENTO E ESOCIAL	
3.8	12	Meses	SAÚDE OCUPACIONAL	
3.9	12	Meses	ESTÁGIO PROBATÓRIO	
3.10	12	Meses	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
3.11	12	Meses	PONTO ELETRÔNICO	
3.12	12	Meses	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	
SUPRIMENTOS				
3.13	12	Meses	COMPRAS E LICITAÇÕES	
3.14	12	Meses	INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS	
3.15	12	Meses	PATRIMÔNIO	
3.16	12	Meses	ALMOXARIFADO	
3.17	12	Meses	CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	
PORTAIS E SERVIÇOS				
3.18	12	Meses	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	
3.19	12	Meses	Web Site e PORTAL DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO	
3.20	12	Meses	PROCESSO DIGITAL	
3.21	12	Meses	OUVIDORIA	
3.22	12	Meses	DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	
3.23	12	Meses	SERVIÇOS PÚBLICOS	
3.24	12	Meses	PROCURADORIA	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCURADORIA
GERAL DO
MUNICÍPIO

3.25	12	Meses	LEGISLAÇÃO	
3.26	12	Meses	MEIO AMBIENTE	
3.27	12	Meses	GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS	
3.28	12	Meses	INDICADORES	
3.29	12	Meses	BI - BUSINESS INTELLIGENCE	
APLICATIVO MOBILE				
3.30	12	Meses	APP (APLICATIVO ANDROID e IOS)	
FISCAL				
3.31	12	Meses	FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA	
3.32	12	Meses	SIMPLES NACIONAL	
3.33	12	Meses	ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA	
3.34	12	Meses	ISS BANCOS	
3.35	12	Meses	NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	
TRIBUTÁRIO				
3.36	12	Meses	ARRECADAÇÃO	
3.37	12	Meses	IPTU E TAXAS	
3.38	12	Meses	ITBI E TAXAS	
3.39	12	Meses	ISS E TAXAS	
3.40	12	Meses	RECEITAS DIVERSAS	
3.41	12	Meses	DÍVIDA ATIVA	
3.42	12	Meses	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	
3.43	12	Meses	OBRAS E POSTURAS	
3.44	12	Meses	CEMITÉRIOS	
Subtotal Item 3				
4	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA PARA O IPREC			
4.1	1	Serviço	Serviços de Diagnóstico	
4.2	1	Serviço	Serviços de Configuração	
4.3	1	Serviço	Serviços de Migração de informações	
4.4	1	Serviço	Serviços de Habilitação do sistema para uso	
Subtotal Item 4				
5	TREINAMENTO DE USUÁRIOS DO IPREC			
5.1	1	Serviço	Serviços de treinamento dos usuários	
Subtotal Item 5				
6	FORNECIMENTO MENSAL DE SISTEMAS INTEGRADOS/MÓDULOS POR ÁREA NO IPREC			
CONTABILIDADE PÚBLICA				
6.1	12	Meses	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	
6.2	12	Meses	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	
6.3	12	Meses	FINANCEIRO	
6.4	12	Meses	GESTÃO PATRIMONIAL	
6.5	12	Meses	PRESTAÇÃO DE CONTAS	
6.6	12	Meses	CONTROLE INTERNO	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCURADORIA
GERAL DO
MUNICÍPIO

RECURSOS HUMANOS				
6.7	12	Meses	FOLHA DE PAGAMENTO E ESOCIAL	
6.8	12	Meses	SAÚDE OCUPACIONAL	
6.9	12	Meses	ESTÁGIO PROBATÓRIO	
6.10	12	Meses	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
6.11	12	Meses	PONTO ELETRÔNICO	
6.12	12	Meses	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	
SUPRIMENTOS				
6.13	12	Meses	COMPRAS E LICITAÇÕES	
6.14	12	Meses	INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS	
6.15	12	Meses	PATRIMÔNIO	
6.16	12	Meses	ALMOXARIFADO	
6.17	12	Meses	CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	
PORTAIS E SERVIÇOS				
6.18	12	Meses	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	
6.19	12	Meses	Web Site e PORTAL DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO	
6.20	12	Meses	PROCESSO DIGITAL	
6.21	12	Meses	OUVIDORIA	
6.22	12	Meses	DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	
6.23	12	Meses	SERVIÇOS PÚBLICOS	
6.24	12	Meses	PROCURADORIA	
6.25	12	Meses	LEGISLAÇÃO	
6.26	12	Meses	GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS	
6.27	12	Meses	INDICADORES	
6.28	12	Meses	BI - BUSINESS INTELLIGENCE	
APLICATIVO MOBILE PARA CELULARES E TABLETS				
6.29	12	Meses	APP (APLICATIVO ANDROID e IOS)	
Subtotal Item 6				
7	FORNECIMENTO MENSAL DO DATA CENTER DO SISTEMA			
7.1	12	Meses	PROVIMENTO DE DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e bkp)	
Subtotal Item 7				
8	SERVIÇOS SOB DEMANDA (SOMENTE SE SOLICITADO PELO CONTRATANTE)			
8.1	115	Hora	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local.	
8.2	450	Hora	Serviços de Customização de softwares e Consultoria em Informática.	
Subtotal Item 8				
MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE DATA CENTER PARA O LOTE 01				