



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 060/2018.

Em, 26 de outubro de 2018.

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 083/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às 09 horas do dia 09 de novembro de 2018, na sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Minas do Leão, localizada na Rua Senador Salgado Filho, nº 86, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa especializada do ramo de tecnologia da informação para a instalação, implantação e manutenção de sistema de gestão pública municipal, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, da Lei Complementar nº. 123/2006 e dos Decretos Municipais nº. 3.301, de 30 de agosto de 2007, nº. 3.356, de 18 de agosto de 2008 e nº. 3.402 de 16 de abril de 2009, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

1. DO OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços especializados na área de informática para Prefeitura Municipal, contendo implantação e locação (com manutenção, suporte técnico e acompanhamento permanente) de software para sistema integrado de gestão pública, acompanhado das respectivas licenças de uso, para execução em ambiente de Sistema com Gerenciadores de Banco de Dados Microsoft SQL Server (já em uso) – para sistemas em ambiente desktop - (já em utilização por este Município), e outros bancos para plataformas web, sem limitação de usuários, incluindo serviços de implantação, instalação, conversão, testes, treinamento e serviços de manutenção mensal que garantam a legalidade, e a evolução constante do sistema.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

1.1 SOLUÇÃO PARA PREFEITURA MUNICIPAL:

Sistemas	Status
Lei de Responsabilidade Fiscal	Em uso
Contabilidade Pública	Em uso
Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS	Em uso
Tesouraria e Automação de Caixa	Em uso
Lei do Orçamento Anual	Em uso
Atendimento ao Cidadão	Em uso
Administração de Receitas	Em uso
Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	Em uso
Declaração Eletrônica de ISSQN	Em uso
Emissão de Tributos	Em uso
Folha de Pagamento	Em uso
Atendimento ao E-Social	Novo
Portal do Servidor (contracheque, comprovantes de rendimentos na internet e atualizador cadastral).	Em Uso/ Novo
Almoxarifado	Em uso
Licitações e Contratos	Em uso
Patrimônio Público	Em uso
Protocolo / Web	Novo
Atendimento a LC 131 / Lei de Acesso a Informação	Em uso
Gestão da Saúde Pública	Novo
Gestão da educação	Novo
Acompanhamento permanente (12 dias anuais)	Em uso

1.2 DESCRIÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS E MÓDULOS

A licitante deverá disponibilizar, no momento da implantação dos softwares abaixo, servidor (hardware) compatível para rodar a solução ora licitada, com sistema operacional e banco de dados já em uso por esta prefeitura.

1.3 INTEGRAÇÕES MÍNIMAS

Integração Fazendária - Administração de Receitas, Contabilidade Pública e Tesouraria;

Integração de Licitações e Contratos com a Contabilidade Pública;

Integração do Patrimônio Público com a Contabilidade Pública;

Integração de Protocolo com a Administração de Receitas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Integração Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Declaração Eletrônica do ISSQN, Administração de Receitas e Contabilidade Pública;
Integração da Folha de Pagamento com a Contabilidade.

1.4 SERVIÇOS MÍNIMOS

Acompanhamento Permanente Local;
Suporte técnico e atendimento;
Help-Desk;
Sistema de acompanhamento e registro de demandas, dúvidas;
Serviços técnicos iniciais de instalação, conversão, implantação e treinamento;
Capacitação Continuada;
Atendimento Presencial;
Painel de Monitoramento e Auditoria;
Painel de Processos de Negócios.

1.5 CARACTERÍSTICAS GERAIS E OBRIGATÓRIAS

Geração e Prestação de Contas;
Padronização.

JUSTIFICATIVA

A Prefeitura de Minas do Leão tem por objetivo através deste processo, qualificar a gestão com implementação de soluções que auxiliem na condução e gestão do município, melhorando a interação com os munícipes e contribuintes, disponibilizando aos servidores/usuários ferramentas/sistemas de informação modernos, utilizando a tecnologia para racionalização de serviços e atendimentos. É primordial para que se tenha eficácia no alcance deste objetivo, que a solução de sistemas seja integrada, interligando todas as áreas e ações, tenha padronização dos sistemas, métodos e processos, proporcionando aos gestores uma visão sistêmica e visando através deste processo manter o nível de serviços prestados atualmente, tanto no quesito técnico e tecnológico, mantendo também os serviços prestados à população.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Por fim, aprimorar os serviços prestados, dotar a gestão de uma estrutura de sistemas que permitem evoluir os processos de gestão, que possam responder às novas demandas legais e tecnológicas, é o que estabelece este processo.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 A sessão será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, no horário e no endereço indicados no preâmbulo.

2.1.2 A participação neste Pregão implica aceitação de todos os seus termos, condições, normas, especificações e detalhes.

2.1.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta de preços sujeitará a licitante às sanções previstas na Legislação.

2.1.4 Somente poderão participar desta licitação:

2.1.5 Empresas especializadas no ramo que satisfaçam as condições deste edital e seus anexos;

2.1.6 Empresas que possuam o conjunto completo dos produtos e serviços objeto desta licitação e atendam as demais características do presente Edital e Anexos;

2.1.7 Empresas que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos no Anexo I, integrações dos sistemas e demais exigências;

2.1.8 As exigências deste Edital e anexos deverão estar atendidas e já devem estar contidas no sistema no momento da entrega das propostas.

2.1.9 A implantação (instalação dos Módulos) deverá ser feita pela empresa contratada, com datas pré-agendadas entre as partes, não gerando custos adicionais para o Município.

2.2 Não poderão participar desta licitação:

2.2.1 Pessoas jurídicas que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

2.2.2 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3 Empresa ou sociedade estrangeira;

2.2.4 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública deste município, punidas nos termos do art. 14 do Decreto 3.555/2000;

2.2.5 Empresas inadimplentes com obrigações assumidas perante a Prefeitura de Minas do Leão ou punidas com suspensão temporária para licitar ou contratar com a administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

municipal, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei 8.666/1993.

2.2.6 Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, os documentos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias que antecederem à data da sessão deste certame serão considerados válidos.

3. DA IMPUGNAÇÃO

3.1 Deverá ser feita até 02 (dois) dias úteis antes do horário fixado para a sessão deste Pregão, e qualquer pessoa poderá impugnar este atoconvocatório.

3.2 Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão, apontando as falhas e irregularidade que oviciaram.

3.3 As impugnações deverão ser enviadas ao pregoeiro, devidamente identificadas e formalizadas.

3.4 As impugnações ao ato convocatório do pregão serão encaminhadas à autoridade competente, que decidirá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.5 Acolhida à impugnação ao ato convocatório será designada nova data para a realização do certame, salvo se as modificações sejam sanáveis e não prejudiquem a participação dos interessados na respectivalicitação.

3.6 Os pedidos de esclarecimentos relativos ao certame deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 A licitante deverá apresentar-se para credenciamento, junto ao pregoeiro, no dia e horários estabelecidos, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse darepresentada.

4.2 A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de Documento de Identidade comfoto.

4.3 A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 4.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

4.4 O credenciamento será efetuado da seguinte forma:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

4.4.1 Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

4.4.1.1 Cópia do Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

4.4.1.2 Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

4.4.1.3 Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

4.4.1.4 Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

4.4.1.5 Registro comercial, se empresa individual.

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

Observação 1: Em ambos os casos (4.4.1 e 4.4.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

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

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

4.6 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados neste Edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, neste momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

4.7 As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Para participação no certame, a licitante deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes e identificados, respectivamente, como de nº. 01 e nº. 02, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE MINAS DO LEÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2018
ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

AO MUNICÍPIO DE MINAS DO LEÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2018
ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

6. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1 No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 – PROPOSTA e 02 – DOCUMENTAÇÃO.

Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à Proposta, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão entregar *fora dos envelopes*, o seguinte:

6.1.1 Comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

6.1.2 Apresentar ainda, Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

6.2 Envelope nº. 01 – **PROPOSTA**:

O licitante deverá apresentar dentro do **ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA**, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, e deverá conter:

6.2.1 razão social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, indicação de *e-mail* para contato;

6.2.2 valor mensal da locação e manutenção dos Sistemas propostos, indicados em moeda nacional, e por extenso onde 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.

Observação 1: Os custos de implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários e customização para a solução ora licitada, deverão ocorrer por conta da contratada.

Observação 2: 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.

6.2.3 A proposta deverá cobrir todos os custos, bem como as despesas de transporte, hospedagem, estada, alimentação, necessários à execução do objeto desta licitação e demais despesas necessárias à execução completa do objeto a ser contratado, não sendo admitidas cobranças adicionais.

6.2.4 A proposta deverá conter ainda as seguintes Declarações:

6.2.4.1 Declaração de que o sistema opera com um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com todas as funções e rotinas disponibilizadas por uma única empresa, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação. Para sistemas web, mobile e funções acessadas via Internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, Bancos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

de Dados, padrão visual de telas e navegação, podem ser diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções, mas a empresa que disponibiliza todo sistema licitado deverá ser a mesma e as demais características elencadas neste Edital e Anexos deverão ser respeitadas, em especial aquelas que se referem a informações e bases únicas, ou seja, as informações acessadas via Internet deverão ser as mesmas acessadas e processadas no ambiente interno da Prefeitura, e este processo deverá ocorrer de forma permanente, on-line e em tempo real. Para os Sistemas Web, onde o SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) será mantido em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiros, sem nenhum custo adicional para a contratante, a empresa contratada deverá disponibilizar um meio de acesso por 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”.

6.2.4.2 Declaração – De Sindicato ou Associação, dentro do prazo de validade, onde conste que a licitante é a proprietária ou representante autorizada do sistema licitado e esteja explícito que o sistema atende a todas as áreas aqui licitadas.

6.2.4.3 Declaração de que não foi julgada inidônea nem está suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal e que comunicará a esta Administração a superveniência de fato impeditivo, sob as penas do Art. 299, do código penal (falsidade ideológica).

6.2.4.4 Atestado de visita técnica fornecida pelo município de Minas do Leão (Anexo V), que deverá ser realizada nos locais onde serão instalados todos os sistemas, até 3 dias úteis antes da abertura do certame, a fim das licitantes tomarem conhecimento das condições para executar o serviço, devendo tal visita ser realizada pelo responsável técnico da licitante, acompanhado por servidor designado pelo Município, mediante agendamento feito junto ao Setor de Licitações. Após a visita técnica, será expedido o respectivo atestado a empresa visitante, **sendo que o mesmo deve ser anexado ao envelope nº 1 – Proposta.**

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, à autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, até a proclamação da vencedora.

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

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

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

7.5 Dada à palavra à licitante, esta disporá de até 03 (três) minutos para apresentar nova proposta.

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

7.7 A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a 5% (cinco por cento) do valor de referência.

7.8 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados.

7.9 O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

7.10 Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente melhor classificada para que seja obtido preço melhor.

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

7.12 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 consignados, decidindo motivadamente a respeito.

7.13 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis, desde



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste Edital.

7.14 Serão desclassificadas as propostas que:

7.14.1 Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

7.14.2 Contiverem opções de preços alternativos;

7.14.3 Forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

7.14.4 Se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 7;

7.14.5 Apresentarem 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 a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

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

7.16 Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 4.5 e/ou 4.6, deste Edital.

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

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

7.17.1 A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 03 (três) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

7.17.2 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, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto em lei.

7.17.3 Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

exigências deste Edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

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

7.18 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.

7.19 A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações deste Município.

7.20 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.

7.21 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste Edital.

8. Envelope nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO, os seguintes documentos:

8.1 Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358/2002.

8.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 Cédula de Identidade;

8.2.2 Registro comercial, no caso de empresa individual

8.2.2.1 Ao declarar ser Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a mesma deverá ainda, obrigatoriamente, apresentar declaração expressa do Contador da Empresa atualizada, até 06 (seis) meses anteriores à data da habilitação, informando que a mesma se enquadra nesta condição, fazendo uso dos privilégios previstos pela Lei Complementar nº 123/2006.

8.2.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

8.3. REGULARIDADE FISCAL

8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica(CNPJ);

8.3.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

8.3.3 Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

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

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

8.3.6 Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1 Apresentar, pelo menos 02 Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por clientes da licitante, comprovando que a empresa licitante já tenha executado, satisfatoriamente, serviço pertinente e compatível com o objeto da licitação. Deverão constar do Atestado, pelo menos os seguintes módulos/sistemas:

Administração de Receitas;

Contabilidade Pública;

Folha de Pagamento;

Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.

8.4.2 Declaração de que possui equipe técnica no estado do RS, em seu quadro permanente, com no mínimo 25 profissionais e que entre eles, pelo menos 05 possuem curso superior na área de informática. Deve apresentar a nominata dos funcionários sua função, tempo de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

empresa e formação.

Para aqueles que possuem curso superior na área de informática (no mínimo 05), devem anexar cópia do diploma de conclusão do referido curso. Essa exigência nos dá garantias da capacidade de atendimento da empresa devido à complexidade do projeto / objeto pela quantidade de sistemas licitados, pelo número de usuários e áreas a serem atendidas.

8.4.3 Declaração de que dispõe e continuará a dispor, durante a vigência do contrato, de infraestrutura de Pronto Atendimento (Help Desk), com no mínimo 02 profissionais capacitados para atendimento por área, durante o horário comercial, as áreas de maior relevância deste Objeto (Administração de Receitas, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Compras e Licitações, Patrimônio Público, Gestão da Educação e Gestão da Saúde Pública).

8.4.4 Declaração de que dispõe e continuará a dispor, durante a vigência do contrato, sistema Web para a gestão de atendimento e demandadas, mantendo o histórico de todos os contatos de atendimento técnico, bem como permitindo a consulta e acompanhamento permanente dos assuntos.

8.4.5 Declaração de que a empresa dispõe de sistema de monitoramento e auditoria que permita o escaneamento sobre as transações realizadas pelos usuários junto ao software licitado, garantindo que seja possível trabalhar em ações preventivas e proativas evitando impactos negativos na gestão atual. Na declaração, deverá ser indicado o link de acesso para visualizar a ferramenta.

8.4.6 Declaração de que a empresa dispõe de painel de processos de negócios que demonstre aderência e maturidade no uso da solução e seus processos de negócio que compõem o objeto ora licitado, apontando percentuais de utilização por macroprocessos (financeira, por exemplo), e seus processos (responsabilidade fiscal, tesouraria, lei de orçamento anual, etc), viabilizando a geração de ações para tratamento de desvios. Na declaração, deverá ser indicado o link de acesso para visualizar a ferramenta.

8.4.7 Atestado de visita técnica emitida pela Prefeitura Municipal.

8.4.8 Declaração de que, ao final do contrato, a empresa disponibilizará os dados oriundos da operação do sistema durante a vigência de todo o serviço à equipe de TI desta Prefeitura, garantindo o legado de informações bem como a continuidade dos serviços.

8.4.9 Declaração, em papel timbrado do licitante, de que possui suporte técnico-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

administrativo, aparelhamento, instalações, condições adequadas e equipe técnica multidisciplinar qualificada, treinada e com capacidade exigida e suficiente para a execução dos serviços objeto desta licitação e nos termos por ela estipulados (Modelo no Anexo IV);

8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do N.º do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ INSTANTÂNEA: } \frac{AD}{PC} = \text{índice mínimo: } 0,05$$

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{AC}{PC} = \text{índice mínimo: } 1,00$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} = \text{índice mínimo: } 1,00$$

$$\text{GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS: } \frac{PL}{PC + PELP} = \text{índice mínimo: } 1,00$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{PC + PELP}{AT} = \text{índice máximo: } 0,51$$



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Onde: *AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.*

a.1) É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

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

b) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 dias da data designada para a apresentação do documento.

O Envelope nº. 2 Documentação que não for aberto ficará em poder do (a) pregoeiro (a) pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope e seu conteúdo.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 A manifestação de intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese de suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

9.3 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10. DA ADJUDICAÇÃO

10.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante que ofertar o menor valor global, e este preço seja compatível com o valor de referência, será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

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

10.3 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará as licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará o vencedor para no prazo de até 05 (cinco) dias assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

11.2 O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.3 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

11.4 O sistema será instalado nas repartições da Prefeitura Municipal de Minas do Leão, sendo também entendidas como tal as Secretarias Municipais que não estiverem lotadas no prédio da Prefeitura, conforme determinação da Administração Municipal.

11.5 O prazo para início de instalação do sistema será de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato. Todas as informações históricas relativas ao sistema de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Administração de Receitas, deverão ser



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

importadas e convertidas para o novo sistema com todos os dados históricos e financeiros para a nova solução.

11.6 O prazo para conversão, customização, implantação, treinamento e utilização plena do sistema não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato.

11.7 O treinamento deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal. O treinamento constará de apresentação geral do sistema, e acompanhamento de toda a documentação a nível de usuário. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consultas, referente a cada tela, bem como os cálculos e processos, a emissão de relatórios e sua respectiva análise. Possibilitando ao final dos treinamentos a utilização plena de todos os respectivos módulos de sistemas. A etapa de instalação e treinamento será considerada concluída mediante Termo de Homologação de Implantação expedido pela prefeitura municipal.

11.8 Será de competência da Administração Municipal, acompanhar a performance do sistema e constantemente realizar, junto aos usuários, levantamento de melhorias e necessidades a serem implementadas, pela contratada. No caso de necessidade de assistência técnica, deverá à contratada, informar em quarenta e oito horas a natureza do problema, se for o caso.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado após a execução mensal do serviço, ocorrendo mensalmente até o dia 10º (décimo) dia do mês subsequente da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, aprovada pela Administração Municipal.

12.2 Os valores propostos para locação e manutenção mensal dos sistemas serão reajustados, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGPM/FGV, ou outro índice e periodicidade que venha a substituí-lo, a fim de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.

12.3 A Prefeitura reserva-se o direito de pagar somente as mensalidades dos Módulos implantados, ou à medida que forem sendo implantados.

12.4 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

a contratada com juros de 0,5% ao mês, prorata.

12.5 Serão processadas as retenções previdenciárias, tributárias e fiscais nos termos da legislação que regula a matéria.

12.6 A nota fiscal eletrônica emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação de referência a esta Licitação a fim de acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução do objeto contratado, independentemente de notificação, limitado a 10% (dez por cento);

13.2. Multa de 15% (quinze por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;

13.3. Multa de 20% (vinte por cento) do valor contratado em caso de inexecução total da obrigação assumida, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

Observação: O valor da multa será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Minas do Leão à adjudicatária ou cobrado judicialmente.

As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários para cobertura do presente correrão à conta das dotações orçamentárias da seguinte rubrica:

0201.04.122.0002.2.004.000 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

0301.04.126.0002.2.012.000 – Aquisição e/ou locação de software, hardware e equipamentos de informática.

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

0401.04.126.0002.2.071.000 – Aquisição e/ou locação de software, hardware e equipamentos de informática.

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

0601.12.361.0024.2.028.000 – Gastos com Recurso Salário Educação

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

0602.12.361.0021.2.037.000 – Manutenção e Conservação do Ensino Regular

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

0604.12.361.0018.2.081.000 – Manutenção do Ensino Fundamental c/ Recurso FUNDEB

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

0702.10.126.0028.2.079.000 – Aquisição e/ou Locação de Software, Hardware e Equipamentos de Informática – PIES

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

0703.10.30.10028.1.237.000 – Piso de Atenção Básica Variável – PAB

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

0704.10.126.0027.2.071.000 – Aquisição e/ou locação de software, hardware e equipamentos de informática.

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

0201.04.126.0002.2.071.000 – Aquisição/Locação/Manutenção de Software, Hardware e Equipamentos de Informática

3.3.90.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

0301.04.126.0002.2.071.000 – Aquisição/Locação/Manutenção de Software, Hardware e Equipamentos de Informática

3.3.90.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

0401.04.126.0002.2.071.000 - Aquisição/Locação/Manutenção de Software, Hardware e Equipamentos de Informática

3.3.90.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

0602.12.361.0021.2.071.000 – Aquisição/Locação/Manutenção de Software, Hardware e Equipamentos de Informática

3.3.90.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

0604.12.361.0018.2.071.000 – Aquisição/Locação/Manutenção de Software, Hardware e Equipamentos de Informática

3.3.90.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

0704.10.126.0027.2.071.000 - Aquisição/Locação/Manutenção de Software, Hardware e Equipamentos de Informática

3.3.90.40.00.00.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O Edital estará à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Minas do Leão, Setor de Licitações, bem como na internet para download no site oficial da Prefeitura: www.minasdoleão.rs.gov.br.

15.2 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF.

15.3 Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste Edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

15.4 Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

15.5 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, da Lei Nº. 8.666/1993.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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

15.7 Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e os contratos, a contratante, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Julgadora;

15.8 A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenização (art. 49 da Lei Federal Nº. 8.666/1993).

15.9 Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes por qualquer participação relativa a esta licitação.

15.10 Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III da Lei 8.666/1993, o presente Edital e a proposta da adjudicatária serão partes integrantes do contrato.

15.11 O pregoeiro ou autoridade superior poderão promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

15.12 Aplicam-se a presente licitação, subsidiariamente, a Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, e demais normas legais pertinentes.

15.13 Fica eleito o Foro da Comarca Butiá, RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro, por mais privilegiado que seja.

15.14 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, devidamente identificadas, à Prefeitura Municipal de Licitações, Setor de Licitações, sito na Rua Senador Salgado Filho, nº 86, Bairro Centro, CEP 96755-000, no horário compreendido das 08h às 12h e das 13h às 17h ou preferencialmente pelo e-mail: compras@minasdoleao.rs.gov.br .



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

EDILBERTO LAONI DA SILVA MACHADO

Secretário Municipal de Administração

Este edital se encontra examinado
e aprovado por esta Assessoria
Jurídica.

Em - - .



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços especializados na área de informática para Prefeitura Municipal, contendo implantação e locação (com manutenção, suporte técnico e acompanhamento permanente) de software para sistema integrado de gestão pública, acompanhado das respectivas licenças de uso, para execução em ambiente de Sistema com Gerenciadores de Banco de Dados Microsoft SQL Server (já em uso) – para sistemas em ambiente desktop – (já em utilização por este Município), e outros bancos para plataformas web, sem limitação de usuários, incluindo serviços de implantação, instalação, conversão, testes, treinamento e serviços de manutenção mensal que garantam a legalidade, e a evolução constante do sistema.

1.1 SOLUÇÃO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL

Sistemas	Status
Lei de Responsabilidade Fiscal	Em uso
Contabilidade Pública	Em uso
Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS	Em uso
Tesouraria e Automação de Caixa	Em uso
Lei do Orçamento Anual	Em uso
Atendimento ao Cidadão	Em uso
Administração de Receitas	Em uso
Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	Em uso
Declaração Eletrônica de ISSQN	Em uso
Emissão de Tributos	Em uso
Folha de Pagamento	Em uso
Atendimento ao E-Social	Novo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Portal do Servidor (contracheque, comprovantes de rendimentos na internet e atualizador cadastral)	Em Uso/ Novo
Almoxarifado	Em uso
Licitações e Contratos	Em uso
Patrimônio Público	Em uso
Protocolo / Web	Novo
Atendimento a LC 131 / Lei de Acesso a Informação	Em uso
Gestão da Saúde Pública	Novo
Gestão da educação	Novo
Acompanhamento permanente (12 dias anuais)	Em uso

1.2 DESCRIÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS E MÓDULOS:

A licitante deverá disponibilizar, no momento da implantação dos softwares abaixo, servidor (hardware) compatível para rodar a solução ora licitada, com sistema operacional e banco de dados já em uso por esta prefeitura.

1.2.1 DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES EXISTENTES:

1.2.1.1 LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:

Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 559 e 560 da Secretária do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98.

Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir os relatórios os arquivos exigidos pelo TCE/RS para prestação de contas da LRF.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

1.2.1.2 CONTABILIDADE PÚBLICA:

Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.

Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.

Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.

Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.

Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.

Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.

Permitir a gestão do controle “Crédito Empenhado em Liquidação” com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.

Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.

Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.

Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.

Descrição

Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.

Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.

Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.

Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.

Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.

Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.

Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.

Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos.

Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.

Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.

Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.

Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subelemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.

Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.

Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.

Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.

Permitir que a estrutura (mascara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.

Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.

Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).

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

Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.

Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).

Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.

Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a "Patrimonial" seja movimentada utilizando como contrapartida:

Contas de Variação Patrimonial Aumentativa; Contas de Variação Patrimonial Diminutiva; Outra conta Patrimonial, para reclassificação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Conta com indicador de superávit financeiro igual a “Financeiro”, exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).

Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.

Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.

Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.

Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).

Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.

Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Almoxarifado, Licitações e Patrimônio).

Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.

Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.

Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea “f”.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma se refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.

Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.

Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.

Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.

Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.

Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.

Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.

Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.

Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.

Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.

Permitir a vinculação de documentos em formato “TXT, DOC, XLS, PDF” às notas de empenhos para posterior consulta.

Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.

Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.

Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.

Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.

Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.

Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.

Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.

Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.

Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo consistência dos dados entre os exercícios.

Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.

Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.

Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.

Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997.

Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.

Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.

Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.

Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.

Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.

Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Descrição

Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:

Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;

Anexo 6 – Programa de Trabalho;

Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

Anexo 13 – Balanço Financeiro;

Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais

Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.

Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.

Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.

Dispor de funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.

Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.

Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.

Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.

Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.

Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

1.2.1.3 PRESTAÇÕES DE CONTAS (SIAPC/PAD) AO TCE/RS:

Ser integrado ao Módulo de Contabilidade Pública, gerando de forma automatizada, todos os relatórios e arquivos a Prestação de Contas (SIAP/PAD), conforme TCE – RS.

1.2.1.4 TESOURARIA E AUTOMAÇÃO DE CAIXA

Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.

Possuir controle de talonário de cheques.

Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.

Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.

Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.

Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.

Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.

Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.

Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.

Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.

Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.

Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.

Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

Permitir a autenticação eletrônica dos recebimentos e pagamentos realizados pelo Caixa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática.

Permitir o controle de Abertura e Fechamento do Caixa com Autenticadora Mecânica.

Permitir o controle de Requisição e Repasse de valores do Caixa com Autenticadora Mecânica.

Possibilitar a impressão do movimento e do resumo da Autenticadora Mecânica.

Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.

Assegurar que a Geração das Ordens Bancárias efetuará a Devolução da Reserva Financeira das contas bancárias, bem como os pagamentos dos empenhos vinculados a OBE.

Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco.

Assegurar que os registros rejeitados pelo banco tenham a movimentação de estorno do pagamento realizada na contabilidade, quando estes forem relativos a Ordem Bancária Eletrônica.

Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.

Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.

Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.

Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.

Possibilitar a utilização de Artigo de Caixa para as operações financeiras.

Integração com o Módulo de tesouraria, permitindo o registro e atualização dos saldos no momento da operação de pagamento ou arrecadação;

Integração com o Módulo contábil, permitindo o lançamento e a classificação automática dos valores arrecadados;

Permitir a opção de não classificar as receitas no momento de sua arrecadação;

Integração com Módulo tributário (baixas automáticas, classificações automáticas,);

Efetuar o rateio das receitas conforme os percentuais estabelecidos pelo município;

Emissão de cheques e documentos de débito;

Recebimento de valores com autenticação do valor no canhoto do contribuinte;

Pagamento de despesas com autenticação do valor no documento de pagamento (empenho);

Registro na fita de caixa dos valores recebidos, pagos e estornados;

Permitir que a receita recebida no caixa ou através de arquivos bancários seja integrada automaticamente, com o Módulo de tesouraria, Módulo de tributação, Módulo orçamentário e contábil;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Permitir a utilização de equipamentos de automação – PDV – (leitora ótica, autenticadora, impressora de cheques e gaveta de dinheiro controlada pelo Sistema);

1.2.1.5 LEI DE ORÇAMENTO ANUAL:

Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.

Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.

Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.

Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.

Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.

Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.

1.2.1.6 ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Possibilitar o intercâmbio online de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Arrecadação, utilizado internamente pela prefeitura;

Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão\contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão\contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados;

Permitir que o cidadão\contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando minimamente em que fase da cobrança de cada débito



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira;

Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa;

Permitir que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro;

Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de IPTU e ISSQN, inclusive de débitos já parcelados anteriormente nos procedimentos formais de atendimento;

Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas;

1.2.1.7 ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS

Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;

Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão/contribuinte;

Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações de lançamento, comprovantes de quitação, documentos integrantes do Processo Tributário Administrativo (PTA), Alvarás, Taxas de Localização e Licença, permitindo minimamente a seleção de campos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

integrantes, a sua disposição dentro dos documentos e os objetos que integrarão o layout padrão;

Permitir a autenticidade do alvará através da Web

Permitir a inclusão de QRCODE no documento de alvará, possibilitando a consulta de autenticidade através da leitura do QRCODE

Possibilitar a emissão de alvarás para diversas finalidades distintas;

Possibilitar a criação/edição de regras inerentes ao deferimento do alvará (Regras distintas de acordo com as finalidades do alvará);

Possibilitar o envio de e-mail aos contribuintes que efetuaram solicitação de alvará

Possibilitar a parametrização de modo com que somente determinados usuário possam efetuar o deferimento do Alvará de acordo com a respectiva finalidade; Ex Somente usuário do departamento de vigilância sanitária poderão deferir o Alvará Sanitário;

Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;

Permitir o controle do número de via emitida, de todos os documentos oficiais;

Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;

Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;

Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;

Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;

Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;

Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;

Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento;

Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;

Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;

Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas, possibilitando a emissão do relatório de conformidade; Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações;

Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;

Gerenciar as operações de extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento;

Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários

Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Gerenciar operações de parcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário;

Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB\FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;

Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário;

Permitir a cobrança de tributos e\ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;

Gerenciar o recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;

Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadoras conveniadas, permitindo o emprego de mecanismos de criptografia que impossibilite a edição dos mesmos;

Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando minimamente, discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse;

Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema;

Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil\financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando automaticamente os lançamentos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;

Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;

Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;

Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;

Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema;

Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;

Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo minimamente a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos;

Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Permitir ao usuário, poder personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico;

Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção;

Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e também percentual de rateio;

Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente;

Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente;

Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente;

Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência;

Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas;

Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas

Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita;

Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir mecanismo (parâmetro) que facilite a inserção de tal informação;

1.2.1.8 NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

A aplicação on-line deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS;

O sistema deverá contar com duas formas de disponibilização:

Solução on-line, disponibilizada no sítio da secretaria, na Internet;

Solução Web Service, que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes e/ou um aplicativo cliente, disponibilizado pela secretaria.

Na versão On-line, a identificação e o acesso se dará pela identificação do CPF ou CNPJ, devendo esse ser informado juntamente com senha personalizada pelo usuário, cadastrada previamente e mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas;

Somente pessoas identificadas como emissores de NFSe poderão efetuar login e ter acesso ao sistema de emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFSe;

O sistema deverá ser aderente ao modelo conceitual e de integração da ABRASF versão 1.0 e 2.02;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

O sistema deve contar com as seguintes funcionalidades:

- a) Geração de NFSe (on line)
- b) Recepção e Processamento lote de RPS (on line e WebService)
- c) Consulta de lote de RPS (on line e WebService)
- d) Consulta de NFSe por RPS (on line e WebService)
- e) Consulta de NFSe (on line e WebService)
- f) Cancelamento de NFSe (on line e WebService)
- g) Substituição de NFSe (on line)
- h) Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSe (on line)

A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução on-line, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados, exigindo apenas os dados abaixo:

- a) Data do serviço
- b) Natureza da operação
- c) Local da prestação de serviço
- d) Série do RPS
- e) Número do RPS
- f) Identificação do Tomador
- g) Identificação do intermediário
- h) Código de Identificação do Serviço
- i) Lei Complementar à Constituição Federal 116/2003
- j) Detalhamento do serviço
- k) Valores de dedução, descontos e outras retenções (quando necessário)
- l) Valor Bruto do Serviço



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- m) Matrícula CEI da obra (quando necessário)
- n) Anotação de Responsabilidade Técnica (quando necessário)

A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução on-line e deverá contar com facilitadores aos emissores tais como:

Possibilitar a digitação de vários serviços, sem qualquer relação entre eles, desde que para o mesmo tomador e intermediário e mesma natureza de operação, gerando ao final, tantas NFSe quantas forem necessárias;

Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;

Definir as regras de retenção na fonte para cada um dos serviços identificados, conforme determinação da legislação do município sem qualquer intervenção do emissor;

Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, On Line ou Webservices, deverão obrigatoriamente conter a identificação do tomador do serviço, e a do intermediário quando houver ou for necessário.

Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, On Line ou Webservices, deverão obrigatoriamente ser assinadas digitalmente por certificado ICP Brasil, emitido para o município de Minas do Leão/RS.

A solução On Line deverá contar com funcionalidade para recepção e processamento de lotes de RPS, devendo nessa funcionalidade ter comportamento idêntico ao WebService de recepção e processamento de lotes de RPS, cumprindo as seguintes etapas:

- a) O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador.
- b) Acessa o serviço de “Recepção e Processamento de Lote de RPS” no sítio da Secretaria da Fazenda.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- c) Envia o lote para processamento.
- d) A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento.
- e) O Web Site retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.
- f) O lote recebido será processado posteriormente. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 1.0)
- g) O lote recebido será processado no momento do recebimento. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 2.02)

A solução online deverá ter uma Consulta de Situação de Lotes de RPS, para utilizá-la o emissor de notas deverá estar logado na aplicação, e informará o número do lote. O sistema fará a verificação se esse lote é do emissor que está postando a requisição, se for, retornará o status do lote (Recebido aguardando processamento, processando, processado).

A solução online deverá ter uma Consulta de NFSe por RPS, essa será disponibilizada na área pública do site, não requerendo qualquer tipo de identificação para uso da mesma. O usuário selecionará a consulta onde será requerido:

- a) Número do RPS;
- b) Série do RPS;
- c) Tipo do RPS;
- d) CNPJ do Prestador;
- e) CNPJ do Tomador



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Se existir dados que correspondam aos submetidos à pesquisa, o sistema retornará a mensagem que a nota existe e questionará se deseja visualizar. Caso a resposta seja sim, deverá remeter o usuário a tela com os dados da nota fiscal, possibilitando ao mesmo a visualização do documento de apoio bem como o XML.

A solução online deverá ter uma Consulta de NFSe, essa será disponibilizada na área pública do site, não requerendo qualquer tipo de identificação para uso da mesma. O usuário selecionará a consulta onde será requerido:

- a) Número da NFSe;
- b) CNPJ do Prestador;
- c) Código verificador

Se existirem dados que correspondam aos submetidos à pesquisa, o sistema retornará a mensagem que a nota existe e questionará se deseja visualizar. Caso a resposta seja sim, deverá remeter o usuário a tela com os dados da nota fiscal, possibilitando ao mesmo a visualização do documento de apoio bem como o XML.

A solução online deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar configuração de prazo máximo para cancelamento. Para realizar o cancelamento o emissor da NFSe deverá estar logado e bastará informar o número da NFSe a ser cancelada. Fazendo as verificações que forem exigidas pelo município, se todas estiverem ok, deve solicitar a confirmação do cancelamento.

A solução online deverá possuir funcionalidade que permita a substituição de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar configuração de prazo máximo para substituição. Para realizar a substituição o emissor da NFSe deverá estar logado e bastará informar o número da NFSe a ser substituída. Fazendo as



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

verificações que forem exigidas pelo município, se todas estiverem ok, deve solicitar a confirmação da substituição, quando fará a geração de uma nova NFSe com os mesmos dados da nota identificada adicionando na substituta o número da NFSe substituída.

A solução online deverá possuir Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFSe, assim poderá realizar pesquisas por algumas informações, tais como: Razão Social, CNPJ, código de serviço.

A solução online deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento por processo administrativo de uma NFSe gerada que já tenha seu prazo máximo para cancelamento ultrapassado. Essa funcionalidade deverá estar disponível no perfil de administrador da solução.

A solução Webservice deverá conter os seguintes serviços:

- a) Recepção e Processamento lote de RPS
- b) Consulta de lote de RPS
- c) Consulta situação do lote de RPS
- d) Consulta de NFSe por RPS
- e) Consulta de NFSe
- f) Cancelamento de NFSe

O serviço de Recepção e Processamento lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_enviar_lote_rps_envio.xsd` e `servico_enviar_lote_rps_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.

O serviço de Consulta de lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_lote_rps_envio.xsd` e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

servico_consultar_lote_rps_resposta.xsd disponíveis em:
<http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.

O serviço de Consulta situação do lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_consultar_situacao_lote_rps_envio.xsd e servico_consultar_situacao_lote_rps_envio_resposta.xsd disponíveis em:
<http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.

O serviço de Consulta de NFSe por RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_consultar_nfse_rps_envio.xsd e servico_consultar_nfse_rps_resposta.xsd disponíveis em:

<http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.

O serviço de Consulta de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_consultar_nfse_envio.xsd e servico_consultar_nfse_resposta.xsd disponíveis em:
<http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.

O serviço de Cancelamento de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_cancelar_nfse_envio.xsd e servico_cancelar_nfse_resposta.xsd disponíveis em:
<http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD

O sistema deverá possibilitar a customização de textos de e-mails;

O sistema deverá possibilitar a customização dos seguintes documentos:
Termo de Solicitação de Acesso e DANFSE

O sistema deverá possibilitar o envio de mensagens aos Prestadores e/ou Tomadores de serviços cadastrados na base de dados do cliente, de modo com que se tenha o controle de quais Prestadores e/ou Tomadores tiveram a ciência da mensagem enviada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Na emissão da NFSe, o sistema deverá possibilitar o detalhamento dos serviços através da inclusão de itens adicionais ao Item da LC 116/03, possibilitando a inserção de: código do item, descrição, quantitativo e valor unitário.

1.2.1.9 DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DO ISSQN

Deverá substituir o processo manual de escrita fiscal;

Deverá proporcionar facilidades operacionais para pagamento do ISSQN retido na fonte e para a emissão do recibo de retenção e entrega da relação das empresas prestadoras de serviço;

Deverá proporcionar facilidades para entrega de declarações em locais estabelecidos pela Prefeitura, através de arquivos magnéticos ou diretamente pela Internet Pública, provendo mecanismos de consistência, de conferência de dados e de segurança do serviço;

Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo;

Proporcionar a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Próprio ou Retido na Fonte em documento único, de pessoa física ou jurídica, cadastrada ou não no município, de uma determinada referência (mês e ano), com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias;

Permitir a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Fixo para profissional autônomo, sociedades de profissionais liberais e empresas em Regime de Estimativa, sem a necessidade de informar senha, a guia deve ser impressa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias;

Para contribuintes na condição de responsável, na retenção na fonte de serviços tomados de fornecedores residentes fora do Município, deverá permitir informar a razão social, CNPJ, município de localização da empresa, bem como emissão da Guia de Recolhimento de ISS atender as mesmas especificações dos contribuintes residentes no município;

Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de ISS, quando responsável tributário, separado daquela em que paga como contribuinte, ou a critério do emissor poderá ser emitido em guia única;

Viabilizar a impressão do Recibo de Retenção de notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte;

Disponibilizar impressão eletrônica do livro fiscal;

Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade;

Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMS's – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas;

Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte;

Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento;

Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMS's retificadoras, após a entrega da declaração;

Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS;

Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de retenção na fonte;

Permitir a escrituração de instituições bancárias em planos de conta completamente aderentes ao plano adotado pelas instituições bancárias, devendo as contas ser vinculadas a uma atividade e alíquota, bem como deve ser possível vincular cada conta a uma conta do plano de contas COSIF;

Permitir que seja montado planos de contas para declaração de escolas, lotéricas, planos de saúde, concessionárias de transporte público, seguradoras, e todos outros segmentos que não tenham a obrigatoriedade de emissão de notas fiscais;

Permitir que em uma única nota fiscal seja vinculado vários serviços distintos, cada qual com sua identificação do item da lista de serviços, alíquota, valor da base de cálculo e valor do imposto;

Permitir informar notas que tenham sido roubadas, extraviadas, destruídas ou qualquer outro motivo que não tenham emitido;

Permitir que o declarante informe eventual valores de créditos, valores estes que devem ser abatidos do valor de imposto próprio a pagar no mês; Deve ser possível configurar um percentual limite para este abatimento;

Permitir a declaração pelo prestador da diferença de alíquota para as notas emitidas que sofreram retenção com alíquota inferior a devida;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, bem como: Resumo de Declaração, Valores Pagos, Declarações Entregues fora do Prazo e Lançamento de Notas por Dia;

Possibilitar consulta da veracidade do protocolo de retenção fornecido pelo prestador;

Possuir canal de fale conosco;

Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional;

Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT;

Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração;

Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas; das empresas sob sua responsabilidade;

Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos;

Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade;

1.2.1.10 EMISSÃO DE TRIBUTOS

Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;

Gerenciar operações de englobamento e\ou parcelamento do solo;

Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;

Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;

Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de contribuição de melhoria, baseada em rateio de custo;

Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de contribuição de melhoria;

Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;

1.2.1.11 FOLHA DE PAGAMENTO

Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;

Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);

Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;

Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;

Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;

Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;

Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;

Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;

Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;

Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;

Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;

Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;

Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);

Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;

Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;

Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;

Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;

Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;

Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;

Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;

Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;

Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final dezembro)

Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas

Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;

Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar apurando automaticamente as diferenças encontradas ou por meio do lançamento de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

valores no movimento variável, gerando o registro destes valores na Ficha Financeira do mês;

Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;

Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;

Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;

Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;

Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;

Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;

Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo da integração da Folha Mensal e Provisão de Férias, 13º Salário e Encargos;

Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED);

Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP

Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;

Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;

Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;

Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word);

Permitir retificar informações geradas em competências anteriores por meio de SEFIP RETIFICADORA;

Permitir parametrizar Operadora de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores e posteriormente levar as informações automaticamente na DIRF e Informe de Rendimentos;

Permitir gerenciar os valores de Mensalidade do Plano de Saúde para Titular e Dependente, parametrizando a forma de desconto na folha mensal e em rescisão;

Permitir interromper Legalmente as Férias em virtude de Licença Maternidade, permitindo que estas sejam programadas e calculadas de forma automática no retorno do afastamento;

1.2.1.12 ATENDIMENTO AO E-SOCIAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apurada;

Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-social;

Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social

Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e Social Nacional;

Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e -Social;

Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas;

Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas;

Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;

1.2.1.13 PORTAL DO SERVIDOR - CONTRACHEQUES E COMPROVANTES DE RENDIMENTOS NA INTERNET E ATUALIZADOR CADASTRAL

Permitir o acesso ao Portal do Servidor com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado;

Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.

Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque.

Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web

Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor

Permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade

Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.

Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário

Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis]

Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.

1.2.1.14 ALMOXARIFADO

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;

Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;

Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;

Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;

Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;

Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente

Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;

Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;

Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;

Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado;

Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;

Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;

Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;

Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;

Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;

Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;

Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;

Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;

Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;

Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;

Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;

Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;

Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;

1.2.1.15 LICITAÇÕES E CONTRATOS

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;

Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;

Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;

Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;

Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;

Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;

Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;

Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;

Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;

Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;

Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;

Anexação de Documentos;

Registrar a Sessão Pública do Pregão;

1.2.1.16 PATRIMÔNIO PÚBLICO

Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;

Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;

Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;

Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;

Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;

Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso, efetivando sua baixa;

Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;

Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;

Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;

Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;

Possibilitar o registro das Avaliações Patrimoniais de modo geral;

Emitir relatórios destinados à prestação de contas;

Emitir nota de transferência de bens;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;

Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;

Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais;

Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;

Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal, referentes ao item;

Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

Possuir controle sobre a Ativação ou não dos Bens gerando o respectivo reflexo contábil em tempo real;

Possibilitar o registro das Depreciações Patrimoniais com foco na NBCASP, tendo no mínimo 02 métodos de depreciação, sendo o Quotas Constantes/Linear ou Unidades Produzidas;

Emitir Demonstrativo Patrimonial focado em Contas Contábeis;

Possibilitar, através de consulta, detalhar a movimentação contábil originada pelos bens patrimoniais e em comodatos;

Permitir que no momento da Avaliação Patrimonial possa ser realizada a manutenção não só de valores, mas também de Situação, Estado de Conservação e qual a Comissão que atestou as novas caracterizações/valores do bem;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Ao realizar a Avaliação Patrimonial de um bem que está no decorrer de sua vida útil com cálculos de depreciação em andamento, calcular automaticamente da Depreciação Parcial;

Permitir que os Estornos de movimentação com reflexo contábil possam ser realizados com foco contábil: encontrar o movimento de origem para poder estorná-los; Deve ser gerado o respectivo reflexo contábil do estorno em tempo real com a contabilidade;

Permitir que os custos subsequentes existentes para o bem possam ser registrados como valor adicional (quando se encaixarem como tal) e inclusive incluir estes novos valores para base de cálculo de depreciação;

1.2.1.17 PROTOCOLO / WEB

Possuir interface com o sistema de Protocolo, provendo requisitos eficientes de segurança quanto à integridade da base de dados principal do sistema de Protocolo;

Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;

Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada requerente cadastrado no sistema;

Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;

Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto;

Possibilitar a consulta ao valor estimado a ser recolhido, referente ao processo, de acordo com o assunto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Possibilitar a emissão de boletos de cobrança referentes aos processos que se deseja dar entrada na entidade.

O sistema de Protocolo desktop e o Protocolo Web, devem compartilhar o mesmo banco de dados.

1.2.1.18 ATENDIMENTO À LC 131 / LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

CARACTERÍSTICAS GERAIS:

Disponibilização da estrutura organizacional, contato e horário de atendimento das entidades;

Respostas as perguntas mais frequentes da sociedade (FAQ);

Pesquisa de conteúdo que indica onde podemos encontrar determinada informação no menu, publicações e outros esclarecimentos descritos nas respostas das perguntas frequentes;

Recursos de acessibilidade como aumentar/diminuir fonte, contraste e teclas de atalho.

Além disso, diversos arquivos podem ser publicados para consulta envolvendo os seguintes temas:

- a) Peças do Planejamento (PPA, LDO e LOA);
- b) Relatórios de Gestão Fiscal;
- c) Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária;
- d) Anexos da Lei 4.320/64;
- e) Contas Públicas;
- f) Estatísticas dos Pedidos de Informação;
- g) Outros Temas de Interesse da Entidade.

Em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal ratificada pela Lei Complementar 131/09;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Incorporação de itens relacionados a Lei de Acesso à Informação;

Acesso on-line às informações em qualquer momento e em qualquer local que tenha acesso à internet;

Disponibilização dos dados para fácil consulta e compreensão;

Filtros que possibilitam diversas visões da mesma informação;

Consultas rápidas com dados confiáveis;

Compatível com todos os browsers de navegação na internet;

Acesso rápido a impressão de todas as consultas;

Utilização de recursos de acessibilidade e linguagem cidadã;

Exportação da base de dados por área no formato XML para análise em planilhas e outros aplicativos;

Impressão e exportação direta das consultas realizadas na tela para os formatos CSV, PDF e Planilha do MS-Excel;

VISÕES:

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

- a) Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- b) Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- c) Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- d) Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;
- e) Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta;
- f) Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa; Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário;
- g) Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho;
- h) Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar;
- i) Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar);
- j) Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Unidade gestora;
- k) Data de emissão; Funcional programática; Fonte de recursos;
- l) Credor, com seu respectivo documento;
- m) Tipo, número, ano e data de homologação da licitação; Número do processo de compra;
- n) Número do convênio; Número do contrato;
- o) Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários);
- p) Histórico do empenho;
- q) Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- r) Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado;
- s) Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora;
- t) Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada;
- u) Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores;
- v) Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- w) Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- x) Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- y) Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores;
- z) Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores;
- aa) Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores;
- bb) Movimentação das Despesas envolvendo os Elementos “Diárias” e “Passagens”, contendo valores individuais e totais por Elemento e Credor;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- cc) Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
- dd) Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
- ee) Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida;
- ff) Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago;
- gg) Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado;
- hh) Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado;
- ii) Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar
- jj) Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência;
- kk) Data da última atualização efetuada;

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- a) Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações; permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período;
- b) Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição;
- c) Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos;
- d) Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos;
- e) Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- f) Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- g) Data da última atualização dos dados efetuada;

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

- a) Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo;
- b) Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional
- c) Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- d) Existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional;
- e) Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão;
- f) Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação;
- g) Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária;
- h) Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria;
- i) Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor;
- j) Informações do número de vagas criadas e disponíveis conforme o regime de contratação;
- k) Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- l) Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- m) Data da última atualização dos dados efetuada;

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

- a) Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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

1.2.1.19 GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA

A solução visa, fundamentalmente, prover a Secretaria Municipal de Saúde de uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede municipal de saúde, tais como: as unidades de saúde, funcionários, pacientes e todos os processos que envolvem estes entes visando uma gestão eficaz. Atender ainda os requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a Lei nº 12.527/2011 de acesso a Informação.

Oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras;

Prover ao município de uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Oferecer melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores.

ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

Deverá a contratada ser responsável pelos backups do sistema e banco de dados e fornecer mecanismo para transferência da cópia dos dados (backup), para o servidor da secretaria do Município.

O banco de dados deverá oferecer recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recovery".

Os sistemas devem manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware.

Os sistemas devem permitir a autenticação dos usuários através de login e senha.

Segurança e nível de acesso:

- a) 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;
- b) Deverá possibilitar a visualização dos menus conforme o nível de acesso do usuário;
- c) Permitir o bloqueio do usuário aos programas, com possibilidade de desbloqueio e resgate automático de suas permissões;
- d) Deverá prover atalhos de acesso, tais como:
- e) Sair do software;
- f) Trocar senha do usuário;
- g) Gerar arquivos a partir de relatórios, atendendo no mínimo ao formato PDF;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Os sistemas devem bloquear automaticamente os usuários que após um número de dias parametrizável não tiverem nenhum registro de acesso ao sistema.

Os sistemas devem permitir enviar mensagens para qualquer usuário que esteja conectado (“logado”) no Sistema em um determinado momento, e para os usuários que não estão conectados (“logados”) naquele momento, que ele receba a mensagem na próxima conexão ao sistema (“login”). Os sistemas deverão permitir que sejam enviadas mensagens para um usuário ou um grupo de usuários.

Os sistemas não devem permitir que o usuário altere o aspecto das telas de consulta do sistema, desta maneira padronizando e mantendo o aspecto do sistema independente do usuário que estiver utilizando.

Os sistemas devem permitir o agendamento do envio de notificações automáticas através de E-mail, SMS (Short Message Service) para celulares de qualquer operadora telefônica.

A contratada deverá oferecer 25 (vinte e cinco) mil SMS (mensagens curtas) por Mês, liberados para serem usados de acordo com os serviços solicitados pela Secretaria de Saúde.

FUNCIONALIDADES AMBULATORIAIS MÍNIMAS EXIGIDAS

Ambiente Computacional

Os sistemas de informações e programas serão mantidos em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiros, devendo a empresa contratada fornecer/dispor de cópia semanal dos dados alocados no datacenter para o município;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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;

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

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”.

Especificações Técnicas (Tecnologia)

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

Não serão aceitas soluções, sistemas ou interfaces que operem através de serviços de terminal (Exemplos: Terminal Services, Citrix ou similares),



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

emuladores de terminal, interfaces clientes/servidor ou qualquer outra interface que não seja exclusivamente web;

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

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

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

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

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

Hospedagem com garantia de SLA mínimo de 99,5%;

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

O aplicativo móvel deverá rodar em tablet na tecnologia ANDROID e IOS;

Tecnologia de aplicação móvel deve ser responsável;

O Sistema deverá estar preparado para ser instalado em estrutura de responsabilidade da licitante vencedora ou nas instalações da contratante;

Características Gerais do Sistema

Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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

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

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

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

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

Garantir que o sistema tenha apenas uma base de dados, sendo, essa o canal de utilização do usuário final;

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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

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

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

Permitir o Registro, Captura e autenticação biométrica de usuários nas unidades, ESF, CAPS, UPA's;

Disponibilizar de estatística de faltas de pacientes a consultas e exames com o registro desses motivos pelas ACS com os Tablet's;

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

Disponibilizar de geração dos relatórios em formato PDF;

Disponibilizar de controle das Despesas.

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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

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

Regulação

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Possibilidade de reimpressão de comprovantes do agendamento;

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

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

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

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

- a) Encaminhar paciente para fila de espera com opção de alterar a prioridade com Justificativa;
- b) Possibilitar devolver informando a justificativa;
- c) Mostrar a foto do paciente na página de regulação e agendamento;
- d) Permitir visualizar o detalhe da solicitação;
- e) Permitir consultar o prontuário do paciente;
- f) Permitir visualizar encaminhamento/laudo;

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

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

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

- a) Cadastros dos Malotes;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- b) Impressão dos Malotes;
- c) Confirmar envio com identificação do responsável e data do envio;
- d) Permitir cancelar malote pendentes (não enviados);
- e) Permitir editar malotes pendentes (não enviados);

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

- a) Enviar para regulação ou fila espera;
- b) Agendar;
- c) Devolver para o estabelecimento de origem, informando a justificativa;
- d) Imprimir as solicitações que compõe o malote;

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

- a) Cadastros dos Malotes com identificação do estabelecimento destino;
- b) Impressão dos Malotes;
- c) Confirmar envio com identificação do responsável e data do envio;
- d) Permitir cancelar malote pendentes (não enviados);
- e) Permitir editar malotes pendentes (não enviados);

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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

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

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

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

Cadastros

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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

Permitir cadastro e consulta de municípios conforme informações do IBGE;

Permitir cadastro e consulta de empresas mantenedoras;

Permitir cadastro e consulta de Estados;

Permitir cadastro e consulta de Faixa Etária;

Permitir cadastro e consulta de Órgãos emissores;

Permitir cadastro e consulta de regional de saúde;

Permitir cadastro e consulta de tipo de tabela de procedimentos;

Permitir cadastro e consulta de unidades assistências;

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

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

Permitir cadastrar e consultar estabelecimentos fora do território do município;

Comunicação Interna e Externa

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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

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

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

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

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

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

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

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

Imunização – Epidemiologia

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

Garantir o controle das vacinas apazadas vencidas e a vencer;

Garantir a Integração com o Prontuário Eletrônico do paciente;

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Disponibilizar o controle de estoque de vacinas com identificação do lote e validade;

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

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

Disponibilizar o controle de Pedidos de vacinas, diferenciando pedidos de vacinas de rotina das especiais;

Disponibilizar o Registro das perdas de vacinas com justificativas;

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Mensagem de Alerta (pode ser cadastrada uma mensagem para ser demonstrada na caderneta, específica para a vacina);

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

Sistema deve possuir o cadastro de Calendário de Vacinação;

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

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

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

Permite realizar a movimentação das vacinas, informando o Tipo de Movimentação, sendo:

- a) Entrada, Saída, Distribuídas, Transferidas, Perda Falha Equipamento, Perda Falta Energia, Perda Outros Motivos, Perda Procedimento Inadequado, Perda Quebra, Perda Transporte,
- b) Perda Validade Vencida. Permite informar também vacina, lote, quantidade e observação;

Sistema deve possuir o relatório do Calendário de Vacinação;

Permitir visualizar os pacientes que estão com as vacinas aprazadas informado na caderneta de vacinação. Filtros: Unidade, Estratégia, Vacina, Dose, Área,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Micro área, Faixa Etária, tipo do aprazamento (vencidas, a vencer e ambos) e Período. Permitir visualizar o endereço do paciente, para que seja possível realizar a busca ativa do mesmo.

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

Permitir identificar no atendimento se o paciente possui vacinas atrasadas;

Garantir a geração do arquivo magnético para Integração SIPNI;

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

Permite aplicar as vacinas conforme inserido/montado no Cadastro do Calendário de Vacinação.

- a) Inserir o paciente e verificar endereço, sexo e idade em anos, meses e dias.
- b) Visualizar a caderneta de vacinação com a idade a ser aplicada a vacina (conforme MS), Vacina, Dose, Aprazamento e Situação.
- c) Selecionar a estratégia, trazendo as vacinas separadas por estratégia.
- d) Possibilita informar se o paciente é comunicante de hanseníase e/ou gestante.
- e) Buscar a vacina através de um campo de busca, demonstrando na caderneta, a vacina buscada.
- f) Registrar histórico da vacina, quando há casos da vacina não foi aplicada na unidade.
- g) Aplicar a vacina, informando Laboratório, Lote, Profissional da Aplicação, Motivo e Profissional (quando a vacina for especial) e Observação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- h) Visualizar ou inserir os Itens Utilizados na Aplicação, para que ocorra a baixa em estoque do material utilizado na aplicação.
- i) Aprazar automaticamente ou manualmente a vacina, demonstrando a data para a próxima aplicação de acordo com a idade de aplicação da vacina.
- j) Visualizar e identificar na caderneta, as vacinas que o paciente não poderá mais aplicar de acordo com configuração realizada, permitindo registrar como 'não aplicada'.
- k) Visualizar através de bolinhas coloridas, a situação das vacinas, elas podem ser: Cinza – Sem informação, Azul – Aplicada, Verde – Não Aplicada, Vermelho – Pendente, permitindo identificar quais as vacinas não foram aplicadas.
- l) Permite a reaplicação da vacina através de configuração.
- m) Visualizar através de mensagem que o paciente está fora do esquema vacinal.
- n) Informar através de mensagem que a vacina Tríplice Viral (SRC) não é recomendada para gestantes e imuno deprimidos.
- o) Informar através de mensagem que a Vacina contra Influenza, não é recomendada às pessoas com alergia ao ovo.
- p) Aplicar vacinas para um público-alvo conforme configuração (gestante, mulheres), demonstrando somente a vacina quando o paciente for do público-alvo.
- q) Visualizar através de mensagem, que o lote da vacina passou da validade após aberta, quando esta tiver sido aplicada anteriormente e tiver ultrapassado o período informado na Validade após aberta.
- r) Visualizar no Histórico de Vacinação, as vacinas aplicadas para o paciente, demonstrando a Data da Aplicação, Vacina, Dose, Estratégia e Observação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- s) Permite cancelar e informar o motivo do cancelamento da vacina aplicada.
- t) Permite visualizar através da ação consultar, as informações da vacina aplicada ou cancelada.
- u) Permitir emitir o Cartão de Vacinação, demonstrando todas as vacinas e dose aplicadas, demonstra também os aprazamentos.
- v) Permite também ao usuário realização a aplicação de vacina que não estejam dentro do calendário vacinal.
- w) Permite registrar doses que não estão no calendário básico de vacinação;

Possuir o Boletim Diário de Doses Aplicadas/Insumos Utilizados:

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

Possuir Movimentação de Vacinas:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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

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

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

Agravos – Epidemiologia

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Disponibilizar relação de Pacientes Notificados;

Disponibilizar relação de Pacientes em Processo de Monitoramento;

Disponibilizar relação de Pacientes por Unidade Notificadora;

Disponibilizar relatório de casos por Bairro;

Disponibilizar relatório de casos por Unidade Notificadora;

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

Dengue– Epidemiologia

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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

Permitir cadastrar os inseticidas que serão usados no combate à dengue;

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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

Atenção Básica

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

Disponibilizar o Registro das visitas;

Manutenção da Ficha Domicílio do E-SUS;

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

Garantir a geração da produção (BPA) das visitas;

Ficha de Cadastramento usuário e cidadão do E-SUS;

Relatórios e Estatísticas das famílias e domicílios cadastrados;

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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

Possuir agendamento das visitas médicas e enfermagens nos atendimentos domiciliares;

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

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

Permitir registrar a evolução dos indicadores do PMAQ;

Controle de Entrada/Saídas dos contraceptivos para planejamento familiar;

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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

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

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

Aplicativo Móvel para Atenção Básica

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

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

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

Garantir que a tecnologia do aplicativo móvel deve ser responsável;

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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

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

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

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

Disponibilizar no aplicativo móvel a possibilidade para o ACS cadastrar novos componentes da família;

Permitir excluir componentes da família no aplicativo móvel;

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

- a) Permitir informar o Peso e Altura do paciente;
- b) Visualizar as vacinas em atraso da família;
- c) Possibilitar as ACS digitar os dados da vacinação, anexando a foto da carteirinha, para possibilitar a validação dos dados na unidade de saúde pela responsável da vacinação e incluir a informação no prontuário;
- d) Permitir na integração dos dados com o sistema de gestão, avisar a responsável pela vacinação na unidade de saúde que existem registros de novas vacinas;
- e) Visualizar que algum membro da família não compareceu a uma determinada agenda/consulta, permitindo a ACS registrar no tablet o motivo do não comparecimento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

O sistema deve permitir sincronizar as informações para o sistema de Gestão da Unidade de Saúde, sendo que o sistema de Gestão de Saúde irá fazer a transposição para o sistema ESUS do Ministério da Saúde.

Pesquisas Estratégicas

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

Deverá possuir um cadastro de perguntas por pesquisa;

Deverá possuir um cadastro de respostas por pergunta e pesquisa;

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Painel de Chamadas

Deve possuir integração com o sistema de prontuário eletrônico utilizado pelo município;

Deve permitir que um cidadão chamado fosse imediatamente exibido no painel;

Deve permitir a visualização do nome do cidadão onde o mesmo deve ser encaminhado ao ser chamado;

Deve possuir resolução ideal para ser exibido em uma televisão ou monitor para os cidadãos que estão em espera;

Frotas

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

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

Permitir lançar diário de bordo via web e Tablet;

Permitir o registro de falta de passageiros;

Permitir montagem de roteiro da viagem;

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

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

TFD

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- a) Tipo de procedimento (biopsia, cirurgia, consulta etc.);
- b) Caráter do atendimento (Hospitalar ou Ambulatorial);
- c) O procedimento principal, com base na tabela de procedimentos do SIGTAP;
- d) Procedimentos adicionais;
- e) CID 10 (Código Internacional de Doenças);

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

Disponibilizar a geração do pedido de TFD com base no laudo do médico;

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

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

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

- a) Autorizado - deve ser preenchido os dados do agendamento (Local do agendamento, Profissional, Data e Hora);
- b) Negado, Inconclusivo - Deve ser preenchido a Justificativa;
- c) Pendente / Regulação - Deve ser preenchido a Justificativa;

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

Disponibilizar o comprovante dos agendamentos autorizados pela regional;

Garantir o registro de contato da equipe de TFD com o paciente. Identificando os pacientes que não foram avisados. Para os contatados registrar a confirmação do contato com Observação e para os não encontrados informar



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Ocorrência. Sendo que esses registros devem possuir a Data/Hora e profissional responsável pelo registro;

Disponibilizar relatório de declaração de entrega do processo ao paciente;

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

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

Disponibilizar integração com o controle de Frota, garantindo:

- a) Montagem do planejamento das viagens, agrupando manualmente as Solicitações de viagem pela data do agendamento;
- b) Gerenciar os veículos utilizados e motoristas alocados para cada viagem. O sistema não permitirá o uso do mesmo veículo ou motoristas para viagens distintas na mesma data;
- c) Controlar o número máximo de ocupantes dos veículos;

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Disponibilizar de relatórios para gerenciamento dos processos, tais como:

- a) Pacientes que não compareceram aos agendamentos;
- b) Relação dos processos TFD, identificando processos, agendados, aguardando retorno da regional, negados, aguardando agendamento;
- c) Relação dos agendamentos, identificando, a região de destino e data;
- d) Relação de pacientes agendados e que não confirmaram presença ou não foram contatados;

Patrimônio

Possuir no Sistema o controle de Patrimônio da Saúde;

Cadastro do patrimônio com dados completos da nota;

Baixa do patrimônio com identificação do motivo;

Inserir a Localização do patrimônio;

Transferências de localização;

Almoxarifado / Estoque

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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

Consumo dos Produtos em quantidade e valores;

Consumo das Unidades/Produtos em quantidade e valores;

Ficha do Produto, contendo dados importantes relativos ao produto;

Listagem dos Produtos com diversos filtros para o usuário;

Possuir controle dos produtos abaixo do mínimo;

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

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

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

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

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

Possuir controle das entradas de medicamentos por lote e validade;

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

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

Permitir a Impressão do Pedido para separação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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

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

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

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

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

Possuir integração com Estoques;

Farmácia

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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

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

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

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

Impressão de Recibo do medicamento dispensado, para auditoria;

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

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

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

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

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

Possuir relatório dos medicamentos faltantes para a farmácia judicial;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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

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

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

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

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

Possuir controle de medicamentos por lote e validade;

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

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

Controle de Inventário valorizando os estoques;

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – RMNRA;

Integrações

Integração das informações do prontuário do paciente da secretaria de saúde com o hospital e informações do prontuário do paciente do hospital disponibilizado para secretaria de saúde:

- a) Integração deve ser automatizada sem intervenção de profissionais técnicos do município ou da empresa vencedora para geração das informações;
- b) Informações Mínimas que devem ser disponibilizadas: a) Registros Sinais vitais c) Evoluções d) Medicamentos Prescritos e) Exames;

Controle de Vigilância Animal

Sistema deve possuir cadastro das Atividades Veterinárias;

Sistema deve possuir cadastro de animais com no mínimo as seguintes informações: Nome do Animal, Sexo, Tipo do Animal, Data de Nascimento, Proprietário, Espécie, Raça, Cor Predominante, Nº Microchip e Foto;

Sistema deve permitir lançar ocorrências para o animal, como: desaparecimento, óbito, procedimentos executados no animal;

Sistema deve permitir informar os dados do proprietário do animal. Campos: Nome, Sexo, RG, CPF, Data de Nascimento, Profissão, Endereços e Contatos;

Sistema deve possuir cadastro das Espécies de Animais;

Sistema deve possuir cadastro para das solicitações de agendamento de procedimentos com pelos menos os seguintes dados:

- a) Tipo da Atividade, Responsável do Animal, Data da Solicitação, Se é Urgente, Telefones para contato, Espécie de Animal, Sexo, Quantidade;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- b) Deve dar a possibilidade de incluir mais de uma espécie animal na solicitação;

Possibilitar o agendamento para o estabelecimento, profissional, data e hora desejada.

Sistema deve permitir registrar telefone de contato com o responsável pelo animal na solicitação de agendamento;

Sistema deve permitir alterar e cancelar uma solicitação;

Sistema deve permitir fazer o registro dos agendamentos das solicitações cadastrada, controlando para não conflitar horário do profissional envolvido, e ter pelos menos os seguintes dados: Local onde será realizado o procedimento, profissional envolvido, dia e hora;

Sistema deve possuir local para poder visualizar e confirmar a presença dos procedimentos agendados com possibilidade de alterar os animais e quantidade informados no momento do agendamento;

Sistema deve permitir cancelar o agendamento de uma solicitação já agendada;

Sistema deve possuir consulta para visualizar as solicitações de agendamento cadastradas e a sua situação dando a possibilidade de detalhar todos os dados feitos no cadastro;

Sistema deve permitir fazer o registro das atividades veterinárias com pelo menos os seguintes dados:

- a) Data da Atividade, Tipo da Atividade, Profissional que executou a atividade, Descrição da Atividade, Espécie de Animal, Sexo, Quantidade.
- b) Deve dar a possibilidade de incluir mais de uma espécie animal na atividade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Sistema deve permitir alterar e cancelar o registro de atividade cadastrado;

Sistema deve possuir local para fazer consulta das atividades veterinárias cadastradas tendo no mínimo os seguintes filtros: Período, Atividades, Profissional;

Sistema deve possuir relatório da fila de espera, com base nas solicitações de agendamentos que ainda não foram agendas, tendo a possibilidade mínima de filtros por período, atividades;

Sistema deve possuir relatório das solicitações já agendadas, tendo a possibilidade mínima de filtros por período, atividades e local de agendamento;

Sistema deve possuir relatório de acompanhamento dos registros de atividades tendo possibilidade mínima de filtros por período, atividades e profissional;

Sistema deve possuir relatório consolidado da quantidade de atividades executadas, tendo possibilidade mínima de poder filtrar por período, atividades, espécie de animal e sexo;

Sistema deve permitir visualizar resumo dos animais cadastrados no sistema. Filtros: país, estado, cidade, bairro, situação do animal, tipo de animal, espécie de animal, Microchipagem e situação do animal;

Prontuário Odontológico

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Estatísticas de faltas do paciente para tratamentos odontológicos;

Agenda por profissional da odontologia;

Agenda por Estabelecimentos para odontologia;

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

- a) Planejamento por dente;
- b) Planejamento por face dentária;
- c) Planejamento de procedimentos para cada Dente;

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

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

Permitir Cancelar uma Situação de um planejamento em andamento;

Permitir concluir uma Situação de um planejamento em andamento;

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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

Histórico de planejamento em andamento por dentes do paciente;

Histórico de planejamento já finalizado por dente;

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

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

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

Permissão receitas de medicamento por Grupo de CBO;

Histórico paciente Alérgico a determinado medicamento;

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

Formulário específico para encaminhamento de Prótese;

Encaminhamento para CEO (Centro Especializado Odontológico);

Permitir o Registro de Evolução dos tratamentos odontológicos;

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

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

Relatórios de procedimentos odontológicos realizados por data ou período;

Relatórios de pacientes atendidos na data ou período;

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Relatório de produtividade por profissional;

Prontuário

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

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

- a) Ficha Acolhimento.
- b) Histórico do Prontuário (Vacinas, Familiares, Atendimentos, Pré Natal, Anexos, entre outros).
- c) Emissão de Documentos.
- d) Receituários.
- e) Solicitação de Exames.
- f) Registro da Evolução nos atendimentos.
- g) Ficha Clínica Odontológica.
- h) Planejamento do Tratamento Odontológico.
- i) Execução do Planejamento do Tratamento Odontológico.
- j) Históricos dos tratamentos Odontológicos.
- k) Laudo AIH.
- l) Requisição Exame do LACEN.
- m) Requisição do Exame para Telemedicina (eletrocardiograma).
- n) Avaliação Nutricionista, Obstétrica, Tabagismo, Gestante, Emergência, PA, entre outros.
- o) Curva Crescimento.
- p) Encaminhamentos aos Especialistas.
- q) Registro dos Procedimentos Executados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- r) Laudo TFD; BPA-I; APAC.
- s) Dados do Pré Natal.
- t) Solicitação Preventivo.
- u) Formulário de Tabagismo.
- v) Planejamento Familiar.
- w) Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos.
- x) Ficha Puerpério.
- y) Teste Rápido.
- z) Ficha de marcador de consumo alimentar (E_SUS).

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

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

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

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

O sistema deve permitir visualizar no mínimo os seguintes históricos do paciente:

- a) Disponibilizar visualização dos procedimentos executados no paciente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- b) Dispor de visualização do profissional e local dos atendimentos do paciente.
- c) Poder escolher o período para visualizar os atendimentos do paciente.
- d) Dispor de visualização dos Exames solicitados;
- e) Dispor de visualização dos Laudos (TFD, BPA-I, APAC);
- f) Dispor de visualização das Evoluções do Paciente;
- g) Dispor de visualização dos documentos (Atestado, Declarações, Junta Médica, entre outros);
- h) Dispor de visualização dos Encaminhamentos;
- i) Dispor de visualização das Mamografias e Preventivos Solicitados;
- j) Dispor de visualização das Principais Patologias;
- k) Dispor de visualização dos Medicamentos que o paciente utiliza continuamente;
- l) Dispor de visualização dos Programas de Saúde que o paciente participa;
- m) Dispor de visualização dos Históricos das Avaliações de peso, altura, pressão, glicemia, IMC, temperatura, PAS, PAD, entre outros;
- n) Dispor de visualização se o paciente tem precedentes de alergia, a partir do registro da pré-consulta;
- o) Dispor de visualização dos documentos Anexados;
- p) Dispor de visualização do gráfico de evolução do IMC, Evolução da Pressão Arterial, Evolução da Glicemia.

Dispor nos Exames:

- a) Configuração por exame e por grupo de exames para definir o número de dias mínimos entre os exames, criticando no cadastro da solicitação de exames.
- b) Emitir aviso no caso de haver uma solicitação do mesmo procedimento antes da data pré-definida para o próximo atendimento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- c) A configuração deve permitir para o exame ou grupo de exames, Somente Alertar, Negar ou Exigir justificativa;

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

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

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

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

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

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

Dispor na Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos as seguintes características:

- a) Registro das Soluções com opção de informar os componentes e se utiliza bomba de infusão fazendo o calculando ml/h;
- b) Calcular o aprazamento com base na posologia;
- c) Permitir informar na posologia Se Necessário (SN);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- d) Permitir realizar a solicitação de KITS;
- e) Permitir alterar a unidade do medicamento na posologia;
- f) Permitir informar a via para a administração do medicamento;
- g) Permitir informar a hora de início da administração do medicamento na posologia;
- h) Busca de cadastro de medicamentos existentes na unidade;
- i) Busca de cadastro de medicação através de campos de sugestão de preenchimentos automáticos na medida em que o usuário for informando o nome do medicamento;
- j) Prescrição de procedimentos e cuidados;
- k) Visualizar histórico das Prescrições com a opção de realizar a cópia;
- l) Dispor de impressão da prescrição médica com dados preenchidos no itens anteriores;

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

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

Dispor de Encaminhamento Observação / Médico com as seguintes características:

- a) Registro de encaminhamento para o setor de observação.
- b) Registro de encaminhamento do setor de observação para novo atendimento médico.
- c) Opção de escolha de profissional para encaminhamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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

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

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

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

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

Permitir consultar os históricos dos Laudos do TFD emitidos;

Dispor de emissão do Laudo do BPA-I;

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

Dispor de emissão de Laudo da APAC;

Permitir consultar os históricos dos Laudos das APAC emitidas;

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

Dispor de emissão de Documentos do tipo Atestado, Declaração, entre outros e possibilitando configurar os modelos;

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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

Disponibilizar na emissão dos Exames. O sistema deve permitir:

- a) Configurar uma lista com os principais exames utilizados.
- b) Fazer o controle das cotas das unidades, profissionais ou CBO.
- c) Fazer a seleção do laboratório conforme a cota e procedimento.
- d) Permitir emitir exames para realizar fora da rede (particular);
- e) Permitir visualizar os históricos dos exames emitidos ao paciente;

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

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

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

Disponibilizar solicitação de teste rápido para detecção de infecção pelo HIV, Hepatite B, Diagnóstico Sífilis e Hepatite C:

- a) Permitir preencher questionário de solicitação;
- b) imprimir a solicitação do teste rápido;
- c) imprimir a ficha de atendimento teste rápido;
- d) permite que o exame fique com situação pendente;
- e) permite informar o resultado do teste informando se foi reagente/não reagente/discordante/não determinado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- f) permite informar lote e validade;
- g) obter histórico dos testes rápidos;

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

Possuir emissão da requisição de mamografia;

Possuir emissão do receituário normal e controlado;

Possuir emissão do receituário para medicamentos manipulados;

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

Permitir gerar as receitas dos medicamentos em uso;

Permitir na emissão do receituário medicamentos. Na emissão o sistema deve:

- a) Visualizar os estoques disponíveis da farmácia das unidades e da rede.
- b) Cadastrar as posologias padrões para os medicamentos;
- c) Registrar os medicamentos que não estão cadastrados na rede.
- d) Organizar as receitas controladas para separar na impressão da receita dos que possuem estoque.
- e) Incluir na lista de medicamentos em uso do paciente;

Disponibilizar a emissão do receituário pela enfermagem restringindo medicamentos que poderão ser receitados;

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

Permitir visualizar os históricos dos procedimentos já executados.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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

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

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

Dispor do registro e acompanhamento do Pré-natal conforme o cartão da gestante. No registro de pré-natal o sistema deve:

- a) Calcular a Data Provável do Parto (DPP).
- b) Calcular a Idade Gestacional.
- c) Controlar o número da consulta.

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

via Mensagem do Sistema e e-mail para o responsável do cadastro do Pré-Natal. O responsável pelo Pré-Natal de cada estabelecimento deve ser previamente cadastrado no sistema para receber essas mensagens;

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

Deverá na tela Consulta do Prontuário permitir pesquisar por parte do nome do paciente. Exemplo: “secretaria de saúde” pode ser pesquisado por “sec sa”;

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

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

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

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

- a) Ordenação da fila conforme a classificação;
- b) Indicação visual se o tempo de espera ultrapassou o tempo limite da classificação;

Garantir que a fila de espera seja personalizada por estabelecimento, definindo que dados devem ser visualizados e ordenados; os dados mínimos disponíveis para essa personalização devem ser: Paciente, classificação de risco,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

estabelecimento, tempo de espera, data da chegada, idade, profissional, tipo atendimento;

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

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

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

- a) Registrar os medicamentos necessários.
- b) Encaminhamento para médico para conferência e emissão da receita.

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

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

Business Intelligence – BI – Características

Deverá possuir interface de operação 100% WEB;

Acessibilidade (Permitir ser acessado via Web podendo o usuário acessar os principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome));

Exportação de dados em Excel (xls) e PDF;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Análise dinâmica das informações com cliques do mouse;

DrillDown, DrillUp para navegação em profundidade nas informações;

Possibilidade de combinação de vários filtros em uma consulta;

Ordenação automática e filtro dos dados das colunas da tabela pelo usuário;

Funcionamento em tablet i-Pad 1 e 2 e iphones;

Controle de segurança para atribuição de privilégios de usuários por item de menu;

Capacidade de impressão dos gráficos visíveis pelo usuário;

Apresentação do software integral em português;

Permitir acesso aos diversos dashboards da solução, através de estrutura de Menus.

Análise de histórico de dados de no mínimo 5 anos;

Perfil de acesso de usuários por item de menu da aplicação.

Business Intelligence – BI – Indicadores

Quantidade de atendimentos diário, mensal e anual;

Quantidade de atendimentos por Unidade diário, mensal e anual;

Quantidade de consultas agendadas;

Quantidade de pacientes cadastrados por unidade;

Valor Total dos Exames Emitidos por Unidade e Geral.

Valor Total dos Exames por Laboratório.

Gráfico Valor Total de Exames Autorizados x Valor Total Disponível, podendo detalhar por unidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Gráfico contendo a quantidade e percentual por tipo de atendimento;

Valor Total em Estoque por unidade podendo detalhar por grupo e subgrupo do produto.

Gráfico contendo a quantidade de atendimentos por ano, podendo detalhar mês a mês;

Gráfico da quantidade de atendimentos por especialidade;

Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por sexo;

Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por faixa etária;

Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por unidade de saúde;

Gráfico de medicamentos dispensados por faixa etária e grupo de medicamentos com opção de visualizar por local de dispensação, apresentando profissional solicitante e valor total por solicitante;

Ranking da quantidade de procedimentos realizado por profissional e unidade de atendimento;

Listas da fila de espera dos encaminhamentos para os especialistas e TFD;

Gráfico de não comparecimento na data agendada.

Portal do Cidadão – Admin

Deve possuir Login e Senha para realizar o acesso ao ambiente.

Deve possuir funcionalidade de recuperação de senha.

Deve possuir cadastros dos usuários e senha para liberação do acesso ao ambiente.

Deve possuir opção de realizar a exportação dos usuários cadastrados no formato CSV.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Cadastro de serviços ofertados: Permitir cadastrar os serviços ofertados e sua demanda conforme necessidade dos gestores.

Central de regulação de solicitações: Permitir que os gestores possam consultar as demandas de solicitações dando a opção deferir e indeferir informando o motivo;

Pesquisa de Satisfação, Dúvidas: Permitir que o gestor possa cadastrar as pesquisas de satisfação definindo a data de início e término e incluir até 5 questões, das quais serão disponibilizadas dentro das plataformas disponíveis (web, totem e app);

Cadastro de Notícias

Gestão Deferimento de solicitações, Fale Conosco e pacientes com opção de exportar no formato CSV;

Consulta da Fila de Espera com opção de exportar no formato CSV;

Portal do Cidadão – Paciente/Usuário do SUS - Via Web

O usuário (paciente) deve acessar utilizando Login/CNS e Senha. Caso o mesmo não tenha cadastro redirecionar o mesmo para o formulário de cadastro onde deve garantir que softwares maliciosos não façam cadastros usando a técnica de verificação de robôs;

O usuário deve possuir opção de recuperação de senha do seu login.

Consultar agendamentos: permitir que o usuário possa visualizar o status ou situação de seu agendamento de consultas ou exames, conforme oferta de serviços do município;

Consultar Fila de Espera Pública: O sistema deve permitir que o usuário possa consultar a fila de espera nas consultas especializadas e exames conforme disponibilidade do seu município, filtrando por procedimento e podendo avaliar somente seus agendamentos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Consultar Tratamento fora do domicílio (TFD): O sistema deve permitir que o usuário visualize seus tratamentos fora do domicílio já realizados e os pedidos de TFD com seu determinado status ou situação, parecer, data de agendamento e destino;

Consultar disponibilidade de Medicamentos: O sistema deve permitir que o usuário informe o nome do medicamento ou parte dele e diga quanto tem em estoque geral e por local de dispensação no município.

Consultar Serviços Ofertados: O sistema deve permitir que o usuário do sistema possa visualizar a oferta de serviços em saúde do município. Também deve ser possível descrever dúvidas ou sugestão do serviço que será analisado e respondido ao usuário;

Histórico de Atendimentos: permitir que o usuário possa visualizar todos os seus atendimentos realizados trazendo principalmente o profissional da saúde, tipo atendimento e a data de atendimento.

Histórico de Vacinas: o sistema deve permitir que o usuário visualize o seu histórico de vacinação.

Histórico de Medicamentos: Consultar histórico dos medicamentos dispensados para o usuário, informando Quantidade, Local Dispensado, Tipo de receita, Origem receita e Profissional Prescritor.

Histórico dos exames: Permitir que o usuário possa consultar visualmente seus pedidos de exames e a situação dos mesmos.

Fale Conosco: Permitir que o usuário possa fazer tirar dúvidas, fazer sugestões, reclamações e elogios aos serviços de saúde do município.

Pesquisa de satisfação: O município irá disponibilizar temas e o usuário poderá participar respondendo sobre o mesmo e saber em tempo real o resultado dessa pesquisa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Direito dos usuários: Permitir que o município disponibilize a CARTA DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS DA SAÚDE.

Portal do Cidadão – Paciente/Usuário do SUS - Via Mobile

Tecnologia: O sistema deve funcionar em sistemas operacionais mobile Android e IOS. O sistema deve ser operacionalizado obrigatoriamente on-line. Deverá ser disponibilizado nas lojas App Store e Google Play;

O usuário (paciente) deve acessar utilizando Login/CNS e Senha. Caso o mesmo não tenha cadastro redirecionar o mesmo para o formulário de cadastro onde deve garantir que softwares maliciosos não façam cadastros usando a técnica de verificação de robôs;

Consultar agendamentos: permitir que o usuário possa visualizar o status ou situação de seu agendamento de consultas ou exames, conforme oferta de serviços do município;

Consultar Fila de Espera Pública: O sistema deve permitir que o usuário possa consultar a fila de espera nas consultas especializadas e exames conforme disponibilidade do seu município, filtrando por procedimento e podendo avaliar somente seus agendamentos;

Consultar Tratamento fora do domicílio (TFD): O sistema deve permitir que o usuário visualize seus tratamentos fora do domicílio já realizados e os pedidos de TFD com seu determinado status ou situação, parecer, data de agendamento e destino;

Consultar disponibilidade de Medicamentos: O sistema deve permitir que o usuário informe o nome do medicamento ou parte dele e diga quanto tem em estoque geral e por local de dispensação no município.

Consultar Serviços Ofertados: O sistema deve permitir que o usuário do sistema possa visualizar a oferta de serviços em saúde do município. Também



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

deve ser possível descrever dúvidas ou sugestão do serviço que será analisado e respondido ao usuário;

Histórico de Atendimentos: permitir que o usuário possa visualizar todos os seus atendimentos realizados trazendo principalmente o profissional da saúde, tipo atendimento e a data de atendimento.

Histórico de Vacinas: o sistema deve permitir que o usuário visualize o seu histórico de vacinação.

Histórico de Medicamentos: Consultar histórico dos medicamentos dispensados para o usuário, informando Quantidade, Local Dispensado, Tipo de receita, Origem receita e Profissional Prescritor.

Histórico dos exames: Permitir que o usuário possa consultar visualmente seus pedidos de exames e a situação dos mesmos.

Fale Conosco: Permitir que o usuário possa fazer tirar dúvidas, fazer sugestões, reclamações e elogios aos serviços de saúde do município.

Pesquisa de satisfação: O município irá disponibilizar temas e o usuário poderá participar respondendo sobre o mesmo e saber em tempo real o resultado dessa pesquisa.

Portal do Cidadão – Paciente/Usuário do SUS - Via Toten

Tecnologia:

- a) O sistema deve ser 100% web, funcionar em sistemas operacionais Windows ou Linux. O sistema deve ser operacionalizado obrigatoriamente “on-line” pelo menos nos navegadores: Firefox (versão 45 ou superior) e Chrome (versão 49 ou superior);
- b) Funcionar em monitores Touch Screen sem teclados físicos, com designer específico para utilização em Toten com o teclado virtual;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

O usuário (paciente) deve acessar utilizando Login/CNS e Senha. Caso o mesmo não tenha cadastro redirecionar o mesmo para o formulário de cadastro onde deve garantir que softwares maliciosos não façam cadastros usando a técnica de verificação de robôs;

O usuário deve possuir opção de recuperação de senha do seu login.

Consultar agendamentos: permitir que o usuário possa visualizar o status ou situação de seu agendamento de consultas ou exames, conforme oferta de serviços do município;

Consultar Fila de Espera Pública: O sistema deve permitir que o usuário possa consultar a fila de espera nas consultas especializadas e exames conforme disponibilidade do seu município, filtrando por procedimento e podendo avaliar somente seus agendamentos;

Consultar Tratamento fora do domicílio (TFD): O sistema deve permitir que o usuário visualize seus tratamentos fora do domicílio já realizados e os pedidos de TFD com seu determinado status ou situação, parecer, data de agendamento e destino;

Consultar disponibilidade de Medicamentos: O sistema deve permitir que o usuário informe o nome do medicamento ou parte dele e diga quanto tem em estoque geral e por local de dispensação no município.

Consultar Serviços Ofertados: O sistema deve permitir que o usuário do sistema possa visualizar a oferta de serviços em saúde do município. Também deve ser possível descrever dúvidas ou sugestão do serviço que será analisado e respondido ao usuário;

Histórico de Atendimentos: permitir que o usuário possa visualizar todos os seus atendimentos realizados trazendo principalmente o profissional da saúde, tipo atendimento e a data de atendimento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Histórico de Vacinas: o sistema deve permitir que o usuário visualize o seu histórico de vacinação.

Histórico de Medicamentos: Consultar histórico dos medicamentos dispensados para o usuário, informando Quantidade, Local Dispensado, Tipo de receita, Origem receita e Profissional Prescritor.

Histórico dos exames: Permitir que o usuário possa consultar visualmente seus pedidos de exames e a situação dos mesmos.

Fale Conosco: Permitir que o usuário possa fazer tirar dúvidas, fazer sugestões, reclamações e elogios aos serviços de saúde do município.

Pesquisa de satisfação: O município irá disponibilizar temas e o usuário poderá participar respondendo sobre o mesmo e saber em tempo real o resultado dessa pesquisa;

Direito dos usuários: Permitir que o município disponibilize a CARTA DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS DA SAÚDE;

Deve visualizar notícias cadastrada no módulo administrativo no momento em que o totem estiver em inatividade.

Timer para Logout: Para segurança do usuário o sistema deve efetuar o logout do sistema automaticamente após 60 segundos de inatividade ou o tempo que o gestor definir como segurança.

Portal do Cidadão – Métricas

Gráfico de Serviços Ofertados mensalmente;

Gráfico de Agendamentos / Atendimentos Mensal;

Gráfico de Uso por Plataforma (IOS, Android e Toten) mensal;

Comunicação do Portal do Cidadão



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Objetivo: Promover a comunicação do sistema Portal do Cidadão.

Escopo do serviço: Auxiliar a Secretaria de Saúde na criação de estratégias de comunicação do Portal do Cidadão para que o cidadão o conheça e utilize.

Metodologia: O desenvolvimento dessa comunicação deverá ser realizado observando-se:

- a) Reunião: A reunião de criação de estratégias deverá acontecer na sede da Secretaria de Saúde com a presença de todos os responsáveis para a comunicação com a coordenação da Licitante vencedora;
- b) Relatório: Apresentar o relatório de todos os eventos para definição da melhor estratégia de comunicação dos Usuários do serviço;
- c) Todos os Custos para realização do evento será da licitante vencedora;
- d) Todo o custo para execução da estratégia de comunicação será da Secretaria de Saúde;

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Capacitação dos Profissionais

A contratada deverá realizar o treinamento dos técnicos e profissionais de saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, no que tange à operação e correta manipulação dos sistemas a serem implantados;

O treinamento deverá ser realizado nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde ou nas unidades de Saúde;

Deverão ser alocados profissionais necessários à realização dos treinamentos, suficientes em número e conhecimento do sistema ofertado, os quais deverão ser previamente relacionados em uma lista a ser entregue à Secretaria;

A contratada deverá disponibilizar à Secretaria Municipal de Saúde de Minas do Leão, um plano de treinamento específico para cada local de implantação (conforme relação dos locais de implantação e número de profissionais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

estimados), e organizado por módulos com, no mínimo, 35 (trinta e cinco) horas em média para cada local, sendo que esta Secretaria possui, atualmente, 4 locais para execução do serviço em questão;

O plano de treinamento em questão deverá ser disponibilizado à Secretaria Municipal de Saúde de Minas do Leão - RS no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, sob pena de decadência deste;

A Secretaria Municipal de Saúde de Minas do Leão - RS poderá, a seu critério, solicitar adequações ao plano de treinamento, as quais devem ser efetuadas e apresentadas a essa Secretaria no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;

Deverão constar do plano de treinamento os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome do local;
- b) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- c) Público alvo;
- d) Conteúdo programático;
- e) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- f) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- g) Processo de avaliação de aprendizado;
- h) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).

Todas as despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte, diárias, etc., serão de responsabilidade do licitante vencedor.

Prazo de Implantação e Capacitação dos Serviços



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

O prazo máximo para as capacitações do sistema será de 60 (sessenta) dias, a partir da data de assinatura do contrato;

O prazo máximo de implantação será de, no máximo, 30 dias, a partir da data de assinatura do contrato;

O licitante vencedor deverá iniciar os trabalhos no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

Manutenção do Sistema

A contratada será responsável pela manutenção dos sistemas de informação contratados, tanto os de suporte à atenção direta à saúde como os de suporte administrativo/burocrático;

A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas implantados durante o período de vigência do contrato, incluindo as seguintes atividades:

- a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, 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, com cronograma definido junto ao Grupo Gestor do Contrato para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos sistemas, durante vigência contratual.

A contratada deverá disponibilizar, sempre que necessário, a atualização de versão dos sistemas para atendimento da legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Migração e Integração de Dados

A contratada deverá migrar por completo as informações de sistemas legados desta Secretaria Municipal de Saúde para atender às necessidades de implantação dos sistemas deste Termo de Referência. A migração inclui cadastro básico de cidadãos e CNES. No cadastro básico dos cidadãos, deverá ser avaliado sua qualidade e decidido se será importado para o sistema. Quando o formato dos campos do cadastro do sistema de origem impedir a migração direta entre os sistemas, deverá ser criado um espaço que possibilite a consulta textual nestes registros;

Os sistemas deverão possuir integração por Web Service com o Sistema Hórus do Ministério da Saúde, de acordo com a Portaria 271/2013, que institui a Base Nacional de Dados das Ações e Serviços de Assistência Farmacêutica no SUS;

Os sistemas deverão se integrar com a tabela de procedimentos SIGTAP do Ministério da Saúde, além da tabela de profissionais conforme o Código Brasileiro de Ocupação (CBO);

Os sistemas deverão se integrar com o E-SUS e com o boletim de produção ambulatorial (BPA, BPA-I), conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

Em decorrência da manutenção legal, em caso de mudança na legislação para integração de dados com o Ministério da Saúde, será elaborado um cronograma definido junto ao Grupo Gestor do contrato para atendimento às mudanças ocorridas, durante vigência contratual.

Suporte Técnico e Suporte Remoto

Os serviços oferecidos serão de atualização de software em fluxo contínuo, suporte técnico remoto e in loco.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Assistência em horário comercial por telefone, para as unidades de saúde, pronto atendimento e Policlínicas, para análise, diagnóstico e solução de problemas relacionados aos sistemas que fazem parte do objeto;

Atendimento in loco às dúvidas sobre operação dos sistemas por parte dos usuários da SMS/RS, pelo tempo que for necessário (horas/mês). Os pedidos de atendimento in loco deverão ser comunicados à empresa contratada com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;

Deverão ser disponibilizados, conforme definido neste edital, profissionais para atuarem junto à Secretaria de Saúde do Município.

Disponibilização de novas versões dos módulos contratados;

Comunicação remota com o ambiente computacional para atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas à atualização de programas, suporte técnico e manutenção.

Os eventuais chamados abertos deverão possuir um tempo de resposta suficiente que não impacte nas atividades essenciais desta secretaria.

Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, entre outros.

Treinar pessoal da Prefeitura na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico através de uma linha telefônica sem custos à contratante, do tipo 0800 (zero oitocentos).

Composição do Grupo de Trabalho



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

A Secretaria Municipal de Saúde considera fator crítico para o sucesso dos trabalhos a composição de uma comissão formada por seus profissionais, com conhecimento nas rotinas e nos procedimentos das áreas a serem informatizadas, os quais, com a orientação da equipe da contratada, executarão as seguintes atividades:

- a) Definir e/ou validar o conteúdo de dados das tabelas e dos cadastros básicos do sistema;
- b) Padronizar e uniformizar expedientes e documentos do órgão;
- c) Propor sugestões e adequações em rotinas de trabalho visando atender aos propósitos do projeto e a criação de condições para a implantação do sistema;
- d) Acompanhar o levantamento de informações;
- e) Aprovar os cronogramas de trabalho e agilizar a tomada de decisão;
- f) Conduzir as adequações das normas internas;
- g) Acompanhar os treinamentos e implantações do projeto;
- h) As Capacitações para atender o edital serão de responsabilidade única da empresa vencedora;
- i) O treinamento após a conclusão do atendimento ao edital para novos profissionais e reforços aos atuais, serão de responsabilidade da empresa vencedora em conjunto com o município até o término do contrato.

Local da Execução dos Serviços

O sistema de saúde descrito nesse edital deve estar disponível em todos os locais definidos neste edital e seus usuários capacitados conforme plano de treinamento e capacitação.

Implantação do Sistema



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Instalação e configuração dos servidores;

Migração dos dados;

Para correta configuração dos sistemas e adequação aos processos da Secretaria Municipal de Saúde, deverá ser realizada uma simulação, para a validação com os gestores e profissionais. Essa atividade será utilizada como modelo para implantação sequencial no município;

O licitante vencedor deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital;

No processo de implantação deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Instalação e configuração do sistema e servidores;
- b) Customização inicial do sistema;
- c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) Cadastro de profissionais, grupos de profissionais e definição dos acessos;
- e) Implantação nos equipamentos móveis (tablets);
- f) Cadastros de unidades de saúde e seus respectivos setores;

Todos os processos referentes a implantação do sistema deverão possuir um cronograma definido em conjunto entre a Prefeitura Municipal de Cachoeirinha e a empresa contratada.

A empresa contratada deverá disponibilizar pessoal qualificado para cada etapa da implantação em quantidade condizente com as necessidades de cada passo do processo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Customizações dos sistemas, adaptando a realidade do município, sendo essas modificações executadas mediante aprovação da Secretaria de Saúde e TI.

Serviços Mensais

A contratada deverá, obrigatoriamente, atender o município com os seguintes serviços:

- a) Licença de USO dos Softwares do termo de referência;
- b) Customizações dos sistemas, adaptando a realidade do município, sendo essas modificações executadas mediante aprovação da Secretaria de Saúde e TI;
- c) No caso de um processo seletivo, concurso ou troca significativa de profissionais, o custo do treinamento será acordado com a empresa vencedora seguindo um cronograma de implantação definido pela Secretária de Saúde;
- d) Disponibilizar profissional capacitado para serviços de acompanhamento permanente, buscando evoluir o uso da solução, ora licitada, junto a este município. Estas visitas ocorrerão 4 (quatro) vezes ao mês. Deverá possuir meio de locomoção da empresa contratada, caso tenha que se deslocar dentro do município;
- e) Atualização de novas versões do sistema sem envolvimento da secretária de saúde;
- f) Sistema deverá ser hospedado em estrutura de responsabilidade da empresa vencedora, desde que, garantido um SLA mínimo de 99,5%;
- g) O Backup e o armazenamento deste deverá ser de responsabilidade total da empresa vencedora. Deverá ser feito uma cópia integral de todos os dados diariamente; Deverá ser mantido backup mensal armazenada pelo prazo mínimo de 12 meses.
- h) DBA para o Banco de dados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- i) Instalação e configuração dos sistemas e servidores;
- j) Linha telefônica do tipo 0800 (zero oitocentos) para suporte;
- k) 25 (vinte e cinco) mil SMS (mensagens curtas) por Mês, liberados para serem usados de acordo com os serviços solicitados pela Secretaria de Saúde;
- l) Despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação;
- m) Manutenção legal e corretiva dos sistemas e servidores;
- n) Suporte técnico;
- o) Evolução tecnológica dos sistemas e servidores;
- p) Evolução sistemas SUS;
- q) Atualização das Tabelas da Saúde;
- r) Treinamentos continuado para novos profissionais e versões do sistema;
- s) Suporte e evolução no BI (Business Intelligence) até 10 licenças simultâneas;

PRINCIPAIS ESTABELECIMENTOS QUE SERÃO IMPLANTADOS O SOFTWARE CONFORME CNES .

Está previsto a capacitação de mais ou menos 77 usuários distribuídos nos estabelecimentos abaixo:

Centro de Saúde/Unidades de Saúde	
CNES	Estabelecimento
7767684	Posto de Saúde São Miguel
7453388	PSF Dr. João Tadeu de Vargas Alves
2226693	Centro de Saúde Minas do Leão
TOTAL: 03	

Central de Gestão em Saúde



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

CNES	Estabelecimento
6531806	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TOTAL: 01	

1.2.1.20 GESTÃO DA EDUCAÇÃO

A Contratação do sistema de Gestão da Educação tem por Objetivo informatizar e manter o bom funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Educação, para o controle de Unidades, Cursos, Turmas, Alunos, Notas, Atas, Históricos, Documentação, Acervos e outros, bem como das atividades funcionais dos servidores, alimentação escolar, transporte escolar, Senso Escolar e outras atividades do cotidiano da secretaria e suas unidades escolares e deve atender no mínimo as seguintes exigências:

DAS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA:

Os sistemas aplicativos e seus respectivos módulos tem por objetivo proporcionar o gerenciamento escolar para a Secretaria Municipal de Educação, Escolas de Educação Infantil, Escolas de Ensino Fundamental, Centros de Apoio e de Atividade Complementar, através de Aplicativos, Portais e Serviços, divididos em áreas, devendo prover:

- a) Programa de Controle da Secretaria Escolar;
- b) Programa de Controle da Biblioteca Escolar;
- c) Programa de Controle da Alimentação Escolar;
- d) Programa de Controle do Transporte Escolar;
- e) Programa de Controle da Central de Vagas e Inscrições On-line;
- f) Programa de Controle e Geração de Dados do Censo Escolar;
- g) Programa de Geração da Grade de Horários;
- h) Portais de Estudantes, Pais/Responsáveis, Professores e Gestores;
- i) Ferramenta de BI – Gestores e Executivos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- j) Ferramenta de GED – Integrada ao Sistema de Educação;
- k) Programa de Controle Financeiro
- l) Consultoria Administrativa e Técnica na Secretaria de Educação;
- m) Serviços de “Web Services” e Integração com Portal do Cidadão e outros Sistemas da Prefeitura.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA

Dos Ambiente Tecnológico

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

- a) O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet) no lado servidor e HTML + CSS + JavaScript no lado cliente. Nenhum outro plugin adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos;
- b) O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e iOS;
- c) O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 10 ou superior), Firefox (versão 49 ou superior), Chrome (versão 53 ou superior), Opera (versão 40 ou superior), Microsoft Edge (versão 38 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);
- d) 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como “Applets”;

e) Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.

f) O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo “HTTPS”, ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno;

g) O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões.

h) 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:

- Login controlado através de usuário e senha;
- Registro de todas as instruções SQL executadas, bem como operações de “backup” e “restore”.

i) 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.

Dos Serviços de Customização, Licenciamento e Liberação do Sistema

a) Realizar análise prévia para Instalação dos sistemas: Configuração e liberação de acesso dos módulos, portais e serviços;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- b) Configuração e customização dos sistemas (Módulos e Portais), visando a adequação do sistema às demandas e necessidades específicas do Município;
- c) Permitir a Importação de dados do sistema atual (Migração de Dados), a ser realizado a partir da liberação de “cópia do banco de dados”, sem qualquer material de apoio. As informações do processo de migração dos dados deverão estar disponíveis para acompanhamento da Secretaria de Educação, devendo esta ser informada sobre a execução de cada etapa;
- d) O sistema deverá permitir fazer a importação inicial de dados do “Educacenso”, a partir da solicitação de liberação dos dados pela Prefeitura Municipal, junto ao INEP;
- e) Realizar “Treinamentos Presenciais”, dos profissionais envolvidos nas atividades operacionais dos sistemas, que serão ministrados em grupos de no máximo 20 participantes, sendo admitidos até 2 participantes por computador;
- f) O local para o treinamento será disponibilizado e informado pela Secretaria Municipal de Educação, assim como a data de sua realização;
- g) Alterações no produto que se caracterizem como erros, defeitos ou falhas de operação e determinações da legislação federal e estadual, não são passíveis de cobrança de horas técnicas;
- h) O valor da hora técnica poderá ser cobrado, após a implantação, mediante solicitação da Secretaria de Educação para fazer alterações de qualquer natureza no sistema ou assessoria presencial, após a finalização das horas contratadas para adequação;
- i) Estes serviços deverão ser executados no prazo máximo de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da solicitação e disponibilização dos dados pela Secretaria Municipal de Educação. Podendo estes prazos serem ajustados ao Plano de Execução, definido pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a área de Infra e TI da Prefeitura.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Das Permissões de Acesso ao Sistema

a) Controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários, contendo as seguintes funcionalidades:

- O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail, etc;
- Definição de Grupos de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos;
- Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer deverá o usuário no momento de login definir uma nova senha;
- Possibilitar ao administrador a desativação do usuário;
- Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário verificar no momento do login restrições do funcionário como: demitido, em férias e outras, se existirem e não permitir acesso ao sistema de gestão nestas situações.

b) Controlar as permissões de acessos por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de visualização, alteração, inclusão, exclusão por telas individualmente;

Atualização de Dados e Cópias de Segurança Permanentes

a) Todo o conjunto de sistema de informações (Aplicação, BD e diretórios) serão mantidos em ambiente computacional armazenado em “Data Center” da empresa proponente, sendo que a mesma deverá arcar com a totalidade dos custos de implantação e manutenção do sistema em seu Data Center (Hardwares, Links, Geradores de Energia Pessoal de Administração 24 horas, Servidores, Storage e outros);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- b) Disponibilizar Painel Administrativo e Gerencial, que permita cadastrar e configurar novas rotinas de Backup da Base de Dados, e permitir realizar consultas dos históricos de todas cópias já realizadas, respectivamente por cliente, de no mínimo dos últimos 7 dias;
- c) Permitir cadastrar o E-mail do responsável técnico, para receber as notificações das ocorrências deste processo;
- d) Deverá Disponibilizar cópia de Segurança “Backup” dos Dados, na infraestrutura existente e de responsabilidade da Prefeitura Municipal.
- e) A empresa deverá disponibilizar uma senha específica para o acesso da cópia compactada, cópia esta que poderá ser enviada fisicamente e/ou acessada pelo setor competente (área de TI) da Prefeitura Municipal.

DOS REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA:

Requisitos Técnicos e Funcionalidades Operacionais

- a) O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações). São consideradas tabelas de uso comum e que, portanto, devem ser únicas na área proposta:
 - 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;
 - Tabelas de endereçamento (país, estado, cidade, bairro, logradouro, tipo do logradouro, relacionamento entre logradouros e bairros e faixas de CEP, Tipo de Endereço);
 - Tabelas de Pessoas (Física, Jurídica), Cadastro de Estado Civil, Nível de Escolaridade, Raça, Religião, Necessidade Especial, Grau de Parentesco, Convênios de Saúde, Ramo de Atividade, Tipo de Contato, Tipo de Encaminhamento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- Cadastro de Tipo de produtos, Produtos, Unidades de medida e Classificação e Marcas de Produtos, Nutrientes, Tipo de Embalagem, Unidade medida caseira;
 - Cadastro de Unidades funcionais da prefeitura, Secretaria Estadual, Coordenadoria, Modalidades de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Ensino para Jovens e Adultos, Ensino Técnico e Ensino Superior), Cargos.
- b) 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;
- c) A consulta de cidades deverá disponibilizar pesquisa através das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código IBGE, como forma de facilitar o acesso à informação;
- d) O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:
- Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;
 - 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;
 - Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos;
 - Possibilidade de definição dos dependentes da pessoa. Estas informações de dependentes devem ser únicas, onde um dependente é cadastrado como pessoa;
 - Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- 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.
- e) As principais telas de consulta do sistema devem disponibilizar os seguintes recursos:
 - Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
 - 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;
 - 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;
 - 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);
 - 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);
 - Permitir que o usuário selecione o número de registros por página.
- f) Permitir a alternância entre entidades configuradas sem que seja necessário sair do módulo atual;
- g) 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- h) Possibilitar 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 logradouro, permitir acessar diretamente o cadastro de logradouros bem como através de recurso de auto completar;
- i) 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;
- j) Possuir acesso através do sistema a opção de Ajuda (Help), de forma que o usuário possa esclarecer dúvidas pertinentes ao sistema com a CONTRATADA através de mensagens e ou e-mail;
- k) Possuir acesso a um portal de ensino a distância (Ead) que permite que os usuários do sistema adquiram conhecimentos de rotinas e procedimentos, busca por conteúdos e dúvidas que surgem no dia a dia, já identificadas e publicadas em formato de manuais, imagens, vídeos explicativos;
- l) As validações básicas dos objetos de entrada de dados (campo, lista, etc.) devem realizadas diretamente no cliente. Considerar validações básicas como: formato de data, data válida, número válido de CPF, CNPJ, informações obrigatórias, onde não há necessidade de requisições ao servidor evitando tráfego de dados desnecessário;
- m) Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir exportação para no mínimo os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, XLS;
- n) Permitir consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo no mínimo as seguintes operações:
- Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão), e em que Tabela Alvo;
 - Usuário que realizou a operação, Data e Hora;
 - Tela em que foi realizada a operação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- IP da estação que realizou a operação;
 - Informações da Operação, sendo que deverá conter: 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.
- o) A navegação entre os campos da tela deve poder ser realizada através da tecla “Enter” e “Tab”.
- p) Permitir o envio de informações por SMS manualmente à números desejados. Possibilitando o envio de correio, com conteúdo exclusivo aos Pais/Responsável.

Recurso de Chat - Troca de mensagens instantânea (real time)

- a) Dispor de recurso integrado ao sistema que permite os usuários cadastrados e “logados”, enviar e/ou receber mensagens de comunicação em tempo real;
- b) Permitir a criação de grupos de usuários, possibilitando a comunicação privada entre eles;
- c) Permitir também no mesmo ambiente o envio de arquivos e anexos (imagens, documentos, Textos, etc.);
- d) Permitir o envio de mensagens para usuários que estão “offline”, mantendo o conteúdo armazenado para posterior acesso;
- e) Manter o registro de histórico de conversas e troca de informações, possibilitando a emissão de relatório (auditoria).

Recursos de Geração de Relatórios

- f) A solução deve possuir gerador de relatórios completo que permite o desenho de relatórios de forma visual, a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, incluindo elementos como imagens, textos, formatação de campos, configuração de agrupamentos, etc;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- g) Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso;
- h) Permitir o uso de parâmetros (filtros) e ordenação, previamente configurados para entrada de dados durante a execução dos relatórios;
- i) Possibilitar a configuração de grupos (pastas) de modelos de relatórios;
- j) Permitir selecionar uma ou mais origens de dados criadas anteriormente para que sirvam de origem para o relatório que está sendo criado;
- k) Permitir a ordenação em forma ascendente ou descendente, escolher a quantidade limite de registros a serem impressos;
- l) O sistema deve permitir o 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;
- m) Configurar marca d'água através do “upload de imagem”;
- n) Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema.

DAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DOS MÓDULOS

Secretaria escolar

- a) Possibilitar o Cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como Nome da Unidade, Endereço (Cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), Brasão, Código estadual/municipal, Código do MEC, Código do IBGE, Autorização de funcionamento, reconhecimento do estabelecimento, condição de funcionamento, estatuto, áreas de ensino, Cursos ofertados, situação, Responsáveis (diretor, secretário, coordenadores pedagógicos), Ambientes, Tipo de Unidade Escolar, Data Início do seu Funcionamento, Ato de Criação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

contendo o número e a data, Ato de paralisação contendo o número e a data e Ato de extinção contendo o número e a data, programas educacionais;

b) Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: Localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m², capacidade para o número de alunos;

c) Cadastro de Pessoas deverá ser único no sistema podendo ser estudante, servidor, professor, pai, mãe, diretor, usuário de serviços eventuais, devendo conter informações comuns (dados pessoais) a todos os perfis tais como: data de nascimento, sexo, CPF, endereços, RG, certidões (modelo antigo, modelo novo), foto, título eleitoral, carteira de trabalho, grau de escolaridade, número de dependentes, necessidades especiais, tipo sanguíneo, contatos, telefone, e-mail, informações da mãe e do pai ou do responsável legal contendo informações comuns a pessoa física, entre outras necessárias ao censo escolar, emitir relatório de declaração de cor, raça, ficha dos dados pessoais.

d) Permitir o controle de manutenção do cadastro de pessoa onde um cadastro não pode ser modificado ou atualizado sem a liberação para a respectiva unidade, a unidade deve ter privilégio de atualização somente se a pessoa possuir um vínculo de estudante, professor, pai, mãe, responsável, entre outros. Em caso de transferência para uma escola da rede pública a liberação de manutenção deve ser criada automaticamente no ato.

e) Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Maria Santos da Silva, Maria Santos, Maria S. da Silva.

f) Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.

g) Permitir o controle do grupo familiar relacionado uma pessoa cadastrada como pai, mãe, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo estudante bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.

h) Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, medicamento recomendado em caso de febre ou dor, data da última vacina, tipo sanguíneo, doença crônica, necessidades especiais, convênios de saúde.

i) Permitir o registro de encaminhamentos do estudante para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar entre outros, armazenando a data do encaminhamento, o motivo, emitir relatório individual do estudante, relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.

j) Permitir gestão de cursos por período anual ou semestral, definir níveis de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, etc.), data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.

k) Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre) sua data inicial e final, data limite de lançamento dos resultados e notas.

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

m) Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.

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

o) Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.

p) Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.

q) Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.

r) Permitir o controle das matrículas nas unidades escolares em uma série ou turma, forma de ingresso, controle de componentes curriculares a ser matriculado, componentes com avaliação especial, componentes optativos, turno, data da matrícula, situação (ativo, transferido, evadido, etc.).

s) Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.

t) Emitir no ato da matrícula contratos, comprovantes, fichas de inscrição, carteira do estudante, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.

u) Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.

v) Permitir a geração e impressão dos dados para transferência do estudante para outras unidades de ensino não pertencente a esse sistema.

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

x) Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.

y) Permitir o registro de faltas e de faltas justificadas diariamente por data de cada aula ou apenas o total por período avaliativo.

z) Permitir emissão de relatórios com controle de percentual de frequência dos alunos por disciplina ou turma.

aa) Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).

bb) Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova série, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.

cc) Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.

Calendário escolar

- a) Permitir cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, entre outros.
- b) Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.
- c) Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.
- d) Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.
- e) Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.
- f) Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.
- g) Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.
- h) Permitir o cadastro de Projetos de Formação Pedagógica de professores, público alvo, apresentação, justificativa, objetivo, metodologia, referências, definição de cronogramas para cada série ou componente definindo sua carga horária bem como emitir relatório dessas informações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- i) Permitir a visualização de um painel contendo a soma das informações do calendário utilizado, comparando com a soma das informações da proposta base, como dias letivos antes recesso, dias letivos após recesso, dias letivos totais, feriados, mínimo de sábados letivos, dias integradores sinalizando os valores diferentes.
- j) Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.
- k) Permitir o cadastro de prédios, tipo de salas, salas.
- l) Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.
- m) Permitir a criação da grade de horários por turma e turno respeitando o número máximo de aulas semanais de cada componente curricular, permitir definir a sala de aula, emitir relatório da grade de horário criada.
- n) Permitir a troca de horário de forma que possibilite a mudança entre componentes curriculares, professores em uma data específica ou um intervalo de datas, bem como emitir relatório da grade de horário antes e depois da troca.

Gerador de grade de horários

Este módulo tem como objetivo simplificar a montagem da grade de horários através da alocação automática das aulas, respeitando, a medida do possível, as restrições impostas pelo usuário. Por meio da criação, análise e otimização de inúmeras combinações possíveis de alocação das aulas e professores, o programa facilita a obtenção de uma grade de horários que possua uma série de atributos desejáveis, responsáveis por minimizar custos administrativos e maximizar a qualidade do ensino.

- a) Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- b) Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.
- c) Permitir criar grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.
- d) Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não leccione para mais de uma turma por período.
- e) Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.
- f) Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.
- g) Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devam ocorrer geminadas ou separadas. No caso de aulas geminadas, permitir escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.
- h) Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.
- i) Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.
- j) Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.
- k) Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.
- l) Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.
- m) Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para leccionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- n) Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.
- o) Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.
- p) Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.
- q) Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador irá parar quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador irá buscar um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.
- r) Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.
- s) Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução. Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.
- t) Permitir que o usuário possa informar níveis de importância as restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.

Agenda/cadastro e controle de eventos

- a) Permitir a Criação de Agenda de Eventos Culturais e Específicos da Rede de Escolas Municipais;
- b) Permitir a Criação de Cadastro de Eventos, Viagens e Excursões de Estudantes, com alocação e reserva de Veículo (Ônibus, Micro-Ônibus, Van),



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

com emissão de listagem de Estudantes, com os dados exigidos pelo Departamento de Estradas e Rodovias do Estado;

- c) Permitir a montagem do trajeto de viagem, com Identificação do(s) condutores e auxiliares;
- d) Permitir emissão de “Termo de Autorização de Viagem”, para os estudantes menor de idade (estudantes especiais e outros);
- e) Permitir Alocação de Recursos (Tv, Dvd, Projetores, Equipamentos de Som, Salas, etc.) para uso da Unidade Escolar (Interno) e/ou de toda Rede Escolar (externo);
- f) Permitir Consultas e Relatórios para visualizar os Agendamentos de Viagem e Alocação de Recursos, por período.

Avaliação e notas

- a) Possibilitar todos os elementos para o fechamento do ano letivo (notas por curso, turma e estudantes, por conceito e por parecer, faltas e conselho de classes).
- b) Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).
- c) Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.
- d) Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.
- e) Permitir o fechamento dos períodos avaliativos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto, falta do registro de frequência, inconsistências com a base curricular.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- f) Permitir a definição de critérios de avaliação diferentes, dentro de um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação (semestre, bimestre, trimestre).
- g) Permitir a criação e a adoção de sistemas de avaliação por nota, por conceito, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer.
- h) Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.
- i) Permitir a definição de fórmulas para realizar o cálculo automático da média final dos estudantes de forma que utilize os lançamentos de notas e ou conceitos efetuados nos períodos avaliativos do ano letivo, permitir a criação de fórmula para cálculo da média após o conselho/exame final.
- j) Permitir realizar o cálculo da média final automaticamente para apenas um componente curricular ou para todos componentes da turma, permitindo a seleção de uma turma ou várias turmas ao mesmo tempo, mostrando o número de componentes relacionado a turma, número de matrículas e o percentual de médias geradas sinalizando se o cálculo foi executado com sucesso bem como notificações da turma, estudante, componente, como estudante sem nota, resultado final já fechado entre outras.
- k) Permitir definir e informar a frequência mínima e a nota média a ser alcançada para aprovação, o registro da recuperação por período avaliativo e o registro da recuperação final.
- l) Permitir a definição do número limite de componentes curriculares reprovados para que o estudante seja avaliado por conselho de classe.
- m) Permitir o registro dos resultados do conselho de classe bem como o registro de aprovação do mesmo.
- n) Permitir a definição e configuração da legenda, descrição e sigla que deve ser apresentada em documentos para caracterização dos resultados finais (aprovado, reprovado, aprovado por progressão parcial, aprovado por progressão continuada).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- o) Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).
- p) Permitir de forma parametrizada a definição da contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.
- q) Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada.
- r) Permitir o controle dos resultados finais do ano de forma que nas atas de resultados finais sejam impressos apenas os estudantes e turmas com resultado fechado. Após o fechamento o sistema não deve permitir a alteração das médias finais e o resultado sem a liberação de um usuário de maior nível (supervisão, direção, entre outros).

Documentos oficiais

- a) Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.
- b) Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.
- c) Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- d) Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.
- e) Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.
- f) Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.
- g) Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por pagina, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.
- h) Permitir o controle atas de resultados finais possibilitando que a mesma seja avaliada por um usuário de maior nível informando a data da avaliação, status (para correção, corrigida, aprovada) e as correções a serem realizadas pela secretaria escolar, mantendo o histórico das avaliações e os dados como status, data, avaliador, data correção, correção.
- i) Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.
- j) Permitir gerar o diário de classe de diferentes modelos com no mínimo as seguintes configurações de forma parametrizada, ordenação (chamada, matrícula), páginas para impressão e quantidade de cada, como: capa, planejamento, observação diária, avaliação do estudante, avaliação por parecer descritivo, avaliação por período letivo, registro e encaminhamento do conselho de classe, determinações e orientações do conselho de classe, registro de chamamento de pais e responsáveis, encaminhamentos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

especializados do semestre, conselho de classe participativo, observação sobre estudantes, quadro resumo anual, quadro resumo anual por período letivo, avaliação do EJA, conselho de classe com técnicos.

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

l) Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.

m) Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.

Ponto eletrônico de frequência

a) Permitir registrar eventos de chegada ou saída dos estudantes via biometria através da coleta da digital dos estudantes.

b) Permitir integrar com qualquer relógio ponto do mercado, via importação de arquivo texto padrão ou Web Service.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- c) Dispor de software integrado que permite a conexão com no mínimo dois modelos diferentes de equipamento de captura de digitais, registro da digital dos estudantes, coleta de ponto eletrônico.
- d) Deve extrair os dados referentes às escolas, turmas e estudantes do sistema web bem como fazer envio dos registros de ponto eletrônico coletados através da conexão com a internet quando disponível, caso não exista conexão com a internet deve fazer a sincronização automaticamente quando restabelecer a conexão.
- e) Permitir a visualização de uma mensagem ou alerta sonoro indicando sucesso ou falha no momento do registro de ponto eletrônico bem como da foto do estudante quando a mesma for cadastrada no sistema.
- f) Permitir o registro de ponto eletrônico manualmente quando houver necessidade devido a problemas de falha da leitura da digital pelo equipamento de captura, solicitando um acesso de maior nível com senha.
- g) Permite o acesso a todo o histórico e a emissão de relatório das entradas e ou saídas coletadas via identificação biométrica disponibilizando filtros de no mínimo data, turno, turma e estudante.
- h) Permite gerar o diário de classe automaticamente através dos registros coletados via ponto eletrônico.

CENTRAL DE VAGAS

Controle da Central de Vagas

- a) Disponibilizar módulo específico para gerenciamento da Central de Vagas;
- b) Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares;
- c) Permitir configurar período de inscrições online;
- d) Configurar data de validade das inscrições de acordo com a série;
- e) Permitir a configuração da enturmação de estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento dos estudantes, agilizando a inscrição onde



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

que a data de nascimento do estudante define a qual série o mesmo será inscrito. Permitir a replicação das configurações do ano para o um posterior;

f) Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito.

g) Permitir o cadastro das fichas de inscrições, definindo a modalidade de ensino, série, responsável, irmãos aguardando vaga, se a família é atendida por algum serviço da rede (conselho tutelar, abrigo, CAPS, entre outros), unidades de preferência a qual deseja uma vaga para lista de espera de vagas nas Unidades Escolares;

h) Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo.

i) Permitir o controle de arquivamento das inscrições dos estudantes, possibilitando que seja realizado manualmente para um estudante ou automaticamente para todos os estudantes de acordo com a parametrização da validade das inscrições.

j) Permitir o agendamento de entrevistas para a avaliação socioeconômica de uma inscrição, definindo a data, hora e o status (Agendada, Compareceu e Não Compareceu). E permitir o controle das entrevistas já agendadas, possibilitando a utilização da mesma para a avaliação socioeconômica.

k) Permitir realizar a avaliação socioeconômica de uma inscrição informando a data da avaliação, o parecer da situação familiar, a avaliação descritiva, a composição familiar com dados de renda, grau de parentesco, idade, nível de escolaridade, ocupação. Permitindo a visualização em um painel a renda total e per capita da avaliação.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- m) Permitir que o sistema realize a designação de cada estudante de forma automática a partir da definição de critérios, tais como data de nascimento do estudante, unidades escolares preferenciais, entre outros, considerando o total de vagas disponíveis que a escola disponibiliza, possibilitando ainda que o processo automático seja realizado em mais de uma etapa, a fim de ocupar as vagas de todas as unidades escolares.
- n) Permitir no processo automático de designação sejam realizados ajustes manuais nas designações de estudantes, possibilitando o mesmo ser alocado em uma unidade escolar, respeitando a quantidade de vagas disponíveis.
- o) Permitir na forma automática de designação seja realizada a confirmação das designações em cada etapa do processo, definindo uma data limite para os estudantes contemplados com a vaga realizar a matrícula na unidade escolar.
- p) Permitir o controle de negativas de vagas, definindo a inscrição do estudante, data da negativa, se há vaga em unidade escolar próxima, permitindo que a secretaria municipal ateste juridicamente que não há vagas para o estudante na unidade escolar ou na rede de ensino municipal, de acordo com a necessidade do estudante, ou que há outras unidades escolares próximas ou que atendam a necessidade.
- q) Permitir a emissão do relatório de negativa de vaga de um estudante, com o nome do estudante, data de nascimento, responsáveis, endereço, unidade escolar de preferência, se há vagas disponíveis para o estudante. Permitir a emissão de relatório com uma lista de negativas de vagas dos estudantes, com o total de negativas para cada estudante, número, status e data da inscrição, série, data e responsável pela negativa.
- r) Permitir o controle de liminares de inscrições, informando a data do recebimento da liminar, número do processo, número do processo digital, data para o cumprimento da mesma, se realiza o bloqueio de valores. Determina



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

que a prefeitura municipal atenda a necessidade do estudante, disponibilizando vaga na unidade escolar.

- s) Permite a emissão de relatório da lista dos estudantes com liminares, informando dados como: número da inscrição, nome do estudante, série e status da inscrição, data e número do processo.
- t) Permitir consulta e emissão de relatórios estatísticos (estudantes por unidade escolar, estudantes por série, vagas por unidade, inscrições por etapas, entre outros) do total de estudantes aguardando vaga, contemplados com vaga, arquivados, matriculados de todas as séries e unidades escolares da rede municipal de ensino.
- u) Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas inscrições do estudante apresentando a movimentação do mesmo dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações (manuais, serviço social ou automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.
- v) Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação;

Inscrição Online

- a) Disponibilizar um “Portal de Inscrições Online”, com endereço URL para acesso ao processo de inscrição online deverá ser disponibilizado pela proponente, enquanto a publicação e divulgação deste endereço URL ficará por conta da contratante;
- b) Ambiente online, para que qualquer cidadão possa inscrever seu filho(s) na lista de espera de vaga do município.
- c) A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- d) Permitir a consulta da inscrição sem necessidade de realizar login com usuário e senha, informando apenas o número de protocolo único recebido no momento da inscrição ou data de nascimento e CPF do responsável pela inscrição.
- e) Permitir ao usuário, acessar a página de inscrição, e pode realizar uma inscrição, atualizar os dados de uma inscrição realizada anteriormente, consultar situação da inscrição, emitir comprovante da inscrição, quando as opções estiverem disponíveis para população através da liberação do município.
- f) Permitir o envio do comprovante de inscrição por e-mail ou mensagens SMS, sendo que o custo do envio de cada mensagem deve ser custeado pela contratante.
- g) Permitir visualização do cronograma de datas definido pelo município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.
- h) Permitir visualização dos documentos em anexos (edital, regras) e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizados pelo município.
- i) Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no município.
- j) Permitir o município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.
- k) Permitir que o cidadão possa enviar através de um formulário as dúvidas ou problemas ocorridos referentes ao processo de inscrição online, possibilitando ao município o recebimento dos mesmos.

ATIVIDADES DIDÁTICAS E PEDAGÓGICAS DOS PROFESSORES

- a) Permitir que o acesso dos professores disponha de um layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- b) O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.
- c) Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.
- d) Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.
- e) Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.
- f) Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.
- g) Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.
- h) Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.
- i) Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
- j) Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definido observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.
- k) Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- l) Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.
- m) Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.
- n) Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.
- o) Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.

PORTAL DO ESTUDANTE

- a) Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
- b) Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.
- c) Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final.
- d) Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular.;
- e) Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante, e acesso os recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

CONTROLE DE QUADRO FUNCIONAL

- a) Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros) teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (ACT, comissionado, celetista, efetivo, estagiário, entre outros), cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, quando professor permitir informar componente curricular.
- b) Possibilitar a importação e atualização do vínculo do servidor e dados relacionados através de integração com o módulo de folha de pagamento.
- c) Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento.
- d) Permitir controlar as lotações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, carga horária por turno, observação, quando professor permitir informar componente curricular e a turma, criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.
- e) Emitir ficha de informações funcionais contendo informações: dados pessoais, endereço, contato, cargos ocupados bem como seus dados de data de admissão, data de rescisão, carga horária.
- f) Emitir documento de assunção, documento de afastamento.
- g) Permitir controlar as convocações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de inicial, data final, carga horária, número da portaria, justificativa, em caso de substituição relacionar a pessoal qual está substituindo, quando professor permitir informar componente curricular e a turma criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.
- h) Permitir consulta e emissão de relatório de servidores permitindo filtros por unidade escolar, cargo, data de admissão, data de rescisão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- i) Permitir consulta e emissão de relatório de professores por unidade escolar contendo os seguintes dados: nome, componente curricular, carga horária, total de professores na unidade.
- j) Permitir a consulta e emissão de relatório de servidores com vínculos em cargos administrativos.
- k) Permitir o cadastro e ou a importação do módulo de folha de pagamento de proventos/descontos variáveis.
- l) Permitir o lançamento da efetividade, proventos/descontos variáveis, como faltas, faltas justificadas, licenças, férias, entre outros.
- m) Dispor de rotina de integração com o módulo de folha de pagamento para o envio dos lançamentos de efetividade possibilitando que os dados enviados sejam primeiramente analisados e então deferidos ou indeferidos.
- n) Permitir controlar a formação dos servidores, cursos superiores, cursos de formação continuada, entre outros.

CONTROLE DE BIBLIOTECA

- a) Permitir o registro e a manutenção do acervo bibliotecário da instituição, organizar os materiais de acordo com as categorias: livros, periódicos, manuais, CDs, DVDs, etc.
- b) Permitir a classificação do acervo por área (Educação, Filosofia, Lit. Infantil, etc.), por tópico e por assunto bem como por “cdd/cdu”.
- c) Dispor de rotina que permite a sugestão do “cutter” da obra no ato de cadastro e manutenção.
- d) Permitir a inclusão de um ou mais autores para mesma obra definindo a classificação do mesmo (principal, secundário, ilustrador, entre outros).
- e) Permitir a emissão de etiquetas para identificação por código de barras do acervo de diferentes modelos como: código da obra, código do exemplar, identificação da biblioteca, título da obra, cutter da obra, modelo zebra.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- f) O acervo da biblioteca municipal deverá ser integrado ao acervo das bibliotecas escolares.
- g) Permitir a configuração e emissão cadastro online bem como do documento da carteira de usuário da biblioteca.
- h) Permitir realizar consultas por disciplina, assunto, autor, editora, títulos e tipo de ensino, além de pesquisa booleana e inteligente, utilizando apenas o radical da palavra como busca (Ex.: info = informação; informática).
- i) Permitir movimentação dos exemplares do acervo através de empréstimos, reservas e renovações.
- j) Permitir o uso de leitor de código de barras na efetuação de empréstimos e devoluções.
- k) Emitir comprovante de empréstimos, devoluções e renovações de exemplares com no mínimo os seguintes dados: código e nome do usuário, código e título da obra, número de renovações, data do empréstimo, data de previsão de devolução, data de devolução.
- l) Permitir o controle de multas de forma parametrizada por nível de acesso, tipo de obra com limitação de dias para empréstimo, máximo de empréstimos e renovações.
- m) Emitir relatórios do acervo bibliotecário, empréstimos, devoluções, renovações, usuários, títulos mais procurados, listas de espera, inventário, multas, acervo por área CNPQ, entre outros.
- n) Permite consulta e emissão de relatórios estatísticos por área CNPQ, empréstimos mensais, obras mais retiradas.

CONTROLE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

- a) Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira, tipo de embalagem.
- b) Permitir o cadastro de fornecedores de produtos (pessoa jurídica, agroindústria familiar).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- c) Permitir o cadastro de produtos com a definição de tipo de produto, unidade de medida, nome para cardápio, estoque mínimo, controle de suas respectivas embalagens.
- d) Permitir o registro e controle das informações nutricionais dos produtos informando a porção, quantidade do nutriente, unidade de medida.
- e) Permitir o registro da composição de um produto final (bolo de cenoura, bolo de chocolate), rendimento, unidade de medida, bem como o modo de preparo e os produtos/insumos (farinha, ovos) necessários.
- f) Permite elaborar o cardápio escolar, definindo os ingredientes necessários bem como a quantidade de cada ingrediente, permitir a visualização em um painel a quantidade de cada nutriente, o custo total de cada porção
- g) Permitir a definição diária do cardápio que será servido para os cursos das unidades escolares possibilitando vincular o mesmo cardápio para diferentes refeições, permitir a definição para um intervalo de datas.
- h) Permitir a emissão de relatórios para o acompanhamento do consumo diário, semanal, mensal.
- i) Permitir a confirmação do cardápio pela unidade escolar de forma que a mesma confirme que o mesmo foi servido informando a quantidade de refeições e repetições.
- j) Permitir o controle de licitações definindo a finalidade, modalidade, data, fornecedores, produtos, quantidade de cada produto, valor unitário de cada produto.
- k) Permitir o controle de entradas e saídas de produtos da secretaria, informando fornecedor, quantidade e a unidade de medida de cada item e unidade escola de destino.
- l) Permitir o controle da entrada de produtos diretamente na unidade escolar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- m) Permitir o lançamento de pedidos para um fornecedor de acordo com a licitação definindo o local de entrega.
- n) Permitir gerar um pedido com base em um cardápio existente.
- o) Permitir o lançamento da confirmação da entrada do pedido ou do recebimento de produtos pela unidade escolar.
- p) Permitir o controle de mapa da alimentação mensalmente, onde seja possível o controle desde os pedidos, solicitações de reforço, cardápios propostos e realizados, recebimentos de produtos pelas escolas e estoque atualizado das mesmas bem como o controle da alimentação por programas de ensino.
- q) Permitir o controle de programas para realizar os mapas da alimentação, onde cada programa possui respectivas escolas, cursos, séries e/ou turmas.
- r) Permitir o lançamento de propostas de cardápios para um ou mais programas, sendo esse cardápio uma combinação de diversos produtos, definindo ainda uma ou várias datas para que esse cardápio possa ser realizado pelas escolas.
- s) Permitir que a escola confirme os cardápios propostos, de acordo com o programa que está vinculado a mesma. A confirmação desse cardápio deverá ocorrer como “servido” quando todos os produtos foram de fato consumido, “servido/alterado” quando todos os produtos foram servidos, porém houve algum outro adicionado e “alterado” quando ao menos um dos produtos proposto não foi servido. Permitir ainda que seja informado a quantidade de refeições e repetições servidas para o cardápio.
- t) Permitir que seja realizado um ou mais pedidos para o mapa, definindo quais escolas irão receber determinado produto, sua quantidade e data de validade. Possibilitar a visualização do total pedido por produto sobre todas as escolas.
- u) Permitir que as escolas confirmem o recebimento dos produtos, sendo esse recebimento em mais de uma entrega realizada pelo fornecedor, a escola



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

deverá ter acesso ao acompanhamento de todos os recebimentos já realizados de acordo com a data de recebimento para o produto no pedido. Para o recebimento deverá ser informado a quantidade, unidade de medida, número da nota e o número do recibo.

v) Permitir que as escolas solicitem produtos, informando o motivo, a quantidade e unidade de medida do produto. Com base nas solicitações a Secretaria da Alimentação poderá gerar pedidos com base em uma ou mais solicitações das escolas, podendo definir quantidades e unidades de medida iguais ou diferentes da solicitada.

w) Permitir que as escolas realizam diariamente o lançamento dos produtos consumidos com suas respectivas quantidades e unidades de medida, apresentando ainda a quantidade existente no estoque do produto consumido.

x) Permitir que as escolas realizam mensalmente o lançamento dos produtos consumidos, com base em seu estoque e/ou de acordo com os lançamentos diários, sendo esse sugerido na quantidade consumida do produto mensalmente. O mapa mensal deverá possuir um prazo para envio à secretaria, esse prazo deverá ser parametrizado pela própria secretaria, caso não seja enviado o mapa deverá ser bloqueado e a escola deverá solicitar mais tempo. O mapa ainda poderá ser aprovado ou não pela secretaria, onde caso não seja aprovado a secretaria informa o motivo e reabre para as escolas realizarem as modificações.

y) Permitir que a secretaria possua um painel contendo todos os mapas para acompanhar a situação de cada escola mensalmente, podendo aprovar ou não a partir no momento do envio do mapa. Deverá ser possível acompanhar os recebimentos que as escolas tiveram, no decorrer do mês, acompanhar as refeições servidas, de acordo com os cardápios propostos e realizados, o total de refeições e repetições e o estoque atual da escola, que permite a secretaria estruturar os pedidos para os meses posteriores.

z) Permitir o lançamento de inventário de estoque de produtos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- aa) Permitir o estorno de produtos, informando o lote, quantidade, unidade de medida, motivo, permitir o cadastro de motivo de estorno.
- bb) Permitir a consulta de Licitações, Entradas, Saídas, Movimentação de Produtos, Saldos da Secretaria e Saldo das Licitações.
- cc) Permitir emissão de relatório de distribuição dos produtos, pedidos, produtos vencidos.

CONTROLE DE TRANSPORTE ESCOLAR

- a) O módulo do Transporte Escolar deve permitir fazer o acompanhamento dos trajetos de embarque, horários, veículos utilizados, dentre outros processos.
- b) Permitir o cadastro de veículos: O cadastro de veículos próprios e de terceiros, que possibilitará a vinculação dos trajetos do mesmo, sendo que um veículo pode fazer parte de vários trajetos. Possibilita também vincular os motoristas que podem conduzir o veículo.
- c) Permitir o lançamento de diários de bordo para os veículos, definindo o veículo, odômetro de saída e chegada, data, motorista, objetivo, ordens de serviço com informações do tipo de serviço, valor, horário, entre outros, além de permitir a verificação e checagem dos veículos, como: pneu, funcionamento do mesmo, lavagem, entre outros.
- d) Permitir o cadastro de cursos dos motoristas: para possibilitar informar dados pessoais e quais cursos o motorista possui, bem como outras informações inerentes.
- e) Permitir a manutenção dos trajetos: A manutenção do trajeto compreende o cadastro de paradas, trajetos. Essa funcionalidade permite que sejam cadastradas a latitude e a longitude de cada parada presente nos trajetos, montando assim o mapa do Transporte Escolar.
- f) Permitir Controle do Trajeto: No lançamento do trajeto, permitir a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado e o motorista que o conduzirá. Deve permitir integração com recursos de: visualizar,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

localizar, marcar, capturar (visualizar o mapa do trecho-trajeto do ônibus) as coordenadas geográficas de cada ponto de parada (coleta de alunos).

g) Permitir o controle de blocos de passagens: Permitir fazer o controle e lançamento de blocos de passagens, onde a Secretaria de Educação cadastra blocos de passagens parametrizáveis para serem distribuídos para os estudantes e/ou empresas operadoras (Transportadores).

h) Permitir realizar inscrição prévia a matrícula no transporte escolar, controlando se estudante atende critérios para receber o transporte escolar.

i) Permitir realizar a inscrição online para o transporte universitário, definindo os dias e turnos de ida e volta do estudante, cidade e instituição de ensino.

j) Permitir matricular os estudantes no transporte escolar: Essa funcionalidade permite a inscrição ou efetivação da inscrição do estudante no Transporte Escolar informando o local de embarque de cada estudante.

k) Permitir o lançamento de passagens avulsas e ou o cancelamento de passagens para os estudantes que utilizam o transporte universitário de apenas um dia ou dentro de um intervalo de datas, considerando as idas e voltas já relacionadas a matrícula do estudante.

l) Permitir o controle e geração dos valores para os estudantes que utilizam o transporte universitário, definindo o custo mensal para determinado trajeto e com base nas idas e voltas das matrículas, cancelamentos e passagens avulsas, realizar o rateio do valor. Permitir emissão de relatório dos valores por estudante.

m) Permitir o controle de passe livre possibilitando a definição de tipos de passagem, permitir realizar a matrícula informando o tipo de passagem de ida e volta, instituição de ensino, dias e turnos que necessita do recurso.

n) Permitir o controle de recargas do passe livre, possibilitando a importação do saldo disponível de cada estudante através de arquivo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

disponibilizado pela empresa de transporte coletivo, permitir realizar o cálculo do valor da recarga para cada estudante.

o) Dispor de consultas: Ao Administrador do setor de Transporte escolar, o portal deve permitir fazer consultas de: Estudantes Matriculados no Transporte, Informações do Trajeto (mapa, estudantes que utilizam, motoristas, veículo lotado, distância percorrida, etc.).

p) Emitir Relatórios: Deve permitir a emissão de relatórios diversos, como valores gastos com o Transporte Terceirizado, resumo de trajetos e veículos, estudantes por trajeto e por veículo.

CONTROLE DE EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR

a) O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do sistema Educacenso.

b) Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.

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

d) Permitir a confirmação dos dados através de uma tela, podendo alterá-los se necessário, antes de gerar o arquivo e enviar para o Educacenso.

e) Principais funcionalidades do módulo do Censo Escolar:

f) Manter os Dados da Escola – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados da escola. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- g) Gerar os Dados Cadastrais da Escola – Essa funcionalidade gera os dados Cadastrais de todas as Unidades Escolares pertencentes ao Município. São gerados dados como Nome da Escola, endereço, Situação de funcionamento, Dependência Administrativa, etc.
- h) Gerar os Dados de Caracterização e Infraestrutura da Escola – Essa funcionalidade gera os dados sobre a Infraestrutura das Escolas. São gerados dados sobre o diretor, sobre o local do funcionamento da escola, dependências existentes na escola (salas de aula, ginásio de esportes, laboratórios, etc.), equipamentos que a escola possui, total de funcionários, abastecimento de água, energia elétrica, esgoto sanitário, destinação do lixo, etc.
- i) Manter os Dados das Turmas – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados das turmas. São gerados dados como nome da turma, código da turma, horário, dias da semana, disciplinas da turma, etc.
- j) Manter os Dados dos Estudantes – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados dos Estudantes. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.
- k) Gerar os Dados de Identificação dos Alunos – Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência, etc.
- l) Gerar os Dados de Documentos e Endereços dos Estudantes – Essa funcionalidade gera os dados referentes ao endereço e documentos dos estudantes. Além do endereço completo, são gerados dados como CPF, número da identidade ou certidão de nascimento, etc.
- m) Gerar os Dados de Matrícula dos Estudantes – Essa funcionalidade gera os dados referentes a matrícula (vínculo) do estudante com a escola. São gerados dados como código da turma que ele estuda, número de sua matrícula, se utiliza transporte escolar, etc.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- n) Manter os Dados dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.
- o) Gerar os Dados de Identificação dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados cadastrais sobre os profissionais da escola. São gerados dados como código do docente, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, local de nascimento, etc.
- p) Gerar os Dados dos Documentos e Endereço dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a endereço e documentação dos profissionais escolares.
- q) Gerar os Dados Variáveis dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes à formação escolar. São gerados dados como a escolaridade e quais cursos ele fez bem como a sua situação (concluído ou em andamento).
- r) Gerar os Dados de Docência dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a função do profissional na escola. São gerados dados como código da turma que leciona, função que exerce (docente, auxiliar, monitor, intérprete), quais disciplinas leciona, etc.
- s) Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados – Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
- t) Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.
- u) Dispor de rotina que permite a importação dos “id INEP” possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.

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

w) Dispor de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educacenso de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.

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

y) Dispor de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.

ACESSO MOBILE: ESTUDANTES, PAIS e/ou RESPONSÁVEL

a) Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.

b) Permitir a solicitação de acesso (login e senha) através do próprio dispositivo de forma que o usuário não tenha a necessidade de se deslocar até a unidade escolar vinculada.

c) Permitir a utilização de recursos de mídia dos aparelhos, tais como áudio, foto e vídeo.

d) Permitir o acesso em tempo real, sempre que conectado à internet, quando não disponível a conexão com a internet permitir o acesso aos últimos dados acessados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- e) Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.
- f) Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.
- g) Permitir recebimento de notificações via “push” (tecnologia que permite o envio de notificações para um app mobile, aparecem em destaque nos tablets e smartphones) de faltas da aula, próximas avaliações, trabalhos e provas.
- h) Permitir uso de parâmetros (filtros) previamente configurados na visualização de informações.
- i) Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.
- j) Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).

FERRAMENTA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE)

- a) Disponibilizar ambiente de BI para extração de informações gerenciais e apoio na tomada de decisões.
- b) Na ferramenta de BI possibilitar realizar o processo de ETL (extract, transform and load), permitir que o mesmo possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional do sistema de Gestão Escolar.
- c) No ambiente de BI, permitir a Montagem pelos Gestores da Educação Municipal, de diversos cenários a partir do cruzamento das informações extraídas dos Cubos de Dados do Sistema.
- d) Permitir desenvolvimento customizado dos Indicadores para acompanhamento de gestão e dados estatísticos, podendo ser atualizados periodicamente.
- e) Disponibilizar aos gestores, ambiente com recursos de análise, combinação de dimensões e métricas, para a geração de indicadores, painéis e visões a partir dos dados armazenados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- f) Permitir utilização dos dashboards disponíveis na ferramenta, bem como a construção de novos dashboards.
- g) Permitir a Visualização dos resultados através de gráficos, tabelas e opcionalmente geração de relatórios.
- h) Permitir acesso ao BI através da internet (browser) possibilitando o uso de celulares e tablets.
- i) Permitir acesso web aos Indicadores independente de sistema operacional Windows, Linux, Mac, Android e iPhone.

FERRAMENTA DE GED

- a) Disponibilização de ferramenta para ambiente de GED – “Gerenciamento Eletrônico de Documentos”, para armazenar e consultar documentos gerados pelo sistema de Gestão Escolar.
- b) Permitir a partir da emissão de Documentos e “Relatórios Padrões” (Atas de Resultados Finais, Boletins de Desempenho, Históricos e Atestados), opção para o usuário escolher imprimir ou armazenar no ambiente GED;
- c) Permitir armazenar na ferramenta de GED arquivos gerados nos formatos: DOC, PDF, XLS, HTML, para posterior consultas;
- d) Permitir que usuários cadastrados (autenticados no sistema Escolar) e/ou cadastrados no Sistema Específico de GED da Prefeitura Municipal, e que tenha permissões específicas de acesso, consultem informações armazenadas;
- e) Permitir o Controle de versionamento de armazenamento dos Documentos gerados e armazenados, com visualização no próprio sistema de Gestão Escolar;
- f) Permitir consulta e acesso em documentos digitalizados através do recurso “OCR” - Optical Character Recognition, reconhecendo caracteres/texto em arquivo armazenados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

g) Possibilitar a visualização dos documentos gerados pelo sistema de Gestão Escolar diretamente no ambiente GED.

CONTROLE FINANCEIRO

Este Módulo de Controle Financeiro, deverá permitir gerenciar os diversos controles de Fontes, Recursos e Dispêndios das unidades escolares (SIOPE, PAR, etc.);

- a) Este módulo deve permitir Gerenciar as operações financeiras das unidades escolares, realizar o controle de Fontes (recebimentos) e o controle da aplicação de verbas específicas (MEC, Câmara Municipal, Governo Estadual, APP-Associação de pais e Mestres, entre outras);
- b) Permitir fazer o registro dos lançamentos por período, data, conta, e respectivos históricos de todas atividades financeiras da unidade escolar;
- c) Permitir o Controle de Caixas por tipo de movimentação, e/ou origem dos Recursos, tais como (APP, PDDE, FNDE, Recursos Municipais), entre outros, inclusive registro de doações de Alunos e outras fontes;
- d) Deverá permitir a cada unidade escolar cadastrar seu plano de contas (Ingressos e Dispêndios);
- e) Permitir o cadastro básico de forma parametrizada, de Órgãos Repassadores;
- f) Permitir o cadastro básico de forma parametrizada, de Tipos de Verba, Tipos de Conta Bancária, Tipos de Movimento Bancário e Tipos de Documento;
- g) Permitir controle de projetos: deverá conter os dados referentes ao recebimento/utilização de verbas, controlando por órgão repassador;
- h) Deverá ser utilizado para prestação de contas aos órgãos repassadores da verba e demais entidades;
- i) Permitir controle de contas bancárias: deverá contemplar todas as contas utilizadas pela escola, quer seja conta bancária, caixa, aplicação, poupança, etc;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- j) Cada uma das contas bancárias deverá ser ligada a um ou mais projetos;
- k) Um projeto também poderá estar ligado a várias contas (caso de contas aplicação, poupança, que podem acumular lançamentos de vários projetos), isto se faz necessário para ter controle detalhado dos valores utilizados em cada um dos projetos;
- l) Permitir o controle de Bem/Serviço: deverá incluir todos os bens e/ou serviços que serão
- m) utilizados no sistema, como material de consumo, material permanente, serviços bancários, (taxas mensais);
- n) Deverá haver uma distinção entre o que é material de consumo e material permanente (Utilizado para emissão do demonstrativo geral e demonstrativo de gastos);
- o) Permitir controle das despesas: deverá contemplar todos os dados de despesa, como data da emissão, nome do fornecedor, número do documento, projeto a qual se refere esta despesa, conta bancária utilizada para pagamento da despesa, itens da nota, quantidade, valor unitário, valor total, tipo da despesa, ente outros.
- p) Para cada documento deverá ser especificado se é nota fiscal, recibo, etc.
- q) Permitir o registro de Reuniões de Conselhos (APP), para aprovação e análise de ações, aprovação de orçamentos, entre outros, com emissão da respectiva Ata de Reunião e Resultados;
- r) Permitir realizar o fechamento por período (mensal, trimestral, anual) da movimentação financeira, e prestação de contas das respectivas aplicações dos recursos (PAR, e outros);
- s) Permitir cadastro simplificado de Fornecedores de uso comum das escolas: Deverá conter os dados referentes ao fornecedor, como nome, telefone, contato, e-mail, CNPJ/CPF;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

- t) Possibilitar controle do histórico dos lançamentos: deverá conter todas as movimentações (despesa ou receita) ocorridas nas contas bancárias;
- u) Permitir controle de contribuições para a Associação de Pais e Mestres (por aluno, série e turma);
- v) Possibilitar manutenção dos valores gerados na mensalidade (contribuição voluntária);
- w) Permitir baixa manual das mensalidades com geração automática dos lançamentos nos portadores correspondentes;
- x) Permitir lançar/registrar o estorno das mensalidades (recebimentos);
- y) Permitir emissão/impressão de relatórios financeiros de acordo com modelo e layout utilizados pela Secretaria de Educação do município.
- z) Permitir a geração e emissão de relatórios diversos analíticos e sintéticos (Resumos) para a prestação de contas e outros documentos;
- aa) Deverá o sistema permitir o registro de orçamentos prévios, para aquisição de equipamentos, bens, materiais e serviços;
- bb) Permitir a projeção de valores dos recursos para as Unidades Escolares, proporcionais as quantidades de alunos, espaço físico, alunos especiais, entre outros.

1.3. INTEGRAÇÕES MÍNIMAS

1.3.1. INTEGRAÇÃO FAZENDÁRIA - ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

Com a integração destes sistemas busca o Município, facilitar e agilizar a escrituração das informações, evitando duplicidade, reduzindo tempo e custo da mão de obra.

Características Gerais:

Contabilidade Pública, Administração de Receitas e Tesouraria deverão estar integrados, sendo possível, apenas com a leitura ótica do código de barras do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

recibo de qualquer tipo de receita, fazer todos os lançamentos, baixas, contabilização e classificação orçamentária do valor arrecadado.

Também deverá estar automatizada a classificação de valores percentuais conforme o tipo de receita, obedecendo a legislação vigente (ex.: Própria, MDE, FUNDEB e ASPS). Para a arrecadação bancária, a entrada do arquivo magnético recebido do banco, também deverá providenciar a classificação e baixa descrita anteriormente, neste item.

1.3.2. INTEGRAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS COM A CONTABILIDADE PÚBLICA

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;

Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;

Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;

7Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio eletrônico para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;

Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;

Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;

Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;

Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;

Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;

Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.

Anexação de Documentos

Registrar a Sessão Pública do Pregão

Permitir a gestão dos afastamentos, licitações e instrumentos contratuais por entidade (unidade gestora).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Possibilitar que em uma licitação da Administração Direta possam ser inseridas outras entidades pertencentes ao Ente, identificando claramente os itens que serão destinados a cada entidade.

1.3.3 INTEGRAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO COM A CONTABILIDADE PÚBLICA

Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;

Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo.

Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.

Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.

Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;

Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

Permitir a escrituração contábil tempestiva das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;

Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;

Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.

Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;

Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;

Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;

Emitir nota de transferência de bens;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;

Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;

Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;

Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;

Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;

Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;

Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;

Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;

Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades;

Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o “em liquidação” do empenho relacionado à respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa orçamentária.

1.3.4 INTEGRAÇÃO DE PROTOCOLO COM A ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Com a integração destes sistemas, busca o município facilitar e agilizar o recebimento e geração dos Recibos de protocolo, serão passíveis de autenticação bancária, para serem arrecadadas no setor de tributação e contabilizadas automaticamente.

1.3.5 INTEGRAÇÃO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DO ISSQN, ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS E CONTABILIDADE PÚBLICA

A integração on-line, automática e em tempo real dos sistemas de Declaração Eletrônica do ISSQN e Nota Fiscal Eletrônica de Serviços com o Sistema de Administração de Receitas e Contabilidade pública permite a utilização de um cadastro único de contribuintes, um único ambiente de desenvolvimento e de tecnologia, garante a atualização permanente da base de dados, a baixa imediata e a classificação contábil automática dos pagamentos. Além disso, permite a geração e emissão da certidão global dos contribuintes a qualquer momento, o que não seria possível, caso a base de dados do ISS não estivesse permanentemente atualizada.

1.3.6 INTEGRAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO COM A CONTABILIDADE

Processo de integração da Folha de Pagamentos com a Contabilidade Pública deverá consistir na geração, por meio magnético, de todos os empenhos referentes ao processo da Folha de Pagamentos (empenhos orçamentários, empenhos de obrigações patronais, escrituração das retenções orçamentárias e extra orçamentárias na contabilidade e emissão dos documentos extra orçamentários, para posterior pagamento). Após sua implantação, o processamento da Integração (contabilização da Folha de Pagamentos) deverá ocorrer de forma totalmente automatizada, sem qualquer necessidade de adaptações ou conversões.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

1.4. SERVIÇOS

1.4.1 ACOMPANHAMENTO PERMANENTE LOCAL

A proponente deverá prestar serviço de Acompanhamento Permanente, durante a validade do contrato, disponibilizando profissional e ou profissionais capacitados no sistemas contratados na sede do município durante o horário de expediente, conforme agenda planejada e orientada para o cumprimento conforme segue:

- 12 Dias Anuais – 08 horas/dia;

O profissional e ou profissionais que desempenharão esta tarefa, deverão ser especialistas nos softwares atendidos, deverão aplicar conceitos, diagnosticar processos, aplicar auditoria em relação a funcionalidades/rotinas utilizadas, ser facilitadores aos usuários dos sistemas quanto ao manejo dos softwares. Toda visita de acompanhamento deverá ser certificada pelos usuários e atestada pelo gestor da área. A empresa deverá fornecer relatório contemplando:

1. Atividades planejadas / desenvolvidas;
2. Identificação dos processos diagnosticados;
3. Identificação de funcionalidades / Rotinas utilizadas – percentualidades;
4. Planejamento e execução de melhoria das rotinas.

1.4.2 SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO

A proponente deverá disponibilizar suporte técnico e atendimento, observando:

1.4.3 HELP-DESK



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Sistema de pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da prefeitura;

1.4.4 SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E REGISTRO DE DEMANDAS, DÚVIDAS

A proponente deverá apresentar e disponibilizar sistema de acompanhamento de dúvidas e demandas, registrando o controle das solicitações, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Sistemas ou Serviços prestados, desde sua abertura até o encerramento, com as funções mínimas a seguir:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

1.4.5 SERVIÇOS TÉCNICOS INICIAIS DE INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO:

É vedado o retrocesso em relação às funcionalidades já existentes nos softwares atualmente em uso pela Prefeitura. Para tanto, a Contratada deverá fazer um levantamento da situação atual dos softwares em funcionamento na CONTRATANTE, pesquisando e avaliando os seguintes itens:

- a) Procedimentos administrativos internos inerentes aos módulos contratados;
- b) Produção de Materiais de Capacitação: Reprodução dos processos em ferramentas como Bizagi, Robodemo / aptivate / Power Point e/ou similares em formato BPMN; Formatação e edição dos processos nestas ferramentas, bem como entrega dos arquivos, compondo assim o Relatório Diagnóstico da Situação Atual.
- c) Encaminhar sugestões ao fiscal do contrato com melhorias para cada processo mapeado.

Instalação

Procedimentos operacionais para tornar executável o Software no ambiente computacional determinado.

Conversão

Procedimentos específicos de migração de dados e geração de dados objetivando a formação da nova base de dados ativa.

Todos os cadastros existentes nos sistemas atuais (**status = Em uso**) e bases ativas, deverão ser convertidos na sua integralidade, com todos os seus dados e históricos, de todos os anos/períodos contidos na base de dados, todo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

histórico contábil, incluindo movimentação, empenhos, liquidações, pagamentos, de forma a viabilizar o seguimento dos trabalhos e cumprimento das obrigações legais e prestação de contas. O serviço de conversão estará a cargo do licitante vencedor, não caberá a Prefeitura disponibilizar layouts, as informações estão contidas no banco de dados, caberá a empresa licitante vencedora analisar e coletar as informações e disponibilizá-las na nova base de dados.

Não será aceito nenhum processo de consulta de informações em sistemas paralelos ou através de subterfúgios outros que não seja a base do novo sistema.

Implantação

Procedimentos para viabilizar e operacionalizar o uso dos softwares pela alimentação de dados, adequação das rotinas manuais e pela personalização de parâmetros do Software.

Treinamento

Procedimentos de transferência de conhecimento objetivando a qualificação e capacitação do usuário ao manejo do software.

Observação: Para os softwares em uso, o prazo para a efetivação das etapas acima incluindo todo o processo de conversão de dados das bases ativas com a plena disponibilização dos softwares, compreende em 30 (Trinta) dias após a assinatura do contrato. Para os softwares conforme composição de novos, a definição e prioridade para implantação estará a cargo da prefeitura, o prazo para ocorrer a implantação, instalação e treinamento será de 60(Sessenta) dias após a solicitação de serviço. Fica a critério do Município, a definição de prioridades para a utilização, podendo optar por não implantar imediatamente todos os módulos novos, pagando apenas pelos módulos implantados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Capacitação Continuada

A empresa contratada fica responsabilizada a disponibilizar 12 vagas de um dia cada, no período de 1 ano, em cursos de capacitação sobre o uso dos módulos de sistema licitado. Os cursos de capacitação poderão ser realizados de forma coletiva, envolvendo outros clientes, dentro de padrões estabelecidos pela empresa.

Os custos correspondentes aos serviços constantes deste item, deverão estar cobertos pelo valor mensal do contrato.

Atendimento Presencial

No caso de paralização do sistema, que impeça a sua operação, a licitante deverá se comprometer a prestar atendimento presencial, em no máximo 02 horas após o chamado.

Painel de Monitoramento e Auditoria

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

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

Painel de Processos de Negócios



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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

Percebe-se assim:

- a) Manutenção dos serviços atuais;
- b) Ampliação da solução;
- c) Atendimento às Exigências Legais;
- d) Atendimento à todas regras NBCASP;
- e) Melhoria dos processos;
- f) Capacitação e qualificação do servidor público;
- g) Otimização de despesas;
- h) Maximização de receitas;
- i) Melhoria nos serviços prestados;
- j) Aperfeiçoamento no processo de gestão;
- k) Estrutura e capacidade de suporte pela prestadora;
- l) Solução integrada – processo integrados;
- m) Serviços ofertados através de aplicativos mobile;
- n) Serviços de acompanhamento de projeto;
- o) Serviços de medição de uso das soluções;
- p) Serviços de migração, instalação e capacitação;
- q) Serviços de gestão de serviços/atendimentos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

1.5. CARACTERÍSTICAS GERAIS E OBRIGATÓRIAS:

1.5.1 GERAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- a) Balanço;
- b) SICONFI;
- c) Ordem bancária;
- d) SIOPE;
- e) SIOPS;
- f) RPPS;
- g) LRF;
- h) Transparência Pública;
- i) E-Social;
- j) SEFIP;
- k) DIRF;
- l) RAIS;
- m) SIAPC/PAD;

1.5.2 PADRONIZAÇÃO

O sistema deve operar com um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com todas as funções e rotinas desenvolvidas por uma única empresa desenvolvedora, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação.

Para sistemas web, mobile e funções acessadas via Internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, Bancos de Dados, padrão visual de telas e navegação, podem ser diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções, mas a empresa que disponibiliza todo sistema licitado deverá ser a mesma e as demais características elencadas neste Edital e Anexos deverão ser respeitadas, em especial aquelas que se



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

referem a informações e bases únicas, ou seja, as informações acessadas via Internet deverão ser as mesmas acessadas e processadas no ambiente interno da Prefeitura, e este processo deverá ocorrer de forma permanente, on-line e em tempo real. Para os Sistemas Web, onde o SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) será mantido em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiros, sem nenhum custo adicional para a contratante, a empresa contratada deverá disponibilizar um meio de acesso por 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”.

O Sistema deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse. As janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o sistema e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município. O município já é proprietário destas ferramentas. Não serão aceitas propostas de sistema que necessite a emulação de outros ambientes operacionais que não o Windows nativo.

O sistema já deve estar de acordo com os regramentos estabelecidos pelas NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, com a aplicação de todas as normas e regras.

O sistema deverá atender as diretrizes da Lei Complementar 131 – Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

ao Executivo Municipal em seu site, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados.

O acesso, a todas as funcionalidades e rotinas do Sistema através de usuário e senha única, sendo que o usuário deverá ser o mesmo do Windows. Portanto, após o Login no Windows, o usuário do Sistema deverá estar apto a acessar a qualquer função do Sistema, que lhe tenha sido autorizado pelo administrador do Sistema.

Ainda como recurso de segurança e integridade de dados, o Sistema e seus Módulos licitados, deverão apresentar um recurso completo de auditoria interna do Sistema, para Inclusões, alterações e exclusões (Arquivo de “Log” de Ocorrências). Havendo a necessidade, usuários previamente autorizados poderão emitir o relatório de auditoria, onde deverá constar a data, hora, senha de acesso e todas as transações em cada Sistema e de cada usuário da rede;

Deverá prover controle de acesso as funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário. Entende-se por Dupla Custódia a exigência pelo sistema de uma segunda senha em funções definidas pelo administrador do sistema. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere à direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou Excluir dados.

O Sistema deverá possuir ferramenta que permita visualizar os relatórios gerados em qualquer um dos seus Módulos. Essa ferramenta deverá permitir de forma automática o gerenciamento da emissão e pesquisa dentro do relatório. Exemplo: Emitir determinado intervalo de páginas, determinado número de cópias, localizar conteúdo dentro do relatório, etc. Todas estas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

exigências devem estar concebidas em modo totalmente visual, com utilização de conceitos e padrões da plataforma Windows.

Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.

Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto de forma que possam ser importados por outros aplicativos (Exemplo: MS Excel).

O Sistema deverá manipular textos através de editor próprio ou outros editores de textos, compatíveis com o MS – Office. Em ambos os casos deverão ser permitidos a definição de formato de letra, modelo de letra, alinhamentos e possibilidade de utilização de figuras.

O Módulo de Contabilidade Pública deve permitir a configuração de usuários com acesso por unidade orçamentária. Por exemplo, o usuário do Setor de Contabilidade poderá acessar as informações de todas as Secretarias, enquanto o usuário da Secretaria de Saúde poderá estar habilitado para acessar apenas as informações referentes às suas contas.

O Módulo de Lei de Orçamento Anual deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento). Durante a execução, deve permitir a criação de despesas conforme a necessidade do Município a nível de rubrica. Facilitando a maleabilidade do orçamento.

Todos os módulos do sistema deverão possuir registro de transações próprio (rotina de LOG). Mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados. Não se considera a possibilidade de o SGBD ser responsável por este controle.

O Módulo Transparência Pública deve operar integrado a base de dados, deverá gerar os dados de forma automática on line e real time, através de função - agendador de tarefas, não necessitando interferência externa para geração dos dados. Os dados devem ser disponibilizados através de link no



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

site do município, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da exigência legal estabelecida pela Lei Complementar 131/2009.

Os Módulos Contabilidade Pública, Administração de Receitas e Tesouraria deverão estar integrados, sendo possível, apenas com a leitura ótica do código de barras do recibo de qualquer tipo de receita, fazer todos os lançamentos, baixas, contabilização e classificação orçamentária do valor arrecadado. Também deverá estar automatizada a classificação de valores percentuais conforme o tipo de receita, obedecendo à legislação vigente (ex.: Própria, MDE, FUNDEB e ASPS). Para a arrecadação bancária, a entrada do arquivo magnético recebido do banco, também deverá providenciar a classificação e baixa descrita anteriormente, neste item no momento do fechamento do Caixa diário.

Todos os módulos do sistema deverão possuir registro de transações próprio (rotina de LOG). Mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados. Não se considera a possibilidade de o SGBD ser responsável por este controle.

Possuir ajuda (help) on-line, em formato hipertexto, em todos os campos do sistema, inserida no contexto, com possibilidade de acesso através de teclas de atalho.

O Sistema deverá atender a Lei 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet (informações contábeis, compras e licitações). Quando solicitado pelo usuário, o Sistema deverá gerar automaticamente as informações para inclusão na página da Prefeitura (arquivos em formato HTML) nos formatos exigidos pela Lei.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

As tabelas dos diversos Módulos deverão permitir sua visualização no momento do acesso ao campo a que se referem. Bem como permitir a pesquisa rápida de seu conteúdo.

Os relatórios passíveis de editoração, que acompanham o Sistema, ou que venham a ser gerados, deverão disponibilizar todas as facilidades dos geradores em padrão Windows, como padronização de cabeçalhos, tipos de fontes, totalizações, quebras, classificação e seleção da quantidade de linhas por página.

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

O Módulo de Almoarifado deverá possuir um formulário de pedido de Materiais, permitindo que os diversos setores desta Prefeitura efetuem seus pedidos de Materiais de forma eletrônica, ou seja, o usuário fará o pedido no seu terminal e o Módulo de Almoarifado sinalizará ao responsável pelo Almoarifado, que existe uma requisição de material a ser atendida. Também deverá permitir a transformação de um pedido (requisição) de material em um pedido de compra, tudo de forma eletrônica.

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

Módulo de Licitação e Contratos deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Totalmente integrado ao Módulo de Contabilidade Pública.

Os Módulos de Licitações e Contratos, Almoarifado, Patrimônio Público e Administração de frotas deverão ter um único cadastro de fornecedores e materiais para que não exista duplicidade de informações.

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

O Módulo de Tesouraria e Automação de Caixa deverá permitir consulta ao cadastro da dívida no Módulo de Administração de Receitas, a fim de identificar se o fornecedor possui algum tipo de débito com o município, permitindo o encontro de contas, antes do pagamento ao fornecedor.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

O Módulo de Administração de Receitas deverá atender as exigências do SIAPC/PAD TCE RS. Geração de Arquivo de movimento do sistema de arrecadação e Geração do arquivo que gera o registro do código de barras (padrão CENEABAN), registro do histórico das emissões de carnês emitidos.

O Módulo Serviços ao Cidadão Internet, deverá operar de forma on-line - web e integrado ao Módulo de Administração de Receitas, permitindo consulta financeira de todo e qualquer débito registrado no sistema. Deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente Web, com operação via mouse e interface gráfica. Deverá ser parte integrante do sistema, portanto com arquitetura, ambiente de desenvolvimento, Banco de Dados e demais características totalmente compatíveis com os demais módulos. O Banco de Dados para toda a solução deverá ser o mesmo. Ou seja, os mesmos dados contidos no Banco de Dados do servidor de arquivos, estarão sendo acessados pela aplicação Web, mantendo a mesma base de dados para todos. Não serão admitidas operações off-line, sem integração imediata. As soluções de conectividade, ferramentas segurança, assim como tudo o que envolve o ambiente de Internet estará a cargo da Prefeitura.

O Módulo de Tesouraria deverá recolher todo e qualquer valor (imposto, taxas) e proceder à quitação automática (on-line) no Módulo de Administração de Receita bem como disponibilizar a contabilização das receitas nas respectivas contas contábeis com os percentuais exigidos.

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

O Módulo de Patrimônio Público deve estar totalmente integrado a Contabilidade Pública permitindo a contabilização automática da liquidação de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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

O módulo do E- Social deve ser integrado ao sistema de folha de pagamento;

O Módulo Portal do servidor deve possuir ferramenta de atualização cadastral, integrado ao sistema de folha de pagamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL PARA PREFEITURA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. XX/2018

Objeto: A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços especializados na área de informática para Prefeitura Municipal, contendo implantação e locação (com manutenção, suporte técnico e acompanhamento permanente) de software para sistema integrado de gestão pública, acompanhado das respectivas licenças de uso, para execução em ambiente de Sistema com Gerenciadores de Banco de Dados Microsoft SQL Server (já em uso) – para sistemas em ambiente desktop – (já em utilização por este Município), e outros bancos para plataformas web, sem limitação de usuários, incluindo serviços de implantação, instalação, conversão, testes, treinamento e serviços de manutenção mensal que garantam a legalidade, e a evolução constante do sistema.

Razão social, número do CNPJ, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, fac-símile e, se houver, indicação de e-mail para contato;

Proposta comercial referente ao objeto previsto na Licitação em epígrafe, declarando que, no preço abaixo ofertado estão inclusas todas as despesas como: tributos, implantação, custo- mização, conversão dos dados, treinamentos e despesas de viagens, bem como todos os de- mais custos.

Sistemas	Implantação/treina- mento	Valor mensal
Lei de Responsabilidade Fiscal		
Contabilidade Pública		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS		
Tesouraria e Automação de Caixa		
Lei do Orçamento Anual		
Atendimento ao Cidadão		
Administração de Receitas		
Nota Fiscal Eletrônica de Serviços		
Declaração Eletrônica de ISSQN		
Emissão de Tributos		
Folha de Pagamento		
Atendimento ao E-Social		
Portal do Servidor (contracheque, comprovantes de rendimentos na internet e atualizador cadastral).		
Almoxarifado		
Licitações e Contratos		
Patrimônio Público		
Protocolo / Web		
Atendimento a LC 131 / Lei de Acesso a Informação		
Gestão da Saúde Pública		
Gestão da educação		
Acompanhamento permanente (12 dias anuais)		
Total por Coluna		
Total do Valor Mensal x 12 (período do contrato)		
Total Geral		

Totais = Será preenchida com o somatório das colunas.

Total do valor mensal x12 = Será preenchida com a multiplicação do valor total X 12.

O total geral deverá ser expresso em algarismos e por extenso.

.....
(data)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

.....
(assinatura e identificação do representante legal, sob carimbo da empresa)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO Nº. XXX/2018

O MUNICÍPIO DE MINAS DO LEÃO, Pessoa Jurídica de Direito Público, com endereço na Rua Senador Salgado Filho, nº. 86, CNPJ nº. 91.900.381/0001-10, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **MIGUEL DE SOUZA ALMEIDA**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº. , com endereço na , nº., na cidade de , CEP: , como **CONTRATADO**, celebram o presente Contrato, em observância ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial nº. 083/2018, com fulcro na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, assim como pelas condições do Edital nº. 060/2018, termos da proposta vencedora e conforme as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços especializados na área de informática para Prefeitura Municipal, contendo implantação e locação (com manutenção, suporte técnico e acompanhamento permanente) de software para sistema integrado de gestão pública, acompanhado das respectivas licenças de uso, para execução em ambiente de Sistema com Gerenciadores de Banco de Dados Microsoft SQL Server (já em uso) – para sistemas em ambiente desktop – (já em utilização por este Município), e outros bancos para plataformas web, sem limitação de usuários, incluindo serviços de implantação, instalação, conversão, testes, treinamento e serviços de manutenção mensal que garantam a legalidade, e a evolução constante do sistema.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Sistemas	Implantação/Treinamento	Valor Mensal
Lei de Responsabilidade Fiscal		
Contabilidade Pública		
Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS		
Tesouraria e Automação de Caixa		
Lei do Orçamento Anual		
Atendimento ao Cidadão		
Administração de Receitas		
Nota Fiscal Eletrônica de Serviços		
Declaração Eletrônica de ISSQN		
Emissão de Tributos		
Folha de Pagamento		
Atendimento ao E-Social		
Portal do Servidor (contracheque, comprovantes de rendimentos na internet e atualizador cadastral).		
Almoxarifado		
Licitações e Contratos		
Patrimônio Público		
Protocolo / Web		
Atendimento a LC 131 / Lei de Acesso a Informação		
Gestão da Saúde Pública		
Gestão da educação		
Acompanhamento permanente (12 dias anuais)		
Total por Coluna		
Total do Valor Mensal x 12 (período do contrato)		
Total Geral		

§1º - Os módulos do Sistema deverão atender aos diversos setores, de forma interligada e integrada, constando de um banco de dados com informações únicas. Os diversos módulos informatizados devem compartilhar os dados entre si, fazendo com que todos os dados entrados em um setor, gerem o efeito esperado em todos os demais, de forma encadeada e automatizada, sem



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

nunca haver a necessidade de redigitação ou importação/exportação de dados. Para sistemas web, mobile e funções acessadas via Internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, Bancos de Dados, padrão visual de telas e navegação, podem ser diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções.

§2º - A CONTRATADA compromete-se a efetuar a manutenção preventiva e corretiva do sistema, sempre que necessário, bem como a adaptação e alterações a novos planos econômicos, legislação pertinente e melhoramentos solicitados ou que se fizerem necessários. I - Caso seja necessário executar melhoramento ou adequação específica para o CONTRATANTE, haverá negociação entre as partes.

§3º - A Contratante reserva-se o direito de pagar somente pelos Módulos implantados, ou à medida que forem sendo implantados.

CLÁUSULA SEGUNDA – RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

Caberá à CONTRATANTE efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante critérios constantes na Cláusula 9ª do presente Contrato, e demais disposições do Edital.

VALOR TOTAL DO CONTRATO -R\$.....

Parágrafo único: Não haverá quaisquer modificações no valor aqui especificado, exceto para reestabelecer a relação entre as partes, a fim de manter o equilíbrio econômico- financeiro, conforme preceitua o art. 65 “d” da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

Absoluta execução dos serviços, conforme objeto do Edital e legislação pertinente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, sobre o valor inicial contratado.

CLÁUSULA QUARTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei de Licitações, no Pregão Presencial que o originou, na proposta apresentada e ainda nos preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES GERAIS:

Todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, além de tributos que venham a ser devidos em decorrência do presente, correrão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos necessários para cobertura do presente correrão à conta da seguinte rubrica:

0201.04.122.0002.2.004.000 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

0301.04.126.0002.2.012.000 – Aquisição e/ou locação de software, hardware e equipamentos de informática.

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

0401.04.126.0002.2.071.000 – Aquisição e/ou locação de software, hardware e equipamentos de informática.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

0601.12.361.0024.2.028.000 – Gastos com Recurso Salário Educação

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

0602.12.361.0021.2.037.000 – Manutenção e Conservação do Ensino Regular

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

0604.12.361.0018.2.081.000 – Manutenção do Ensino Fundamental c/ Recurso FUNDEB

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

0702.10.126.0028.2.079.000 – Aquisição e/ou Locação de Software, Hardware e Equipamentos de Informática – PIES

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

0703.10.30.10028.1.237.000 – Piso de Atenção Básica Variável – PAB

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

0704.10.126.0027.2.071.000 – Aquisição e/ou locação de software, hardware e equipamentos de informática.

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

0201.04.126.0002.2.071.000 – Aquisição/Locação/Manutenção de Software, Hardware e Equipamentos de Informática

3.3.90.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

0301.04.126.0002.2.071.000 – Aquisição/Locação/Manutenção de Software, Hardware e Equipamentos de Informática



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

3.3.90.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
0401.04.126.0002.2.071.000 - Aquisição/Locação/Manutenção de Software,
Hardware e Equipamentos de Informática

3.3.90.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

0602.12.361.0021.2.071.000 – Aquisição/Locação/Manutenção de Software,
Hardware e Equipamentos de Informática

3.3.90.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

0604.12.361.0018.2.071.000 – Aquisição/Locação/Manutenção de Software,
Hardware e Equipamentos de Informática

3.3.90.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

0704.10.126.0027.2.071.000 - Aquisição/Locação/Manutenção de Software,
Hardware e Equipamentos de Informática

3.3.90.40.00.00.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO DE DURAÇÃO:

Este contrato vigorará desde a data de sua assinatura, por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da Contratada, nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES:

Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução do objeto contratado, independentemente de notificação, limitado a 10% (dez por cento);
Multa de 15% (quinze por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;

Multa de 20% (vinte por cento) do valor contratado em caso de inexecução total



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

da obrigação assumida, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

§1º - O valor da multa será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo Município de MODELO à adjudicatária ou cobrado judicialmente.

§ 2º - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO: O pagamento será efetuado após a execução mensal do serviço, ocorrendo mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, aprovada pela Administração Municipal.

§1º - Os valores propostos para locação e manutenção mensal dos sistemas serão reajustados, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGPM/FGV, ou outro índice e periodicidade que venha a substituí-lo, a fim de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.

§2º - A Prefeitura reserva-se o direito de pagar as mensalidades somente pelos Módulos implantados, ou à medida que forem sendo implantados.

§3º - Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

§4º - Serão processadas as retenções previdenciárias, tributárias e fiscais nos termos da legislação que regula a matéria.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

§5º - A nota fiscal eletrônica emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação de referência a esta Licitação a fim de acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca Butiá - RS, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo de Contrato.

E assim, por estarem justos e contratados, lavrou-se este em três vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, será assinado pelas partes e testemunhas.

Minas do Leão, ___ de _____ de 2018.

MAURICIO VEBBER PESSEL

Procurador Municipal

OAB/RS 76.544

MIGUEL DE SOUZA ALMEIDA

Prefeito Municipal

Contratada

TESTEMUNHAS:

Esta minuta de contrato se encontra examinada e aprovada por esta Assessoria Jurídica.

Em ____-____-_____.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

ANEXO IV

PLANILHA DE CUSTOS

SISTEMAS	IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO	VALOR MENSAL
Lei de Responsabilidade Fiscal	Em uso	430,00
Contabilidade Pública	Em uso	2.000,00
Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS	Em uso	400,00
Tesouraria e Automação de Caixa	Em uso	2.000,00
Lei do Orçamento Anual	Em uso	370,00
Atendimento ao Cidadão	Em uso	100,00
Administração de Receitas	Em uso	1.900,00
Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	Em uso	1.900,00
Declaração Eletrônica de ISSQN	Em uso	1.900,00
Emissão de Tributos	Em uso	900,00
Folha de Pagamento	Em uso	1.500,00
Atendimento ao E-Social	6.000,00	900,00
Portal do Servidor (contra-cheque, comprovantes de rendimentos na internet e atualizador cadastral)	1.800,00	500,00
Almoxarifado	Em uso	500,00
Licitações e Contratos	Em uso	500,00
Patrimônio Público	Em uso	700,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Protocolo/Web	4.500,00	500,00
Atendimento a LC 131 / Lei de Acesso a Informação	Em uso	600,00
Gestão da Saúde Pública	18.000,00	4.900,00
Gestão da Educação	16.000,00	3.000,00
Acompanhamento Permanente (12 dias anuais)		1.500,00
Total por Coluna	46.300,00	27.00,00
TOTAL DO VALOR MENSAL X 12 (PERÍODO DO CONTRATO)		324.000,00
TOTAL GERAL		370.300,00

EDILBERTO LAONI DA SILVA MACHADO

Secretário Municipal de Administração