



PA 078/2022
EDITAL 027/2022
MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL

CONTRATAÇÃO SISTEMA DE INFORMÁTICA

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CHUVISCA**, no uso de suas atribuições, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **14 horas, do dia 14 do mês de setembro do ano de 2022**, na sala do Setor de Licitações, na sede da Prefeitura, localizada na Avenida 28 de Dezembro, nº 3365, Centro, Chuvisca/RS, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 006/2022, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para o fornecimento dos itens descritos neste edital, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, e do Decreto Municipal nº1051/2017, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na área de informática para migração, implantação, locação e treinamento dos sistemas integrados de gestão pública, (com manutenção, suporte técnico, consultoria técnica e assessoria técnica) de software integrado de gestão pública, para execução em ambiente Linux e Windows, com utilização de sistema gerenciador de Banco de Dados Relacional, totalmente integrado, sem limitação de usuários, incluindo implantação, instalação, conversão, testes, customização, treinamento e serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado pelo Município, para a prefeitura Municipal, tudo de acordo com este Edital e seus Anexos.

2.2 Relação dos Módulos

Item	MÓDULOS DO SISTEMA	Plataforma Operacional
01	CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTÁRIA, EMPENHOS (*)	Desktop ou WEB
02	TESOURARIA (*)	Desktop ou WEB
03	TRIBUTOS MUNICIPAIS (*)	WEB
04	PATRIMONIAL (*)	WEB
05	ALMOXARIFADO (*)	WEB
06	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (*)	WEB
07	SIOPS/SIOPE (*)	Desktop ou WEB
08	PORTAL DO CIDADÃO	WEB
09	CONTROLE INTERNO	WEB
10	PROCESSOS JURÍDICOS	WEB
11	RH- PONTO ELETRÔNICO	Desktop ou WEB
12	RH - FOLHA DE PAGAMENTO (*)	Desktop ou WEB
13	RH - E-SOCIAL (*)	Desktop ou WEB
14	PROCESSOS DIGITAIS	WEB
15	COMPRAS E LICITAÇÕES (*)	WEB
16	CONTRATOS E CONVÊNIOS	WEB
17	CONTROLE DE DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS	WEB
18	PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE ON-LINE	WEB
19	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (*)	WEB
20	WEBSITE OFICIAL DO MUNICÍPIO	WEB



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

21	EDUCAÇÃO: SECRETARIA ESCOLAR (*)	WEB
22	EDUCAÇÃO: CENTRAL DE VAGAS (INSCRIÇÕES E LISTA DE ESPERA)	WEB
23	EDUCAÇÃO: BIBLIOTECA	WEB
24	EDUCAÇÃO: ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	WEB
25	EDUCAÇÃO: CENSO ESCOLAR	WEB
26	EDUCAÇÃO: GERADOR DE GRADE DE HORÁRIO	WEB
27	EDUCAÇÃO: CONTROLE DE CURSOS	WEB
28	EDUCAÇÃO: PORTAL DOS PAIS E ALUNOS	WEB
29	EDUCAÇÃO: APLICATIVO PAIS E ALUNOS	Android
30	EDUCAÇÃO: PORTAL DO PROFESSOR	WEB
31	EDUCAÇÃO: PORTAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (WEBSITE)	WEB
32	EDUCAÇÃO: FERRAMENTA DE BUSSINESS INTELIGENCE	WEB
33	SAÚDE: PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO - PEC	WEB
34	SAÚDE: CADASTROS	WEB
35	SAÚDE: CONTROLE DE VACINAS	WEB
36	SAÚDE: ESTOQUE DA FARMÁCIA (*)	WEB
37	SAÚDE: ATENDIMENTOS	WEB
38	SAÚDE: AGENTES DE SAÚDE MÓBILE	Android
39	SAÚDE: APLICATIVO PARA A SAÚDE	Android
40	SAÚDE: VIGILÂNCIA SANITÁRIA	WEB
41	SAÚDE: APLICATIVO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	Android
42	VEÍCULOS E FROTAS (*)	WEB
43	CADASTRO DE PRODUTORES RURAIS (*)	WEB
44	OBRAS E SERVIÇOS	WEB
45	LICENCIAMENTO AMBIENTAL	WEB
46	LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (*)	WEB
47	PLANO PLURIANUAL (*)	WEB
48	FINANCIAMENTOS DIVERSOS, HABITAÇÃO, MELHORIA E TROCA-TROCA	WEB
49	AÇÃO SOCIAL	WEB
50	CIDADÃO MÓBILE	Android
51	CDA's PROTESTOS	WEB
52	FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA – Agente Tributário	WEB
53	ILUMINAÇÃO PÚBLICA	WEB
54	ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO (IPM) NA ARRECADAÇÃO DO ICMS E ISS	WEB
55	DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DESIF	WEB
CÂMARA DE VEREADORES		
57	CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTO ANUAL, EMPENHOS (*)	Desktop ou WEB
58	PATRIMONIAL (*)	WEB
59	PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE ON-LINE	WEB
60	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	WEB
61	WEBSITE OFICIAL DA CÂMARA DE VEREADORES	WEB

(*) SISTEMAS EM USO NO MUNICÍPIO E QUE NECESSITARÃO MIGRAÇÃO DE DADOS

Observação 01: Tudo em conformidade com as especificações constantes do Anexo “I” – Termo de Referência.



Observação 02: Os lances serão realizados pelo valor global total, posteriormente a empresa vencedora deverá apresentar relação com os valores unitários de cada item, sendo que os valores apresentados não poderão ser superiores aos valores de referência.

Observação 03: Os contratos da Prefeitura e da Câmara serão celebrados individualmente.

Observação 04: O custo Mensal da locação de cada item, deverá estar incluso todos os custos:

- 1-Acompanhamento permanente;
- 2-Custo de implantação deverá ser informado na proposta;
- 3-Custo de migração e conversão de dados deverá ser informado na proposta;
- 4-Outros custos que venham ocorrer devido à implantação dos sistemas, Banco de dados, runtime e outros custos se houver, deverão todos estarem incluídos nos valores de locação e implantação de sistemas.
- 6-Por uma questão de compatibilidade tecnológica, todos os sistemas deverão ser desenvolvidos por uma única empresa, para que não haja um emaranhado de tecnologias, o que dificultaria o gerenciamento de todo o parque tecnológico municipal.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

Nº: 01	Nº: 02
AO MUNICÍPIO DE CHUVISCA	AO MUNICÍPIO DE CHUVISCA
EDITAL Nº: 027/2022 – PREGÃO PRESENCIAL	EDITAL Nº: 027/2022 – PREGÃO PRESENCIAL
ENVELOPE Nº: 01 – PROPOSTA	ENVELOPE Nº: 02 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE:	PROPONENTE:

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

4.1.1 A identificação será realizada através da apresentação de documento de identidade e o credenciamento será feito da seguinte forma:

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

- 1) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- 2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária (comercial), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; ou
- 3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples (civil), acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou
- 4) 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 o exigir.

(b) se a empresa for representada por procurador, deverá apresentar:



- 1) Instrumento público ou particular de procuração com firma do outorgante reconhecida, com indicação dos necessários poderes para formulação de propostas e prática dos demais atos inerentes ao certame, ou
- 2) Termo de Credenciamento (ANEXO II do edital).

Observação 1: 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 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 fins deste procedimento licitatório.

4.2. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações deverá, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio, apresentar **Certidão** expedida pela Junta Comercial, **ou Declaração** firmada por contador de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte. Em caso de cooperativas deverá atender, também, à Lei 11.488/2007, artigo 34.

4.3. A documentação referente ao **item 4.1. e item 4.2** deverá ser apresentada **do lado fora dos envelopes** no ato de protocolo dos mesmos.

4.4. Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação. Caso não haja representante legal credenciado, a empresa não será desclassificada, fica, porém, impedida de participar dos lances nas condições previstas neste edital.

4.5. O credenciado poderá representar empresas distintas, desde que não participem do mesmo item/lote, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação do referido item/lote.

4.6. O representante credenciado será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

5. DA PROPOSTA

5.1. A proposta (modelo ANEXO I), cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, conforme art. 6º da Lei 10.502/02 deverá ser datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser preenchida por meio mecânico, em linguagem clara e sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas e deverá conter:

- a) Razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para contatos;
- b) Descrição completa do produto ofertado: marca/modelo, referências e demais dados técnicos;
- c) Preço unitário e total líquido, por item, indicado em moeda nacional, 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, que correrão por conta da licitante vencedora.
- d) Os valores referentes à hora de suporte técnico, além dos custos de implantação e treinamento que vierem a surgir no decorrer do período de execução do contrato, deverão estar inclusos no valor mensal, não havendo custos adicionais para tais serviços.
- e) Todos os valores referentes a treinamento, implantação, banco de dados, licenças, e demais custos que sejam necessários para a prestação do serviço, descrito no Anexo II – Termo de Referência, deverão estar inclusos na proposta de preços nas colunas: valor mensal e Implantação/migração e treinamento.
- e) 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. 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 nº 01 – PROPOSTA e nº 02 – HABILITAÇÃO, já protocolados.

6.1.1 *Uma vez encerrado o prazo para o protocolo dos envelopes, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.*

6.2. A seguir, será realizado o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

6.3. Caso não haja representante legal credenciado, a empresa não será desclassificada, fica, porém, impedida de participar dos lances nas condições previstas neste edital.

6.4. A seguir, os envelopes das propostas serão abertos e as propostas analisadas pelo (a) pregoeiro (a), que, se necessário, utilizará de auxílio técnico para julgar pela sua classificação ou não.

6.5. Os lances serão iniciados após a análise das propostas apresentadas, a critério do (a) pregoeiro (a). Se necessário, este horário, bem como a data, poderão ser postergados.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, o licitante da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor.

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), oferecer 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 classificada em **segundo lugar**, 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. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, obedecida a ordem prevista **nos itens 7.3 e 7.4.**

7.5.1 Poderá ser solicitado prazo para analisar preço, que será concedido a critério do Pregoeiro.

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

7.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas neste Edital. Poderá o Pregoeiro analisar casos em virtude de erro.

7.8. 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.

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

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

7.11. 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 em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.



7.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis e será declarada vencedora a licitante que ofertar o **menor preço global**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

7.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) Forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) Afrontem qualquer dispositivo legal vigente ou estejam em desacordo com os termos do edital;
- d) Contiverem opções de preços alternativos ou que 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.

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

7.15. Os casos de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todas as licitantes.

Parágrafo Único: No caso de empate será observado o Art. 44 da Lei 123/2006.

7.16. 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, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

7.17. 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, conforme consta **no item 15.6**.

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

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos:

8.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária (comercial), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; ou
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples (civil), acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Obs.: Objeto social compatível e pertinente ao licitado.

8.1.1.1. Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.1.1, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3 deste edital.

8.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e da Receita Federal);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;



- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- d) Prova de regularidade com o FGTS;
- e) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho;

8.3. Qualificação Técnica:

- a) Atestado de Visita Técnica. A visita técnica servirá para os fornecedores interessados, conhecerem a infraestrutura de Tecnologia da Informação Municipal. Deverá ser agendada com um servidor do setor de Informática, sendo realizada a visita em até 2 dias anteriores a data prevista para abertura dos envelopes. A Visita Técnica não é obrigatória, caso a empresa opte por não a realizar, deverá apresentar:
- b) Declaração da empresa atestando que atende ao objeto do edital e seus anexos, cumprindo todas as suas exigências administrativas e técnicas.
- c) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de órgãos governamentais, sede de município no Rio Grande do Sul, para comprovar que a licitante é fornecedora dos sistemas licitados, a licitante poderá apresentar vários atestados para comprovar o fornecimento de todos os sistemas.
- d) Declaração de que o sistema e seus mais diversos módulos são produzidos pela mesma desenvolvedora de software.
- e) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de órgão(s) governamental(is), sede de município no Rio Grande do Sul, para comprovar que o órgão já integrou, através do sistema de compras da licitante, com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP. O órgão deverá indicar o(s) processo(s) licitatório(s) que foram integrados.
- f) A Comissão de Licitação, poderá solicitar a demonstração dos sistemas (Prova de Conceito, item 16), para aferir todos as funcionalidades exigidas nas características do Anexo II – Termo de Referência. Para tanto intimará a empresa colocada em primeiro lugar para que realize a demonstração, em caso de não atendimento as exigências, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.

8.4. Declarações:

- a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (ANEXO IV do edital).
- b) Declaração de que não está impedido de contratar com órgão público (declaração de idoneidade -ANEXO V do edital).
- c) Declaração de que não possui em seu quadro funcional ou societário servidor público na ativa.
- d) Declaração da licitante de que ela é a única desenvolvedora de todos os sistemas.

8.5. Para empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral, desde que esteja no prazo de validade e o objetivo social comporte o objeto licitado.

8.6. Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por servidor do setor de licitações do Município ou publicações em órgão da imprensa oficial, e aqueles expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal, com identificação clara do subscritor.

8.7. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio, apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, ou Declaração firmada por contador de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte. Em caso de cooperativas deverá atender, também, à Lei 11.488/2007, artigo 34.

8.8. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.



8.9. O benefício de que trata o **item 8.8.**, não eximirá a as referidas empresas da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.10. A não regularização da documentação, no prazo fixado no **item 8.8**, implicará na inabilitação da licitante e a adoção do procedimento previsto no **item 9.2**, sem prejuízo das penalidades previstas no **item 13.1**, alínea a, deste edital.

8.11. Apenas a licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar terá aberto o envelope contendo os documentos relativos à habilitação. Os demais ficarão em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização.

8.12. Todos os documentos deverão estar em nome da mesma empresa, sendo matriz todos em nome da Matriz, sendo filial, todos em nome desta filial. Não serão aceitos documentos com referência a CNPJ diferentes.

9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

9.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e a 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 (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o (a) Pregoeiro (a) proclamará a vencedora, e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, que deverá ser imediata e motivada.

9.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo (a) Pregoeiro (a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

10. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. (Decreto Municipal nº1051/2017).

10.1.1 Pedidos de impugnação ao ato convocatório deste Pregão serão recebidos até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, devendo ser protocolados junto ao Departamento de Compras da Prefeitura Municipal, sito à Av. 28 de dezembro 3365, centro, CEP 96193-000, Chuvisca/RS.

10.1. Dos demais atos relacionados com o pregão, o recurso dependerá de manifestação motivada da licitante **durante a sessão pública**, a ser formalizado no prazo de 03 (três) dias úteis.

10.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 dias após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se a todas, vista imediata do processo.

10.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do Pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

10.4. 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 responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



11.1. As despesas decorrentes do presente processo licitatório ocorrerão à conta das dotações consignadas nas Secretarias Municipais, Classificações Econômicas 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

12. DOS PRAZOS

12.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará a vencedora para a assinatura do contrato no prazo de 05 dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 81 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, além da aplicação de multa de cinco por cento (5%) do valor do contrato e mais a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não inferior a dois (02) anos.

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

12.3 Se, durante o prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da ampliação das penalidades previstas em lei.

12.4 É permitida a subcontratação de um dos sistemas de especificação, exceto a subcontratação da especificação corporativos globais, sob a condição de prévia e escrita autorização e no interesse público.

12.5 O contrato terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado somente nas hipóteses do Art. 57, Inciso IV da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Nas prorrogações não haverá correção dos valores contratados, mediante a apresentação de toda a documentação atualizada, concordância das partes e de acordo com a Lei das Licitações.

12.6 Os contratos da Prefeitura Municipal e o da Câmara de Vereadores serão celebrados individualmente com a empresa vencedora.

13. DOS SERVIÇOS

13.1. Implantação e treinamento do sistema

13.1.1. Os serviços serão desenvolvidos com a coordenação de um servidor público, designado pela contratante, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com os setores do Município de Chuvísca e a equipe técnica a ser alocada.

13.1.2 O Município disponibilizará pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o coordenador.

13.1.3 O início dos trabalhos de implantação, migração e treinamento será de 05 (cinco) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, ordem de serviço para início do trabalho e a disponibilização do banco de dados para migração.

13.1.4 Os sistemas serão contratados e deverão ser instalados de acordo com o contrato, na estrutura da Prefeitura, e operar com os recursos atualmente disponíveis, os quais estão à disposição para conhecimento da proponente por ocasião da visita técnica.

13.1.5 Serviços que deverão estar inclusos na implantação do sistema:

a) Instalação: Configuração e parametrização dos sistemas;

1) Os serviços de instalação, configuração e outros relativos ao Sistema Gerenciador de Banco de Dados, que deverá ser do tipo relacional.

2) A implantação do sistema deverá ser concluída impreterivelmente em até 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

3) A administração municipal possui Equipamento Servidor próprio, e implantará o sistema localmente neste servidor, a configuração e ambiente físico deverão ser analisados pelos licitantes, caso desejem, na visita técnica.

b) Migração:



1) Os dados e informações existentes no banco de dados da Prefeitura Municipal de Chuvisca deverão ser importados e convertidos para o sistema ofertado pela proponente, sendo que o prazo limite não poderá exceder o prazo de 60 (sessenta) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

2) A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da proponente, contribuindo a Prefeitura Municipal de Chuvisca, onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

3) A Administração fornecerá o Banco de Dados, a ser migrado a empresa licitante vencedora.

13.1.7 Treinamento:

a) O treinamento aos usuários internos (servidores) deverá ser realizado nas instalações da prefeitura, em etapas separadas por setores/sistemas, abrangendo conteúdo necessário para o uso normal dos sistemas a serem fornecidos, sendo que as turmas de usuários serão formadas abrangendo participantes de todos os setores/sistemas.

b) O número de horas de treinamento por turma/sistema será determinado pela proponente e discriminado no cronograma de implantação (não ultrapassando o prazo máximo destacado de 60 (sessenta) dias, obedecendo a uma carga horária mínima necessária a uma ideal absorção, assimilação e exercício na utilização do respectivo sistema.

c) Caso seja necessário o treinamento dos usuários externos (empresas, escritórios contábeis e pessoas interessadas em geral), o mesmo deve ocorrer na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pelo Governo Municipal, sendo o número de horas determinado conjuntamente entre a proponente e a administração.

d) São de responsabilidade da proponente o conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos a serem utilizados.

e) O ambiente de treinamento será alocado pela Prefeitura, sendo este realizado na cidade de Chuvisca-RS, em endereço a ser definido pela Administração.

f) O treinamento dos usuários do sistema, deverá ser realizado em até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, ordem de serviço para início do trabalho e a disponibilização do banco de dados para migração.

13.1.8 Acompanhamento técnico:

A proponente deverá disponibilizar profissionais técnicos capacitados a executar **presencialmente** o cronograma de implantação/migração/treinamento até a assinatura do Termo de Conclusão de Implantação, que se dará de forma individual por sistema considerado implantado.

13.1.9 Da Manutenção dos Sistemas:

A manutenção de melhorias e alterações de rotina ou atualização de versão deverá ser processada após o horário de expediente, de preferência no turno da noite.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento referente aos valores de manutenção mensal da locação dos sistemas será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias, após apresentação e aprovação da Nota Fiscal/Fatura, correspondente ao serviço efetuado.

14.2. O pagamento referente às fases iniciais (implantação, instalação, conversão, testes, customização e treinamento), ocorrerá em até 10 (dez) dias após a liberação dos sistemas aos usuários, em parcela única, e após apresentação e aprovação da Nota Fiscal/Fatura, correspondente ao serviço efetuado.

14.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, o número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

14.4. Deve-se ainda conter na Nota Fiscal/Fatura o nome do recurso utilizado para pagamento, conforme constará no empenho.

14.5. As notas fiscais da Prefeitura deverão ser entregues no Setor de Compras e as notas fiscais da Câmara devem ser



entregues na Câmara de Vereadores.

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

Serão processadas as retenções previdenciárias, quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Com fundamento em Lei, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais.

15.1.1. No caso de não execução de serviço por um dia, além de não receber pelo serviço não executado aplicar-se-á multa de 10% do valor total da fatura do mês.

15.1.2. Sendo de dois dias além de não receber pelo serviço não executado, aplicar-se-á multa de 50% do valor total da fatura do mês.

15.1.3 Acima de 2 dias a empresa, além de não receber pelo serviço não executado, será multada na razão de 100% sobre o que deveria ter sido feito, e será rescindido o contrato e aplicadas as penalidades previstas na Lei 8.666/93.

15.1.4. Ainda será penalizada nas seguintes condições:

a) não assinar o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) deixar de entregar documentação exigida no Edital;

c) apresentar documentação falsa;

d) não mantiver a proposta;

e) falhar ou fraudar a execução do contrato

f) comportar-se de modo inidôneo;

g) fazer declaração falsa;

h) cometer fraude fiscal.

16. DA PROVA DE CONCEITO

16.1. DA NECESSIDADE DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS MÓDULOS: Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública, poderá ser realizada avaliação da conformidade do software ofertado;

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

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

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

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

16.6. A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica (Comissão Especial de Avaliação), nomeados pelo Prefeito Municipal.



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

16.8. Quanto aos módulos, todos deverão ser atendidos. Caso a empresa não possua todos os módulos será desclassificada imediatamente.

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

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

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

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

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

16.14. A licitadora disponibilizará o espaço adequado para a apresentação dos sistemas, onde será montada uma bancada de testes contendo lado a lado computadores, todos conectados à internet de banda.

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

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, efetuar, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

17.2. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se a licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n.º 8.666/93, bem como das penalidades sob Tutela Judicial previstas nos artigos 89 até 108 da Lei n.º 8.666/93.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

17.3. 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, § 1º da Lei 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

17.4. O Contratante não aceitará a transferência de responsabilidade da CONTRATADA.

17.5. As normas deste edital de licitação na modalidade pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

17.6. O desatendimento de exigências formais, desde que não comprometam a exata compreensão de sua proposta ou a aferição das condições de habilitação dos licitantes, não implicará no afastamento sumário de qualquer licitante.

17.7. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, para o endereço eletrônico licitacao@chuvisca.rs.gov.br.

17.8. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município;

17.9. O Município de Chuvisca reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

17.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

17.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Camaquã-RS para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da presente licitação, com renúncia de outros ainda que privilegiados.

Chuvisca, 29 de agosto de 2022.

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____/____/____.

Assessor(a) Jurídico(a)

Joel Santos Subda
Prefeito



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

ANEXO I
(Edital 027/2022 PA 077.2022)
MODELO DE PROPOSTA (com valor referencia)

Licitação nº. 27/2022- Pregão Presencial

1. Proposta Financeira

Item	MÓDULOS DO SISTEMA	VALOR MENSAL	Valor de migração, implantação e treinamento
01	CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTÁRIA, EMPENHOS (*)	R\$ 1.650,00	R\$ 3.600,00
02	TESOURARIA (*)	R\$ 920,00	R\$ 1.500,00
03	TRIBUTOS MUNICIPAIS (*)	R\$ 1.950,00	R\$ 3.850,00
04	PATRIMONIAL (*)	R\$ 680,00	R\$ 1.800,00
05	ALMOXARIFADO (*)	R\$ 685,00	R\$ 1.350,00
06	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (*)	R\$ 1.060,00	R\$ 2.450,00
07	SIOPS/SIOPE (*)	R\$ 480,00	R\$ 1.200,00
08	PORTAL DO CIDADÃO	R\$ 450,00	R\$ 1.200,00
09	CONTROLE INTERNO	R\$ 360,00	R\$ 1.450,00
10	PROCESSOS JURÍDICOS	R\$ 350,00	R\$ 1.650,00
11	RH- PONTO ELETRÔNICO	R\$ 265,00	R\$ 1.000,00
12	RH - FOLHA DE PAGAMENTO (*)	R\$ 1.450,00	R\$ 2.450,00
13	RH - E-SOCIAL (*)	R\$ 410,00	R\$ 1.950,00
14	PROCESSOS DIGITAIS	R\$ 550,00	R\$ 1.750,00
15	COMPRAS E LICITAÇÕES (*)	R\$ 750,00	R\$ 2.700,00
16	CONTRATOS E CONVÊNIOS	R\$ 420,00	R\$ 3.700,00
17	CONTROLE DE DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS	R\$ 260,00	R\$ 900,00
18	PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE ON-LINE	R\$ 425,00	R\$ 1.450,00
19	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (*)	R\$ 625,00	R\$ 1.600,00
20	WEBSITE OFICIAL DO MUNICÍPIO	R\$ 395,00	R\$ 1.660,00
21	EDUCAÇÃO: SECRETARIA ESCOLAR (*)	R\$ 1.800,00	R\$ 2.950,00
22	EDUCAÇÃO: CENTRAL DE VAGAS (INSCRIÇÕES E LISTA DE ESPERA)	R\$ 290,00	R\$ 1.130,00
23	EDUCAÇÃO: BIBLIOTECA	R\$ 300,00	R\$ 980,00
24	EDUCAÇÃO: ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	R\$ 290,00	R\$ 800,00
25	EDUCAÇÃO: CENSO ESCOLAR	R\$ 250,00	R\$ 800,00
26	EDUCAÇÃO: GERADOR DE GRADE DE HORÁRIO	R\$ 210,00	R\$ 750,00
27	EDUCAÇÃO: CONTROLE DE CURSOS	R\$ 210,00	R\$ 530,00
28	EDUCAÇÃO: PORTAL DOS PAIS E ALUNOS	R\$ 380,00	R\$ 1.250,00
29	EDUCAÇÃO: APLICATIVO PAIS E ALUNOS	R\$ 310,00	R\$ 1000,00
30	EDUCAÇÃO: PORTAL DO PROFESSOR	R\$ 830,00	R\$ 3.560,00



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

31	EDUCAÇÃO: PORTAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (WEBSITE)	R\$ 295,00	R\$ 550,00
32	EDUCAÇÃO: FERRAMENTA DE BUSSINESS INTELLIGENCE	R\$ 260,00	R\$ 580,00
33	SAÚDE: PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO - PEC	R\$ 740,00	R\$ 1370,00
34	SAÚDE: CADASTROS	R\$ 205,00	R\$ 390,00
35	SAÚDE: CONTROLE DE VACINAS	R\$ 200,00	R\$ 750,00
36	SAÚDE: ESTOQUE DA FARMÁCIA (*)	R\$ 720,00	R\$ 2.000,00
37	SAÚDE: ATENDIMENTOS	R\$ 460,00	R\$ 1000,00
38	SAÚDE: AGENTES DE SAÚDE MÓBILE	R\$ 485,00	R\$ 1.750,00
39	SAÚDE: APLICATIVO PARA A SAÚDE	R\$ 200,00	R\$ 270,00
40	SAÚDE: VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R\$ 310,00	R\$ 630,00
41	SAÚDE: APLICATIVO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	R\$ 195,00	R\$ 640,00
42	VEÍCULOS E FROTAS (*)	R\$ 670,00	R\$ 1.700,00
43	CADASTRO DE PRODUTORES RURAIS (*)	R\$ 260,00	R\$ 1.165,00
44	OBRAS E SERVIÇOS	R\$ 450,00	R\$ 1.150,00
45	LICENCIAMENTO AMBIENTAL	R\$ 490,00	R\$ 1.300,00
46	LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (*)	R\$ 240,00	R\$ 1.300,00
47	PLANO PLURIANUAL (*)	R\$ 245,00	R\$ 1.300,00
48	FINANCIAMENTOS DIVERSOS, HABITAÇÃO, MELHORIA E TROCA-TROCA	R\$ 280,00	R\$ 1.000,00
49	AÇÃO SOCIAL	R\$ 260,00	R\$ 1.000,00
50	CIDADÃO MÓBILE	R\$ 260,00	R\$ 840,00
51	CDA's PROTESTOS	R\$ 420,00	R\$ 1.400,00
52	FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA – Agente Tributário	R\$ 210,00	R\$ 585,00
53	ILUMINAÇÃO PÚBLICA	R\$ 200,00	R\$ 470,00
54	ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO (IPM) NA ARRECAÇÃO DO ICMS E ISS	R\$ 1.050,00	R\$ 740,00
55	DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DESIF	R\$ 1.100,00	R\$ 730,00
CÂMARA DE VEREADORES			
56	CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTÁRIA, EMPENHOS (*)	R\$ 835,00	R\$ 1.550,00
57	PATRIMONIAL (*)	R\$ 400,00	R\$ 1.100,00
58	PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE ON-LINE	R\$ 240,00	R\$ 910,00
59	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	R\$ 360,00	R\$ 995,00
60	WEBSITE OFICIAL DA CÂMARA DE VEREADORES	R\$ 300,00	R\$ 1.400,00

(*) SISTEMAS EM USO NO MUNICÍPIO E QUE NECESSITARÃO MIGRAÇÃO DE DADOS

2. Valor Global

ENTIDADES	Valor Total Mensal	Valor Total de Migração, Implantação e Treinamento
Prefeitura Municipal	R\$ 29.210,00	R\$ 77.570,00
Câmara de Vereadores	R\$ 2.135,00	R\$ 4.555,00



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

SUB TOTAL	R\$ 31.345,00	R\$ 82.125,00
VALOR GLOBAL (Valor de implantação e treinamento mais o valor de migração mais 12 parcelas mensais)	R\$ 458.265,00	

3. Valor da Hora técnica (Referência)

Serviço	Valor R\$
Hora Técnica	R\$ 200,00

Validade da proposta: 60 dias.

Declaramos expressamente que os impostos, taxas e demais encargos, bem como todas as despesas relativas à execução eficiente e integral do objeto da presente licitação, encontram-se inclusos nos preços ofertados, e estamos cientes de todas as demais disposições relativas à presente licitação e concordamos com as condições constantes no edital.

Chuvisca/RS, 29 de Agosto de 2022.

Assinatura do representante legal da empresa

Nome completo:

Cargo ou função:

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa de informática, para a Locação de Licença por “Cessão de uso” e serviços de manutenção e suporte técnico, com acompanhamento permanente do Sistema Integrado para a Gestão Pública Municipal, migração e treinamento de pessoal.

1.1. Implantação e treinamento do sistema

1.1.1 Os serviços serão desenvolvidos com a coordenação de um servidor público, designado pela contratante, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com os setores do Município de Chuvisca-RS e a equipe técnica a ser alocada.

1.1.2 O Município disponibilizará pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o coordenador.

1.1.3 O início dos trabalhos de implantação, migração e treinamento será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

1.1.4 Os sistemas serão contratados e deverão ser instalados de acordo com o contrato, na estrutura da Prefeitura, e operar com os recursos atualmente disponíveis, os quais estão à disposição para conhecimento da proponente por ocasião da visita técnica.

1.1.5 A administração municipal possui Equipamento Servidor próprio, e implantará o sistema localmente neste



servidor, a configuração e ambiente físico deverão ser analisados pelos licitantes, caso desejem, na visita técnica.

1.2 JUSTIFICATIVA

A evolução notória da tecnologia da informação, aliada a exigências legais e de mercado, faz com que a melhoria dos processos atuais relativos ao trabalho dos servidores municipais, ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e empresas sejam mais eficazes.

Realizar melhorias nos processos de gestão é imprescindível para melhorar o atendimento das diversas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e reduzindo despesas com a sua automação.

Analisando a conjectura municipal atual podemos resumi-la da seguinte forma:

- Órgãos municipais (PM, Câmara de Vereadores e RPPS) – administram receitas e despesas
- Órgãos de controle – fiscalização dos órgãos municipais
- Cidadão – acesso a serviços
- Empresas – legislação tributária

O elo de todos esses atores é a Administração Municipal, que recebe receitas federais/estaduais, receitas municipais (cidadão/empresas). Realiza obras, repassa receitas para a Câmara de Vereadores e RPPS, atende a saúde pública e educação e pós realizar todos seus deveres deve prestar contas aos órgãos de fiscalização governamentais, enviando relatórios digitais.

A Lei da Transparência (131/09) e a de Acesso à Informação (12527/11), determinam a publicação, pelos órgãos municipais, de todos seus atos, de forma digital e de simples acesso através da internet (portal municipal e RPPS). Bem como a determinação de implantação de um SIAFIC (10540/20 DOU) único para todos os órgãos do município.

A administração municipal busca atender a legislação vigente, bem como a implantação de uma gestão eficiente em seus processos internos e externos. Proporcionar ao público interno uma ferramenta de trabalho eficiente e ao público externo acesso a todas as informações.

Citando alguns exemplos de eficiência e gestão:

- Integração entre tributação e tesouraria automaticamente na contabilidade, evitando o retrabalho de redigitação dos servidores municipais.
- Nota fiscal de Serviços Eletrônica: proporcionar ao empresário, aos moldes da SEFAZ/RS, a possibilidade de emissão de seus documentos fiscais de forma gratuita através da internet. Esse contexto envolve a integração com o módulo tributário municipal.
- Portal do Cidadão: proporcionar ao munícipe/empresas a emissão de certidões, guias de pagamentos, de qualquer lugar, através da internet, sem a necessidade de deslocar-se até a prefeitura (auto-atendimento).
- Compras: possibilitar o lançamento de um edital de licitações, avisar a todos os fornecedores cadastrados no município através de envio de e-mail, bem como publicar no site do município e enviar para o LICITACON. Isso tudo de forma automática com um único processo.

Esses são exemplos de otimização de processos que a administração municipal busca com esse processo licitatório. Além, é claro, de atender a legislação atual quanto a contratação pública.

A solução tecnológica integrada deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento e controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores.

Para alcançar estes objetivos, é imperativa a implementação de uma solução tecnológica **integrada** e moderna de gestão, composta não só por sistemas informatizados de última geração, mas também por desenvolvimento de serviços especializados que mantenham em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional (serviços de manutenção de sistemas e serviços de suporte técnico aos usuários).



A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, irá proporcionar além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

O projeto visa também promover a administração completa e integrada das receitas, da contabilidade, do orçamento, dos pagamentos, dos almoxarifados, das obras, da frota, do patrimônio, das licitações, da folha de pagamento, colaborando na organização e funcionamento de todas as Unidades administrativas e de saúde, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações da gestão. Visa implementar ferramentas que melhorem o atendimento, o compartilhamento de informações e a prestação de contas.

A geração automática de informações para portais municipais que evitem o retrabalho de postagem e com isso possíveis erros na publicação/digitação.

A Administração Municipal possui infraestrutura própria de servidores que possibilita a implantação de todos os sistemas, para tanto deseja contratar um que integre as mais diversas secretarias municipais, com acesso dos servidores que trabalham no prédio central, e os servidores alocados em secretarias em outros locais, fisicamente distantes e que possuem somente acesso à internet. Bem como ao público externo, cidadão e empresas, que devem ter direito à informação e, além disso, serviços de auto-atendimento, através da internet.

Desta forma opta-se por uma solução em plataforma operacional que usa o mesmo banco de dados (**Cadastro Único**), com formas de acesso local (dentro do prédio da Administração) e externo (secretarias/empresas/cidadãos, através da internet).

Desta forma foi avaliada cada secretaria e suas características, conforme a necessidade e distribuição física e virtual no município de Chuvísca-RS, para determinar suas necessidades em sistemas de gestão, os quais estão descritos a seguir.

Entenda-se que as informações do Cadastro Único estão inseridas no Banco de Dados, o Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD é o responsável pelo armazenamento. Esta é a forma mais utilizada atualmente, pelos municípios do país.

A escolha pela adoção do uso do Cadastro Único com plataforma mista é encarada como um princípio técnico básico à integração das informações para obtenção de um cadastro robusto e econômico.

Tendo em vista a necessidade na administração municipal de integrar todas as informações em uma única base de dados, com a finalidade de possibilitar a consulta, comparativos, extratos e informações consolidadas para permitir consequentemente uma tomada de decisão baseada em dados e informações concisas, a Administração Municipal só aceitará empresas que atendam a totalidade do objeto, incluindo seus itens e sub-itens.

Condição obrigatória é a contratação por fornecedor único devida a integração almejada das informações do cadastro único, resguardando-se, nos interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido a heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado, mantendo assim a compatibilidade tecnológica.

O cadastro único deverá possibilitar uma maior confiabilidade das informações na base de dados, cruzamento de variáveis, sem a ocorrência de cadastros duplicados, inconsistências, históricos obsoletos e erros sistemáticos.

A empresa a ser contratada deverá dar suporte para o SGBD bem como o desenvolvimento de todos os módulos do sistema, treinamento, suporte técnico e consultoria especializada. Entenda-se que o sistema deverá evoluir cotidianamente tendo em vista as demandas legais e técnicas de forma que customizações deverão ocorrer sempre que necessárias, e deverão ser suportadas pela contratada, o qual será encarado como evolução tecnológica.

1.1.5 Serviços que deverão estar inclusos na implantação do sistema:

a) Instalação:

Configuração e parametrização dos sistemas;

Serviços de instalação, configuração e outros relativos ao Sistema Gerenciador de Banco de Dados, que deverá ser do tipo relacional, nos equipamentos dos setores do Município.

A implantação do sistema deverá ser concluída impreterivelmente em até 60 (sessenta) dias corridos,



contados da assinatura do contrato.

A administração municipal possui Equipamento Servidor próprio, e implantará o sistema localmente neste servidor, a configuração e ambiente físico deverão ser analisados pelos licitantes, caso desejem, na visita técnica.

1.1.6 Migração:

a) Os dados e informações existentes no banco de dados da Prefeitura Municipal de Chuvisca deverão ser importados e convertidos para o sistema ofertado pela proponente, sendo que o prazo limite não poderá exceder o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato.

b) A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da proponente, contribuindo a Prefeitura Municipal de Chuvisca, onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

1.1.7 Treinamento:

a) O treinamento aos usuários internos (servidores) deverá ser realizado nas instalações da prefeitura, em etapas separadas por setores/sistemas, abrangendo conteúdo necessário para o uso normal dos sistemas a serem fornecidos, sendo que as turmas de usuários serão formadas abrangendo participantes de todos os setores/sistemas.

b) O número de horas de treinamento por turma/sistema será determinado pela proponente e discriminado no cronograma de implantação, obedecendo a uma carga horária mínima necessária a uma ideal absorção, assimilação e exercício na utilização do respectivo sistema.

c) Caso seja necessário o treinamento dos usuários externos (empresas, escritórios contábeis e pessoas interessadas em geral), o mesmo deve ocorrer na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pelo Governo Municipal, sendo o número de horas determinado conjuntamente entre a proponente e a administração.

d) São de responsabilidade da proponente o conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos a serem utilizados.

e) O ambiente de treinamento será alocado pela Prefeitura, sendo este realizado na cidade de Chuvisca-RS, em endereço a ser definido pela Administração.

O treinamento dos usuários do sistema, deverá ser realizado em até 60 (sessenta) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

1.1.8 Acompanhamento técnico:

a) A proponente deverá disponibilizar profissionais técnicos capacitados a executar **presencialmente** o cronograma de implantação/migração/treinamento até a assinatura do Termo de Conclusão de Implantação, que se dará de forma individual por sistema considerado implantado.

1.2. Da Manutenção dos Sistemas:

A manutenção de melhorias e alterações de rotina ou atualização de versão deverá ser processada após o horário de expediente, de preferência no turno da noite.

1.4 Plataforma operacional

Alguns sistemas deverão ser desenvolvidos em linguagem nativa para WEB, devida a necessidade de acesso externo, os demais sistemas aceitar-se-á as diversas plataformas desktop e/ou WEB. Conforme descrito na Relação de Itens, a seguir relacionada neste Anexo.



1.4. Da Prova de Conceito:

DA NECESSIDADE DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS MÓDULOS: Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda as necessidades da Administração Pública, será realizada avaliação da conformidade do software ofertado;

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

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

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

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

A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica (Comissão Especial de Avaliação), nomeados pelo Prefeito Municipal.

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

Quanto aos módulos, todos deverão ser atendidos. Caso a empresa não possua todos os módulos será desclassificada imediatamente.

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

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

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

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

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

A licitadora disponibilizará o espaço adequado para a apresentação dos sistemas, onde será montada uma bancada de testes contendo lado a lado computadores, todos conectados à internet de banda.

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

Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes, em cada apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, e o uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, câmera, notebook, gravador, entre outros) e de registros audiovisuais, resguardado o direito



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

de tomar apontamentos por escrito que deverão ser cedidos para cópia caso solicitados pela Administração ou da empresa em avaliação.

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

1.5 Relação de módulos do sistema

Item	MÓDULOS DO SISTEMA	Plataforma Operacional
01	CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTÁRIA, EMPENHOS (*)	Desktop ou WEB
02	TESOURARIA (*)	Desktop ou WEB
03	TRIBUTOS MUNICIPAIS (*)	WEB
04	PATRIMONIAL (*)	WEB
05	ALMOXARIFADO (*)	WEB
06	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (*)	WEB
07	SIOPS/SIOPE (*)	Desktop ou WEB
08	PORTAL DO CIDADÃO	WEB
09	CONTROLE INTERNO	WEB
10	PROCESSOS JURÍDICOS	WEB
11	RH- PONTO ELETRÔNICO	Desktop ou WEB
12	RH - FOLHA DE PAGAMENTO (*)	Desktop ou WEB
13	RH - E-SOCIAL (*)	Desktop ou WEB
14	PROCESSOS DIGITAIS	WEB
15	COMPRAS E LICITAÇÕES (*)	WEB
16	CONTRATOS E CONVÊNIOS	WEB
17	CONTROLE DE DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS	WEB
18	PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE ON-LINE	WEB
19	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (*)	WEB



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

20	WEBSITE OFICIAL DO MUNICÍPIO	WEB
21	EDUCAÇÃO: SECRETARIA ESCOLAR (*)	WEB
22	EDUCAÇÃO: CENTRAL DE VAGAS (INSCRIÇÕES E LISTA DE ESPERA)	WEB
23	EDUCAÇÃO: BIBLIOTECA	WEB
24	EDUCAÇÃO: ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	WEB
25	EDUCAÇÃO: CENSO ESCOLAR	WEB
26	EDUCAÇÃO: GERADOR DE GRADE DE HORÁRIO	WEB
27	EDUCAÇÃO: CONTROLE DE CURSOS	WEB
28	EDUCAÇÃO: PORTAL DOS PAIS E ALUNOS	WEB
29	EDUCAÇÃO: APLICATIVO PAIS E ALUNOS	ANDROID
30	EDUCAÇÃO: PORTAL DO PROFESSOR	WEB
31	EDUCAÇÃO: PORTAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (WEBSITE)	WEB
32	EDUCAÇÃO: FERRAMENTA DE BUSSINESS INTELIGENCE	WEB
33	SAÚDE: PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO - PEC	WEB
34	SAÚDE: CADASTROS	WEB
35	SAÚDE: CONTROLE DE VACINAS	WEB
36	SAÚDE: ESTOQUE DA FARMÁCIA (*)	WEB
37	SAÚDE: ATENDIMENTOS	WEB
38	SAÚDE: AGENTES DE SAÚDE MÓBILE	ANDROID
39	SAÚDE: APLICATIVO PARA A SAÚDE	ANDROID
40	SAÚDE: VIGILÂNCIA SANITÁRIA	WEB
41	SAÚDE: APLICATIVO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	ANDROID
42	VEÍCULOS E FROTAS (*)	WEB
43	CADASTRO DE PRODUTORES RURAIS (*)	WEB
44	OBRAS E SERVIÇOS	WEB
45	LICENCIAMENTO AMBIENTAL	WEB
46	LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (*)	WEB
47	PLANO PLURIANUAL (*)	WEB
48	FINANCIAMENTOS DIVERSOS, HABITAÇÃO, MELHORIA E TROCA-	WEB



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

	TROCA	
49	AÇÃO SOCIAL	WEB
50	CIDADÃO MÓBILE	ANDROID
51	CDA's PROTESTOS	WEB
52	FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA – Agente Tributário	WEB
53	ILUMINAÇÃO PÚBLICA	WEB
54	ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO (IPM) NA ARRECADAÇÃO DO ICMS E ISS	WEB
55	DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DESIF	WEB
58		
56	CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAM58ENTÁRIA, EMPENHOS (*)	Desktop ou WEB
57	PATRIMONIAL (*)	WEB
58	PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE ON-LINE	WEB
59	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	WEB
60	WEBSITE OFICIAL DA CÂMARA DE VEREADORES	WEB

(*) SISTEMAS EM USO NO MUNICÍPIO E QUE NECESSITARÃO MIGRAÇÃO DE DADOS

1.6 Características Obrigatórias – PADRÃO TECNOLÓGICO (para a prova de conceito)

O software licitado deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente gráfico, com interface gráfica amigável, com operação via mouse e integrada às teclas de função padrão do teclado.

O sistema deverá possuir a filosofia de cadastro único, onde não há redundância de dados e um cadastro realizado seja o mesmo para todos os sistemas.

O Banco de Dados utilizado pelo proponente, deverá ser multiplataforma, podendo ser instalado em servidor com sistema operacional Linux e Windows a critério e escolha da administração, conforme sua estruturação de rede e servidores de dados e servidores WEB.

O sistema e o banco de dados deverão possibilitar a instalação tanto em servidor local, de propriedade do município.

O software em rede deverá compartilhar seus dados em rede com acesso multiusuários e vários processamentos multitarefa.

O software deverá possuir recursos de ajuda com informações sobre a utilização dos mesmos durante a sua operação (help on-line), para permitir segurança e agilidade no trabalho dos usuários;

O software deverá possuir controle de acesso por senha para cada item do sistema, permitindo o efetivo controle de todo e qualquer acesso aos processos e funções dos sistemas através de permissões delimitadas;

Ainda como recurso de segurança e integridade de dados, o software licitado junto com seu banco de dados, deverá apresentar um recurso completo de auditoria interna do sistema, para 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;

Os relatórios devem ser visualizados em vídeo na formatação gráfica e as janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o software e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município;

O software proposto deverá possuir uma sólida rotina de backup automático ou através de função específica sistema SGBD integrada ao Sistema Operacional onde for instalado;

Toda e qualquer alteração na legislação, fica a Empresa responsabilizada pelas alterações e manutenção do sistema, bem como a instalação e atualização das novas versões do sistema.



1.6.1 Integrações Exigidas

É obrigatório possuir todas as integrações relacionadas.

O sistema proposto deverá obrigatoriamente disponibilizar a integração de dados, automaticamente ou através de arquivos de intercâmbio de informações (quando necessária a integração com sistemas governamentais), especialmente:

O módulo de Contabilidade Pública da Prefeitura Municipal deverá integrar com o sistema de Tesouraria.

O módulo de Folha de Pagamento deverá integrar com o sistema de Contabilidade Pública, para a geração automática dos empenhos derivados do processamento da folha de pagamento para a contabilidade.

O módulo de Tributos Municipais deverá integrar com os sistemas de Tesouraria e Contabilidade Pública.

O módulo de Contabilidade Pública das entidades Fundo de Aposentadoria e Pensão dos Servidores do Município deverá integrar totalmente com os dados do sistema de Contabilidade Pública da Prefeitura Municipal, pela necessidade de consolidação de relatórios e arquivos nas prestações de contas, não se permitindo a re-digitação de dados.

O Módulo de Geração de Dados para Portal da Transparência deverá buscar os dados diretamente do banco de dados dos demais sistemas ora licitados, de forma totalmente automática e sem a necessidade de interferência manual, com os dados sendo atualizados diariamente no site indicado por cada entidade, atendendo assim à Lei Complementar nº 131/2009.

Módulo de veículos e frotas - deverá possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes ao controle de materiais, processando de forma on-line.

Módulo de tributos - deverá possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a tesouraria, processando de forma on-line.

Módulo de Compras e Licitações deverá permitir gerar os dados referentes as licitações para o programa LICITACON.

Módulo de Contratos deverá permitir gerar os dados referentes as licitações para o programa LICITACON.

Módulo de controle interno deverá possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a contabilidade, folha de pagamento e frotas, processando de forma on-line as informações, no momento da geração dos relatórios de avaliação.

O Módulo de Patrimônio - deverá publicar, automaticamente, as informações dos bens móveis e imóveis do município, conforme a Lei da Transparência e Lei de Acesso a Informação.

Módulo de Compras e Licitações – deverá gerar automaticamente o edital e seus anexos para o Portal Oficial do Município, deixando-os disponíveis para consulta e *download*.

Módulo de Contratos – deverá gerar automaticamente o edital e seus anexos para o Portal Oficial do Município, deixando-os disponíveis para consulta e *download*.



Módulo de frotas deverá gerar informações referentes a veículos/máquinas e seus respectivos gastos, para o através do portal da transparência.

O módulo de Saúde – Atendimentos: deverá buscar informações dos veículos cadastrados no sistema do frotas, e controlar motoristas e quantidade de lugares disponíveis, no momento do agendamento de encaminhamentos de consultas externas.

O módulo dos Tributos Municipais, deverá integrar-se automaticamente com módulo da contabilidade, para lançamentos dos valores de inscrição, cancelamento e correção de tributos em Dívida Ativa e do Exercício.

O módulo de Compras e Licitações deverá integrar-se com as diversas plataformas de pregão eletrônico disponíveis, sendo as principais, Pregão Eletrônico Banrisul e Compras Públicas.

O módulo de Compras e Licitações deverá integrar com o módulo contábil para validar saldo de dotações e realizar bloqueio das mesmas quando necessário.

O módulo de Compras deverá integrar com o módulo contábil e permitir a impressão de empenhos emitidos a partir de ordens de compras.

O módulo de Compras e Licitações deverá integrar-se com o módulo de tributos e alertar o usuário quando um fornecedor que estiver participando de certames estiver com débitos ou com alvará vencido.

O módulo de Compras e Licitações deverá enviar os dados das licitações e/ou dispensas de licitação para a plataforma PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) de forma automatizada.

O módulo de Compras e Licitações deverá integrar com o módulo de Frotas, e permitir indicar a qual veículo pertence a compra de material/suprimento.

O módulo de Compras e Licitações deverá integrar-se com o módulo de Patrimônio, e permitir indicar a qual patrimônio pertence a compra.

O Módulo de Contratos deverá integrar-se com o módulo de contabilidade, permitindo vincular o contrato ao empenho, permitir visualizar os empenhos vinculados aos contratos e sua respectiva movimentação, bem como lançamentos nos respectivos contas contábeis de Controle do grupo 7 e 8.

O Módulo de Contratos deverá integrar com o módulo de licitações, e permitir que seja importado as informações do processo licitatório, como as dotações e os itens vencidos pelo fornecedor contratado.

O Módulo de Licenciamento Ambiental, deverá integrar-se com o módulo Tributário/Arrecadação e integrar-se com o cadastro geral de contribuinte.

O Módulo de Protesto de Dívidas, deverá integrar-se com o módulo de tributação, permitindo indicar as dívidas de cada contribuinte que serão enviadas a protesto.

O Módulo de Protesto de Dívidas, deverá integrar com o módulo de tributação, permitindo indicar Certidões de Dívidas que serão enviadas a protesto.



O Módulo de Protesto de Dívidas, deverá integrar com a Central de Cartórios, e permitir fazer o envio de protestos diretamente do sistema, assim como consultar situação de títulos no cartório e permitir enviar Autorizações de Cancelamento ou Autorizações de desistência pelo próprio sistema.

O Módulo de Protesto de Dívidas, deverá integrar com a Central de Cartórios, e permitir enviar títulos a protesto para cartórios em qualquer município, desde que conveniado.

O Módulo de Protesto de Dívidas, deverá integrar com o sistema de tributação, e indicar quais dívidas já foram protestadas.

O Módulo de Processos Jurídicos, deverá integrar com o sistema de tributação, e permitir indicar quais dívidas estão sendo ajuizadas em cada processo lançado.

O Módulo de Processos Jurídicos deverá integrar-se com o TJRS e buscar as movimentações processuais.

O Módulo de Processos Digitais, deverá integrar-se com o módulo tributário e com isso obter, através do módulo de Processos Digitais, informações referente a débitos, sem a necessidade de acesso ao módulo tributário..

O Módulo de Processos Digitais, deverá integrar-se com o sistema tributário e com isso gerar Guias de Pagamento, as quais possam fazer parte de um processo digital.

O Módulo de Processos Digitais, deverá integrar-se com o módulo tributário/ISSQN para que se tenha informações referentes ao cadastro de contribuintes e consulta de alvarás.

O Módulo de Processos Digitais, deverá integrar-se com o sistema de Licenciamento Ambiental, para que se tenha informações referente a licenças emitidas.

O Módulo de Processos Digitais deverá integrar-se com o módulo de Vigilância Sanitária para que se tenha informações referente a cadastro de contribuintes e consulta de alvarás sanitários.

1.7 CARACTERÍSTICAS POR MÓDULO DO SISTEMA (para a prova de conceito)

GESTÃO DA CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTÁRIA, EMPENHOS

- Atender na totalidade a Lei 4.320/64 e demais normas legais vigentes na União e do Estado do Rio Grande do Sul;
- Emitir todos os anexos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/00;
- Permitir o processamento de vários arquivos da entidade (Prefeitura, Câmara municipal e fundos); - Controlar toda a execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;
- Montagem do sistema orçamentário de forma automática;
- Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente;
- Possibilitar a atualização on-line, dos lançamentos no mesmo momento em que são efetuados;
- Possuir o bloqueio dos movimentos de meses já encerrados pela contabilidade;
- Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
- Emitir os relatórios de qualquer período do exercício;
- Configurar os nomes e cargos para assinatura que serão listados ao final dos relatórios;
- Controlar os empenhos de recursos antecipados (adiantamentos, subvenções, auxílios e contribuições);
- Controlar as despesas por Centro de Custo (despesa secundária), por Objeto de Despesa ou por Unidade Financeira;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

- Formatação do formulário Nota de Empenho e Ordem de Pagamento (empenho, sub-empenho, empenho extra, ordem de pagamento e reserva de saldo);
- Possibilitar a reserva de saldo de despesas para um futuro empenhamento;
- Correção automática do orçamento através de um percentual;
- Gerar Lançamentos de retenções na emissão de Empenho;
- O Plano de Contas deverá ser flexível, podendo adaptar o plano de contas utilizado pela entidade dentro do módulo;
- Gerar lançamentos por evento contábil;
- Gerar com clareza, uniformidade e individualização, os lançamentos contábeis a partir do empenho da despesa e do lançamento da receita, pelo método de partidas dobradas;
- Efetuar o empenhamento, a liquidação, a baixa de empenho, o lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento, tesouraria, fornecedores/credores, etc., necessários à emissão de qualquer relatório ou consulta; - Poder executar processamentos contábeis através dos arquivos oriundos de outros setores e lidos através dos setores de tesouraria e administração orçamentária;
- Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, permitindo sua parametrização para tal;
- Contemplar a emissão de todos os relatórios legais e os solicitados pelo Tribunal de contas do Estado do Rio Grande do Sul;
- Emitir a qualquer momento os diversos relatórios administrativos pré-definidos;
- Permitir criar e emitir relatórios com as informações desejadas;
- Gerar automaticamente os arquivos das informações contábeis, quando assim definido pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;
- Gerar os arquivos a serem publicados na Internet, conforme definido pelo Tribunal de Contas da União;
- Realizar automaticamente o encerramento do exercício, inclusive o fechamento do Balanço Anual;
- Processar a baixa de dívida fundada interna;
- Processar a baixa da Dívida Ativa no ato da entrada da receita;
- Parametrizar o sistema, por ocasião da implantação, para adequação à realidade da Prefeitura;
- Emitir o empenho de nota extraorçamentária;
- Permitir fazer lançamento automático referente ao sistema de patrimônio, sobre as movimentações dos bens da Prefeitura;
- Conter todas as rotinas para administração orçamentária, que pode funcionar no setor específico responsável pela administração orçamentária;
- Poder incorporar informações de administração orçamentária através dos arquivos de dados gerados pelos outros setores, como por exemplo, a folha de pagamento ou fornecimento de ordem de compra;
- Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o ano seguinte sem nenhuma vinculação com o ano corrente;
- Emitir Decreto de Suplementação;
- Permitir a elaboração da proposta orçamentária usando valores do ano anterior, permitindo a aplicação de percentuais de aumento ou redução;
- Permitir o controle de empenhos a nível de sub-elemento de despesa para administração de custos;
- Permitir o controle do saldo orçamentário por vínculo de recursos;
- Permitir a utilização de codificação operacional reduzida;
- Permitir o encerramento do exercício automaticamente, inclusive com transferência dos saldos de balanço para o ano seguinte e anulação de empenhos estimados a pagar;
- Permitir que o usuário configure seu próprio relatório contendo as informações e o layout desejados;
- Permitir a repetição do número de projetos/atividade em diferentes órgãos e unidades;
- Consultar a posição de fornecedor com a Prefeitura (o que tem a receber, o que foi pago...);
- Emitir relatório nota de empenho orçamentário, sub-empenho e extraorçamentário;
- Emitir relatório de balancete financeiro;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

- Emitir relatório de balancete da despesa;
- Emitir relatório de balancete da receita;
- Emitir relatório de balancete de verificação;
- Emitir relatório de balancete extraorçamentário;
- Emitir relatório de plano de contas;
- Emitir relatório de relação da despesa;
- Emitir relatório de relação da receita diária;
- Emitir relatório de relação de itens de empenhos por credor;
- Emitir relatório de razão de receitas e despesas;
- Emitir relatório de razão de credores;
- Emitir relatório de razão de bancos/caixa;
- Emitir relatório de razão de contabilidade;
- Emitir relatório de empenhos emitidos – por ordem de credores, sequência numérica ou por ordem cronológica;
- Emitir relatório de empenhos pagos;
- Emitir relatório de empenhos a pagar por credor;
- Emitir relatório de empenhos com incorporação patrimonial;
- Emitir relatório de diário geral;
- Emitir relatório de diário de bancos;
- Emitir relatório de diário de receitas;
- Emitir relatório de resumo da despesa e receita diária;
- Emitir relatório de ordem de pagamento;
- Emitir relatório de previsão de pagamentos;
- Emitir relatório de Situação de empenhos orçamentários;
- Emitir relatório de Situação de empenhos de restos a pagar;
- Emitir relatório de Situação de empenhos extraorçamentários;
- Emitir relatório de Anexos da Lei 4.320/64
- Emitir relatório de Anexos do TCE (Tribunal de Contas do Estado);
- Emitir relatório de Demonstrativo excesso de arrecadação;
- Emitir relatório de Demonstrativo de gastos com educação;
- Emitir relatório de Demonstrativo de gastos com saúde;
- Emitir relatório de Demonstrativo de gastos com pessoal;
- Emitir relatório de Balancete da despesa secundária (Centro de Custo);
- Emitir relatório de Balancete da unidade financeira;
- Emitir relatório de Execução orçamentária bimestral;
- Emitir relatório de Balancete do razão;
- Emitir relatório de Resumo da despesa secundária;
- Emitir relatório de Demonstrativo do objeto da despesa;
- Emitir relatório de Resumo do objeto da despesa;
- Emitir relatório de Recursos antecipados (concedidos, em atraso ou pendentes);
- Emitir relatório de Demonstrativo pormenorizado de gastos com a educação;
- Emitir relatório de Comparativo de Balanço Patrimonial – exercício anterior com exercício encerrado;
- Emitir relatório de Evolução da despesa e receita orçamentária.

TESOURARIA

- Módulo de Tesouraria integrado com o setor de controle de arrecadação, viabilizando a consulta de eventuais débitos do fornecedor antes da efetivação do pagamento;
- Permitir a escrituração do caixa e bancos e todas as operações pertinentes a tesouraria, bem como o movimento financeiro do dia;



- Permitir o pagamento de empenhos extras e restos a pagar, na emissão de cheques ou relações para crédito em conta e ainda o pagamento parcial de empenhos ordinários; - Permitir emissão de Borderô Bancário.
- Emitir cheques de diversos bancos;
- Controle e pagamento de Empenhos (credores)
- Registrar o pagamento de credor / fornecedor; - Emitir a ordem de pagamento para crédito em conta; - Emitir Boletim de Caixa, Bancos, Receitas, Despesas.
- Administrar o fluxo de caixa diário, mensal e por período;
- Controlar a movimentação da Receita, com emissão de DAM para Arrecadação.
- Incorporar informações de outros setores à tesouraria através de arquivos de dados, como por exemplo, os dados de receita tributária, classificada através dos softwares tributários;
- Permitir a emissão de boletins de caixa, extrato bancário e outros relatórios administrativos e legais;
- Permitir o lançamento automático (on-line) no orçamento e contabilidade;

TRIBUTOS MUNICIPAIS

- Deverá contemplar a atualização da base de dados em tempo real;
- Conter em um único módulo de controle de arrecadação e cobrança, todos os recursos necessários de todos os tributos Municipais, auto de infração, notificação, dívida ativa;
- Emitir a Certidão Negativa de Débito, Positiva com Efeito de Negativa, Positiva ou extrato de débito de forma totalmente automatizada, inclusive em balcão de autoatendimento;
- Emitir os avisos de cobrança com textos parametrizáveis;
- Processar a baixa dos tributos arrecadados através de arquivos magnéticos gerados por agentes arrecadadores, por leitor ótico ou pelo processo de digitação manual através de caixas automatizados;
- Fazer o processamento automático da classificação da receita conforme plano de contas contábeis do Município;
- Possibilitar o controle de arrecadação de todos os tributos a serem processados em módulo específico, sem necessidade de separar por tributo ou de outros procedimentos do gênero;
- Identificar os maiores devedores do município, utilizando informações dos cadastros básicos, disponibilizando informações sobre débitos tributários para os vários setores da Prefeitura, processando baixas e lançamento de pagamentos duplicados, possibilitando a contabilização destes valores;
- Possuir rotinas automatizadas para mudança de moeda/indexador, permitindo a parametrização da correção/multa/juros de forma a atender a legislação específica de do município;
- Permitir a prorrogação de vencimentos quando estes acontecem em finais de semana ou feriados; - Possibilitar a suspensão da cobrança de um débito tributário, inclusive com a configuração dos motivos da suspensão;
- Permitir o cadastramento dos bancos de acordo com o código da FEBRABAN;
- Possibilitar a parametrização de relatórios cadastrais conforme as necessidades do usuário;
- Dinamizar a administração de receitas, dotando a prefeitura de recursos para uma boa Gestão Financeira;
- Deverá integrar vários tipos de débitos (IPTU, contribuição de melhoria, etc) de vários anos (dívida do ano ou dívida ativa) poderão estar relacionados a um mesmo contribuinte;
- Integrar com o módulo de Contabilidade Pública/Tesouraria;
- Emitir relatórios das tabelas
- Emitir etiquetas parametrizadas
- Emitir relação da arrecadação para contabilização
- Emitir arrecadação por Órgão/Dia
- Emitir baixas por período (analítico)
- Emitir certidão da Dívida Ativa
- Emitir relatório de débitos por dívida e situação
- Emitir relatório de débitos prescritos e a prescrever
- Emitir diferenças de valores pagos
- Emitir relatório dívidas por contribuinte
- Emitir relatório de dívidas vencidas e a vencer



- Emitir relatório de livro da Dívida Ativa
- Emitir relatório de maiores devedores
- Emitir relatório de maiores pagadores
- Emitir relatório de Previsão da receita
- Emitir Relatório da auditoria de serviços
- Emitir Relatórios por tipos de serviços - Emitir Relação de parcelamentos
- Emitir Resumo de débitos em carteira.

Módulo: Controle do IPTU

- Conter recursos necessários à administração do cadastro imobiliário urbano, de forma integrada ao cadastro de logradouros, de trechos, de loteamentos, de edifícios e de outros;
- Permitir o funcionamento inter-relacionado do cadastro de proprietários com o cadastro único de cidadão;
- Possuir todos os recursos para executar o cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, Intervivos e Taxas diversas lançadas em conjunto com estes impostos); - Controlar a entrega e devolução de carnês, podendo inclusive identificar o motivo das devoluções;
- Possuir módulo específico para execução dos serviços de planejamento de lançamentos tributários; - Possuir alto grau de parametrização: permitir a configuração do conteúdo do cadastro técnico, das fórmulas de cálculos tributários, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias (em padrão bancário), das fórmulas de cálculo de adicionais, do valor mínimo para parcelamento;
- Permitir que a qualquer momento o usuário possa configurar o aplicativo para administrar novas informações sobre imóveis;
- Possuir gráficos e gerador de relatórios, processar informações com execução automática de rotina de crítica para evitar erros de digitação e permitir a incorporação de arquivos de imagens vinculadas ao cadastro do contribuinte;
- Processar automaticamente a inscrição de débitos em dívida ativa;
- Possuir rotina específica para concessão de isenções, com deferimento automático através de parâmetros previamente configurados;
- Possibilitar o registro das alterações efetuadas no cadastro imobiliário para controle do seu histórico;
- Possibilitar a consulta de informações sobre a arrecadação de exercícios anteriores;
- Possuir a inclusão de anexos de qualquer extensão no cadastro imobiliário.
- Permitir informar coordenadas geográficas e disponibilizar a localização em imagens de satélite.
- Possibilitar a consulta de todas as coordenadas geográficas em um só mapa.
- Gerenciar Entrega e Devolução dos carnês de IPTU.
- Configurar desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.
- Permitir que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel.
- Cadastrar bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos.
- Permitir cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual.
- Permitir a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização.
- Emitir mensagem de erro caso esteja faltando alguma informação crítica para o cálculo do tributo.
- Escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações

Módulo: Controle e Arrecadação da Dívida Ativa

- Administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem, seja do IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros;
- Permitir a total integração com os módulos de ISS/Taxas e IPTU/Taxas, possibilitando a entrada de dados a partir destes módulos ou através de digitação manual, sempre dentro das formalidades exigidas por Lei e com a segurança necessária;
- Possuir alto grau de parametrização, possibilitando que o município crie seu padrão de guias para cobrança (com ou sem código de barras), seu texto, de notificação, petição, sua fórmula de cálculo de adicionais;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

- Desenvolver com as rotinas necessárias à agilização dos procedimentos de cobrança, através da emissão de notificação, petição ou avisos de débito;
- Permitir a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário e o controle sobre as fases da cobrança judicial;
- Executar o processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita;
- Permitir integrar todo o processamento de baixa à tesouraria e com a contabilidade, gerando-se arquivos para os devidos lançamentos contábeis;
- Permitir ao usuário criar e emitir o relatório com conteúdo, "layout" e ordem selecionável;
- Possibilitar o agrupamento de vários débitos em único lançamento para cobrança;
- Permitir o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com controle de valores mínimos para cada parcela;
- Permitir a emissão de relatórios para seleção dos contribuintes a serem fiscalizados, por critérios variados: contribuintes em débito, sem movimentação, com variações significativas nos valores pagos, maiores devedores e outros;
- Ter opção que possibilita o cadastro da receita e cálculo do tributo devido, com sua respectiva correção monetária, juros e multa;
- Permitir a emissão das notificações e dos autos de infração, assim como das intimações e dos termos de início e encerramento de fiscalização;
- Emitir outros relatórios para apoio e controle da fiscalização, por exemplo, ficha financeira do contribuinte (histórico), contribuintes fiscalizados, entre outros;
- Possibilitar o registro e a emissão das autorizações fiscais e de notas avulsas;
- Permitir a emissão de guias para a cobrança, bem como o controle de arrecadação, seguindo-se as mesmas rotinas dos tributos Municipais, permitindo ainda a parametrização da fórmula de cálculo para cada serviço a ser cobrado e inscrição em dívida ativa dos débitos;
- Permitir que as guias sejam parametrizáveis e possam ser emitidas com código de barras padrão Febraban;
- Permitir que seja processada a baixa de valores das guias tributárias, através de arquivos magnéticos gerados pelos bancos, processando automaticamente a classificação contábil;
- Identificar os serviços que geram e os que não geram débitos, permitindo excluir estes últimos, caso o contribuinte tenha desistido do serviço;
- Dispor dos recursos de registro dos atendimentos e emissão das guias para cobrança das taxas ou tarifas a que o município tem direito;
- Emitir documento de texto informando ao contribuinte o débito existente.

Módulo: ISSQN

- Permitir o cadastro completo do contribuinte permitindo consulta detalhada da sua situação com diversos recursos de pesquisa;
- Permitir o controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas, ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor;
- Totalmente integrado com o Controle de Arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança;
- Emitir de guias com código de barras;
- Rol financeiro dos impostos e taxas calculadas;
- Permitir o Controle de Fiscalizações, auxiliando o combate à sonegação;
- Emitir Alvarás Sanitários e de Localização totalmente parametrizáveis;
- Permitir o Cálculo automático, no momento do cadastro do Contribuinte;
- Permitir a Geração de arquivo magnético de acordo com padrão FEBRABAN para emissão de carnês pelo banco;
- Permitir emissão de alvarás e o envio automático para o módulo do processo digitais;
- Conter recursos necessários à administração do cadastro econômico fiscal e dos tributos à partir deles lançados (ISSQN e Taxas de Licenças diversas, cobradas pelo poder de polícia);
- Permitir que as informações do cadastro econômico fiscal possam ser utilizadas por outros setores da Prefeitura;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

- Permitir que o conteúdo do arquivo do cadastro econômico fiscal possa ser definido pela Prefeitura e que possa funcionar referenciado ao cadastro imobiliário urbano, disponibilizando resultados finais geo-referenciados aos usuários;
- Permitir o cadastramento de sócios, funcionando também inter-relacionado com o cadastro único de cidadão;
- Conter todos os recursos para executar o cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, tais como:
 - ISSQN fixo anual;
 - ISSQN Estimativa Fiscal (deve conter recursos para processar estimativas);
 - ISSQN sujeito à homologação;
- Taxas de Licença: (Anual (Nova ou renovação); de temporada; Eventual; Ambulante; Utilização de logradouro público; Publicidade, entre outras;
- Conter alto grau de parametrização: permitir a configuração do conteúdo do cadastro econômico, das fórmulas de cálculo tributárias, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias (em padrão bancário), das fórmulas de cálculo de adicionais, do valor mínimo para parcelamento;
- Conter gráficos e gerador de relatórios e processar informações com execução automática de rotina de crítica para evitar erros de digitação;
- Conter módulo específico para a execução dos serviços de planejamento de lançamentos tributários;
- Controlar a entrega e devoluções de carnês, identificando o motivo das devoluções;
- Processar automaticamente a inscrição de débitos em dívida ativa;
- Possibilitar o registro das alterações efetuadas no cadastro imobiliário para controle do seu histórico;
- Possibilitar a consulta de informações sobre a arrecadação de exercícios anteriores;

PATRIMONIAL

- Permitir a integração com os softwares de compras, licitações e contabilidade;
- Permitir, ao ser procedida a compra, que seja atribuída “carga automática” ao setor responsável pela administração patrimonial, permitindo que este faça a conferência para saber da qualidade e quantidade do recebido, identificação do bem e registre os demais dados necessários à administração;
- Permitir a completa administração do patrimônio, desde a aquisição até a baixa;
- Parametrizar os códigos de localização e classificação dos itens de acordo com a necessidade de cada órgão;
- Fazer a liquidação de empenho na contabilidade através do número do bem;
- Relacionar os itens por número, localização, classe, fornecedor, estado de conservação, natureza de aquisição, seguradora, convênio e situação;
- Possuir registro de inventário (bloqueando qualquer movimento nos bens) e permitir a atualização dos bens a partir do registro de inventário;
- Permitir o controle da situação do bem (se é alugado ou cedido ou recebido em comodato);
- Permitir o registro do tipo de baixa (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros);
- Possibilitar que sejam feitos lançamentos na contabilidade (contas compensadas) quando o bem for alugado para alguém ou de alguém, ou cedido ou recebido em comodato;
- Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser individual ou por Setor;
- Manter um histórico do bem;
- Calcular automática ou individualmente por bem, por espécie ou por produto, a depreciação ou valorização do mesmo;
- Permitir reavaliação global dos itens por localização, classificação, período e geral.
- Emitir relatório de Relação de itens por código/placa, localização, classe, fornecedor, estado de conservação, natureza de aquisição, seguradora, convênio e situações;
- Emitir relatório de itens para seguradora;
- Emitir relatório de Termo de Responsabilidade formatado pelo usuário;
- Emitir relatório de Relação de inclusões por item, por localização, por classificação ou período;
- Emitir relatório de Relação de reavaliação por item, por localização, por classificação ou período;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

- Emitir relatório de Relação de transferências por item, por localização, por classificação ou período;
- Emitir relatório de Histórico do item;
- Emitir relatório de Resumo global por localização ou classificação;
- Emitir relatório de Relação de tipos de Estado de Conservação;
- Emitir relatório de Listagem de Garantias;
- Emitir relatório de Listagem de Inventário;
- Emitir relatório de Listagem de Localização dos Bens.

- APLICATIVO PATRIMÔNIO:

- O aplicativo deverá proporcionar mobilidade para a administração do patrimônio.
- Deverá ser uma ferramenta que auxilie de forma móvel, a coleta de informações, nas diversas secretarias, inclusive nas distantes fisicamente do prédio da administração central.
- Integração total com o sistema de Patrimônio Central.
- Deverá ser operável em dispositivos móveis.
- Possuir formas de consulta, inclusão e edição de dados tanto de forma offline quanto online;
- Possibilitar a consulta rápida através do escaneamento do código de barras presente nas etiquetas de identificação dos bens registrados;
- Possibilitar a inclusão, edição e consulta completa dos bens por código, nome, data, órgão, espécie, conta, empenho e por demais atributos registrados;
- Permitir o controle completo de baixa e recuperação dos bens no sistema;
- Permitir o registro, alteração e exclusão dos órgãos, órgãos externos, espécies, contas, situação do bem, tipos de aquisição, motivos de baixa, comissões, cessão de uso, destinação de bens e garantias;
- Permitir a consulta da tabela de depreciação dos bens, apólices vencidas, à vencer, bens com valor zerado, bens em conserto, bens cedidos, bens não depreciáveis e credores;
- Possibilitar a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser individual ou por setor;
- Viabilizar o lançamento de ganho ou perda com alienação, alteração de valor do bem ou da instalação se justificada;
- Possibilitar o cálculo percentual do valor residual do bem registrado;
- Armazenar em detalhes o histórico da vida do bem para posterior consulta.

ALMOXARIFADO

- Permitir integração com softwares de compras e licitações;
- Processar todos os tipos de movimentações efetuadas pelo almoxarifado;
- Permitir o uso de código reduzido do material em todas as funções (movimentação, pedidos, compras, requisições, etc.);
- Apresentar recursos de administração dos estoques, controle do consumo dos bens e relatórios gerenciais para definição das compras futuras;
- Controlar vários depósitos simultaneamente;
Bloquear a movimentação de materiais enquanto se realiza o inventário de materiais;
- Possibilitar a transferência de materiais entre almoxarifados;
- Registrar a localização física dos materiais;
- Controlar o estoque virtual (materiais em fase de aquisição);
- Permitir controlar a entrega de pedidos parciais e as requisições pendentes;
- Relação do saldo físico dos materiais em estoque, geral ou por almoxarifado;
- Materiais em ponto de reposição;
- Emitir consumo médio de materiais;
- Emitir etiquetas de prateleira;



- Emitir relação das requisições de materiais atendidas parcialmente;
- Emitir relatório auxiliar para apropriação do consumo;
- Relatório auxiliar para contabilização das transferências de materiais entre almoxarifados;
- Emitir listagem de tabelas de materiais;
- Emitir listagem de fornecedores;
- Possibilitar fornecimento de materiais;
- Permitir requisições por projeto;
- Emitir pendência por licitante;
- Emitir movimentações de um período;
- Emitir consumo por requisitante;
- Emitir pedidos pendentes;
- Emitir sugestões de compra;
- Emitir balancete mensal;
- Emitir balancete por período;
- Emitir inventário;
- Emitir mapa de levantamento;
- Emitir relação de compras;
- Controlar validade dos itens;
- Controlar devoluções (requisitante e fornecedor);
- Emitir e controlar pedidos de compra;
- Controlar Nota de entrega;
- Emitir relatório de cálculo econômico pela curva ABC.

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

Este Sistema deve suportar sua operação via internet (pela WEB), para contribuintes autorizados ou credenciados pela prefeitura (com licença e senhas), e deve atender no mínimo aos seguintes requisitos:

- Propiciar múltiplas atividades em uma mesma NFS-e, classificadas segundo a codificação da L.C 116/03.
- Permitir emissão de formulário em branco, para preenchimento manual, ante a hipótese de falha no serviço.
- Controlar o número de formulários de notas fiscais em branco, variável para cada contribuinte, e liberados pela Administração.
- Propiciar a emissão de novos formulários em branco, com gerenciamento automático considerando a possibilidade de digitação do conteúdo das NFs emitidas manualmente, nos momentos em que houve qualquer falha no hardware ou comunicação com o datacenter e máquina do usuário contribuinte. O programa deve controlar para que cada pessoa jurídica não consiga emitir mais que o número máximo definido de formulários de NFS-e para preenchimento manual.
- Aceitar informação de NFS-e cancelada.
- Permitir a pré-configuração de mensagens fiscais a serem emitidas pela Prefeitura em campo específico do documento fiscal, inclusive por código de situação tributária.
- Permitir que todas as situações tributárias do ISSQN sejam classificadas por códigos, nas diversas operações, especialmente nos casos de retenção na fonte, não incidência tributária, isenção e imunidade tributária e recolhimento antecipado do ISSQN.
- Permitir que a autenticidade do documento fiscal emitido eletronicamente possa ser consultado em portal da Administração (a ser definido).
- Permitir a emissão e o controle de documentos fiscais de empresas ou entidades com endereço no exterior do país.
- Permitir que todo documento fiscal emitido eletronicamente esteja disponível para processamento da escrituração fiscal a ser realizada com assinatura digital e-CPF e/ou e-CNPJ.

SIOPS/SIOPE

- Cadastro dos parâmetros para geração dos arquivos;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

- Permite configuração e relacionamento dos códigos das receitas do SIOPS com os códigos das receitas da contabilidade.
- Geração dos valores da receita para conferência, antes de gerar o arquivo;
- Geração do arquivo da receita para a importação no SIOPS (Receita Administração Direta);
- Permite configuração e relacionamento dos códigos das despesas por elemento do SIOPS com os códigos da despesa no contábil.
- Geração dos valores da despesa por elemento para conferência, antes de gerar o arquivo;
- Geração do arquivo da despesa por elemento para a importação no SIOPS, (Despesa Adm. Direta – Saúde);
- Geração dos valores por subfunção para conferência, antes gerar o arquivo;
- Geração do arquivo da despesa por subfunção, (Despesas com Saúde Por Subfunção - Saúde); - Relatório da Execução Financeira por Bloco.
- Geração dos Arquivos pro SIOPE da Educação.

PORTAL DO CIDADÃO

- Permitir consulta e acesso em tempo real, via WEB.
- Permitir o contribuinte consultar da situação quanto aos débitos com a municipalidade, bem como emitir guias para pagamento, unificar todos os débitos em uma só guia ou emitir a parcela desejada.
Permitir a emissão da Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeitos de Negativa, Alvará de Licença e Localização, 2ª via de Certidão de Isenção.
- Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via internet.
- Possibilitar a emissão das guias para pagamento de qualquer Tributo Municipal individualmente e por parcela, com adicionais calculados, com possibilidade de unificar todos os débitos em uma só guia e emitir a parcela desejada.
- Possibilitar o envio da senha via e-mail ao contribuinte.
- Permitir ao contador que acesse as informações de seu cliente.
- Demais opções necessárias:
 - Solicitar Acesso ao Portal do Cidadão
 - Cadastro de Fornecedor
 - Emissão do IPTU
 - Emissão de Guias de Pagamento | Consulta Dividas
 - Autenticidade de Certidão
 - Situação Fiscal
 - Gerar Guia do ISSQN
 - Consulta Obras
 - Alvará Sanitário
 - Emitir Certidão Negativa
 - Emitir Certidão Positiva
 - Emitir Certidão Imobiliária
 - Emitir Certidão Ambiental
 - Emitir Certidão Empresarial Negativa
 - Emitir Certidão Empresarial Positiva
 - Emitir Certidão Imobiliária 2
 - Consultar Processos
 - Consulta Licenciamento Ambiental
 - Emissão de IPTU'S:
 - IPTU 1 - Por Matrícula, Unidade e Parcelas
 - IPTU 2 - Por Cpf/Cnpj



- IPTU 3 - Por Matrícula e Unidade
- Consulta de Protocolos:
- Consulta por Cpf/Cnpj e N° Protocolo
- Consulta por Cpf/Cnpj
- Consulta por N° Protocolo
- Consulta por N° Matrícula e Cpf/Cnpj
- Emitir Certidão Positiva ou Negativa:
- Com Dívida
- Dívida Composta
- Dívida Posterior
- Sem Inscrição Municipal
- Em Baixa na Prefeitura

CONTROLE INTERNO

- Registrar a agenda de compromissos e controle de ações do controle interno;
- Possuir cadastro integrado dos setores, áreas e órgãos onde terá atuação do CCI;
- Registrar Plano de Atividades de Inspeção e Exame de Processos Internos;
- Possibilitar a criação de itens para questionários e “check list”;
- Permitir a criação de “check list” para auditoria, divididos por áreas e sub-areas;
- Permitir a aplicação dos check list mensalmente;
- Permitir a análise dos check list aplicados nas áreas e sub-areas;
- Permitir a aplicação de check list em máquinas e veículos da prefeitura, com seus respectivos itens e peculiaridades;
- Permitir a aplicação de check List em veículos do transporte escolar, com seus respectivos itens e peculiaridades;
- Permitir a aplicação de Check List nos cargos e funcionários com seus respectivos itens e peculiaridades;
- Permitir o cadastro de normas internas;
- Permitir o registro das atas de reuniões;
- Permitir a geração do Relatório e Parecer Anual da Saúde (ASPS), buscando dados de forma automática na contabilidade como receitas e despesas da saúde. Possibilitando fazer alterações no texto do relatório, bem como dos dados;
- Permitir a geração do relatório e Parecer Anual da Educação (MDE e Fundeb), buscando dados de forma automática no módulo de contabilidade como receitas e despesas da educação, possibilitando fazer alterações no texto do relatório, bem como de dados;
- Permitir a geração do relatório e Parecer Anual do Legislativo, buscando dados de forma automática na contabilidade repasses e despesas, possibilitando fazer alterações no texto do relatório, bem como de dados;
- Permitir a geração do relatório e Parecer Geral da Prefeitura, buscando as informações de forma automática no módulo contábil, porém possibilitando fazer alterações nos textos e informações.
- Permitir o cadastro de Relatórios;
- Permitir o cadastro de Recomendações;
- Permitir o cadastro de Ofícios;
- Permitir o cadastro de Memorandos;
- Permitir o cadastro de Relatórios de Auditorias;
- Permitir o cadastro de Solicitações;
- Permitir o cadastro de Comunicações;
- Permitir o cadastro de manifestações Conclusivas;
- Permitir o cadastro de tomadas de tesouraria, com comparação de saldos entre autenticadora, boletim de caixa e valor físico, demonstrando individualmente os valores físicos;



- Relatórios contábeis da receita por vínculo, balancete Receita, etc
- Relatórios contábeis da despesa, por órgão, vinculação, balancete despesa, etc;
- Relatórios de comparação de receita e despesa por vinculação, valores mensais, etc;
- Relatórios de disponibilidades financeiras e valores a pagar;
- Relatórios com informações da frota (veículos e máquinas), buscando os dados diretamente no módulo de frotas, como valores manutenção e combustível, Kilometragem;
- Relatório com informações relativas a tributação com valores arrecadados, valores por tipo de dívida, exercício e dívida ativa, entre outros;
- Relatório com informações de razão contábil de contas contábeis e balancete contábeis, oriundos do módulo de contabilidade;
- Relatório com informações de licitações, vencedores, itens, quantidades e valores, oriundos do módulo de compras e licitações;
- Consultas sobre licitações, como vencedores, ordens de compra emitidas;
- Consultas do ponto eletrônico do servidor;
- Consulta do Log de todas as atividades realizadas por cada usuário no sistema;
- Relatório de acompanhamentos dos índices com gastos Saúde;
- Relatório de acompanhamentos dos índices com gastos Educação;
- Relatório de acompanhamentos dos índices com gastos de Pessoal;

PROCESSOS JURÍDICOS

- O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem WEB.
- Realizar a importação, das informações dos processos diretamente do portal do tribunal de justiça, apenas informando o número do processo. A importação deverá buscar toda a movimentação do processo.
- O sistema deverá enviar e-mail, com alerta de prazos, para os procuradores jurídicos cadastrados em cada processo.
- Permitir a manutenção do cadastro de processos jurídicos para facilitar a identificação, controle e localização de processos bem como dívidas e documentos pertinentes ao processo.
- Permitir o controle e gerenciamento de processos de ajuizamento de dívida ativa.
- Controlar todo o histórico de cada processo, citações, suspensões, etc.
- Possuir total integração e on-line com o sistema de arrecadação e dívida ativa, permitindo um maior controle e gerenciamento de dívidas ajuizadas.
- Permitir diversas consultas e relatórios, como a quantidade de processos em penhora e leiloados, por período, valores ajuizados, etc.
- Possuir integração on-line com o sistema de dívida ativa, permitindo a visualização dos valores já corrigidos conforme código tributário vigente.
- Permitir a localização rápida do processo, disponibilizando todas as informações para consulta e todo o seu histórico.

CONTROLE DE PONTO

a) Módulo Coletor

- Deve ser compatível com os Relógios REP mais vendidos do mercado;
- A coleta das marcações de ponto deve ser automática rede local e internet;
- Deve gerenciar a coleta de marcações de ponto de vários relógios simultaneamente, mesmo de fabricantes diferentes;

b) Módulo Gerenciamento do Ponto

- Deve ser totalmente integrado ao sistema de Folha de Pagamento;
- Deve ser Integrado ao Coletor de marcações;
- Permitir a manutenção de servidores nos relógios ponto REP, como a inclusão, alteração e exclusão de funcionários;



- Permitir o cadastro de feriados;
- Permitir lançamento de folgas, licenças e afastamentos temporários;
- Permitir a manutenção das marcações de ponto, mantendo históricos de ajustes;
- Permitir o cálculo de horas extras, faltas e compensações;
- Emitir Espelho de Ponto;
- Integração com o Contracheque on-line;
- Geração dos arquivos AFD, AFDT e ACJEF;
- Importação de arquivos de marcações de relógios sem conexão de rede;
- Permitir lançamento automático das horas extras e faltas apuradas, diretamente na folha de pagamento dos servidores;
- Consultas e relatórios auxiliares na gestão de horas extras e faltas, individualizado por secretaria, cargo, etc.

FOLHA DE PAGAMENTO

- Conter informações tratadas como confidenciais para os membros da organização. O acesso às informações somente será permitido através das senhas;
Integrar-se com outros setores, especialmente a contabilidade, ou seja, estando calculada a folha, gerar arquivos com informações que possam ser lidas e processadas pelo setor de administração orçamentária e tesouraria (empenhamento automático da folha);
- Controlar simultaneamente até 4 (quatro) regimes diferentes de contratação de Funcionários/Servidores, juntamente com 03 (três) tipos de contribuição previdenciária para cada regime;
- Parametrizar o sistema para adequação à realidade do cliente, oferecendo-lhe maior segurança, flexibilidade e individualidade. O sistema deverá ser dotado de diversas tabelas para cálculo dos Proventos e Descontos Legais. Os códigos dos eventos (Proventos e Descontos) serão definidos e parametrizados pelo próprio usuário, no que concerne a incidência de INSS ou Instituto Previdenciário dos Estatutários, I.R.R.F., FGTS, adicional tempo de serviço, adicional noturno, insalubridade, periculosidade, 13º salário, RAIS e outros;
- Permitir a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável. Permitir consulta de informações do cadastro, dos envelopes de pagamento e emissão de relatórios referentes às informações administradas a qualquer momento;
- Gerenciar e calcular automaticamente os adicionais de tempo de serviço, sendo também possível toda a sua parametrização. Gerar automaticamente em arquivos eletrônicos as informações como: RAIS, DIRF, SEFIP, CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, Relação de Depósito Bancário, Cadastramento Bancário e outros;
- Administrar e gerar automaticamente os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas;
- Processar cálculos de adiantamento, férias, 13º salário, rescisão, vale transporte, bem como a sua consulta e manutenção, podendo ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Permitir a emissão de relatórios pré-definidos e conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário solicitar as informações administradas que desejar em "layout" e ordem selecionada; - Permitir o controle dos dependentes dos funcionários, realizando sua baixa na época e condições devidas;
- Permitir o registro de informações relativas a cursos, treinamentos, empregos anteriores, escolaridade, afastamentos, portarias, formando uma ficha funcional;
- Gerenciar o tempo de serviço efetivo dos funcionários, possibilitando emitir certidões de tempo de serviço;
- Possuir rotina de reajuste salarial, global ou parcial;
- Importar arquivos do PIS/PASEP, lançando os valores a serem pagos na folha.

E-SOCIAL

Este módulo deve integrar-se com o sistema de Folha de Pagamento e o ambiente nacional do eSocial, permitindo o envio e recebimento de informações dos órgãos e entidades governamentais de forma rápida e segura.

Deverá atender a todos os mais de 40 arquivos de informações previstos no eSocial.

Oferece as seguintes funcionalidades:



- Validação prévia dos dados cadastrais dos servidores;
- Qualificação Cadastral;
- Assinatura digital dos arquivos XML – A1 e A3;
- Envio, Recebimento e Gerenciamento dos protocolos de entrega;
- Integração total com o aplicativo de Folha de Pagamento;
- Controle dos dados da saúde do trabalhador – SST;
- Aquisição de produção rural;
- Gerenciamento dos fatores de risco e ambiente de trabalho;
- Comunicação de Acidente de Trabalho;
- Gestão e controle das exposições a agentes nocivos (Insalubridade e Periculosidade) – Aposentadoria Especial;
- Gestão e controle dos equipamentos de Proteção Individual - EPI;

PROCESSOS DIGITAIS - PROTOCOLO

- Permitir o trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite em papéis.
- Permitir que a numeração de processo siga sequência numérica e não possibilite o cadastro de dois processos com numeração igual. Sendo reiniciada a numeração a cada novo exercício.
- Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.
- Notificar o requerente e demais responsáveis por envio de e-mail a cada trâmite do processo, conforme configuração estabelecida.
- Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores e ícones indicativos, sendo prazo expirado para o processo e prazo expirado para análise do processo.
- Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas em padrão bancário, possibilitando configurar para cada assunto sua correspondente sub-receita.
- Possibilitar a integração via sistemas de gestão municipal através de webservice e possibilitar a emissão de alvarás.
- Impossibilitar a tramitação de processo com taxa em aberto.
- Permitir a abertura de processos através de acesso externo via site da entidade, dispositivos móveis e cadastro de atendimento por operador do sistema.
- Permitir que vários setores administrativos possam realizar a abertura de processos digitais via sistema, seguindo a mesma numeração do exercício corrente.
- Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.
- Permitir assinatura das movimentações, com a utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil ou eletrônico, nos trâmites, complementos e no encerramento dos processos.
- Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.
- Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.
- Permitir anexar os seguintes tipos de arquivos aos processos: cópia de documentações do requerente, pareceres, plantas de projetos, e outros que auxiliem na tramitação e análise, considerando os formatos pdf, png, doc, dwg, entre outros.
- Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.
- Permitir a movimentação de processos por centro de custos ou por usuário.
- Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
- Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, subassunto, Documento e Processo.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

- Emitir relatório estatístico com no mínimo os seguintes filtros: Assunto, subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, Situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.
- Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.
- Permitir relacionar anexo durante a inserção de movimento e complemento do processo.
- Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade.
- Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.
- No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência débitos em nome do requerente, através de integração com o sistema Tributário.
- Dispor de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido.
- Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
- Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
- Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.
- Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação (aberto, tramitando, em análise, paralisado, cancelado e arquivado), número, ano, requerente, responsável, endereço do requerente, data de abertura, data de previsão, assunto, subassunto, centro de custo atual, usuário do último trâmite e data da última movimentação.
- Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.
- Possuir cadastro de documento, onde será utilizado para relacionar aos anexos da solicitação.
- Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.
- Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro e endereço do processo.
- Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
- Permitir configurar o envio de e-mail ao requerente do processo, nas situações de: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento.
- Permitir verificar via sistema às notificações referente aos processos que estão em atraso sob a responsabilidade do usuário logado.
- Permitir verificar via sistema às notificações referente aos processos que foram enviados para análise do setor repartição ou do usuário logado.
- Definir por assunto os documentos necessários e obrigatórios, que serão solicitados durante a abertura do processo via autoatendimento.
- Definir por solicitação texto de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a realização da abertura do processo.
- Permitir que no momento da abertura do processo, seja via sistema ou autoatendimento, que no cadastro único do requerente sejam verificados o preenchimento e validade dos campos CPF/CNPJ, RG, contato e endereço.
- Possibilitar a tramitação de processos de fluxo ao requerente ou responsável legal, caso seja necessário alguma intervenção, por exemplo, inserção de novos anexos.
- Parametrizar configuração de e-mail que será enviado de forma automática aos usuários, responsáveis de centro de custo e/ou destinatários adicionais, quando os processos estão com prazo de análise expirado.
- Permitir que o requerente e responsável legal do processo acompanhe sua solicitação via web, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ, visualizando todos os trâmites do processo, situação, data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, podendo incluir novos anexos e complementos ao processo.
- Permitir relacionar responsável a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
- Possibilitar o usuário logado ao sistema, visualizar apenas processos que foram tramitados para ele e para o seu setor.
- Permitir reimprimir as taxas dos processos, caso solicitado pelo requerente ou responsável do mesmo.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

- Possibilitar a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.
- Emitir relatório padrão referente aos processos de Acesso à Informação, podendo exibir gráfico, requerente, último trâmite e filtrar por data de abertura, situação e requerente.
- Cadastrar termo de aceite para relacionar ao assunto, onde o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo.
- Permitir cadastrar organograma de acordo com a estrutura administrativa do Município.
- Possibilitar a visualização de processos através de indicador, contendo totalizadores em formato de gráfico por situação.
- Permitir a visualização dos anexos do mesmo formato em um processo, de forma agrupada, como se fosse um único arquivo.
- O sistema de processo digital deverá Integrar com o cadastro único e cadastros dos demais módulos, como por exemplo: arrecadação, saúde e meio ambiente.
- Permitir que o processo digital seja integrado e receba informações diretamente do módulo de licenciamento ambiental, como por exemplo: taxas, licenças e outros.
- Permitir que o processo digital seja integrado com o módulo de ISSQN e que receba de forma automática os alvarás, conforme nº da solicitação.
- Permitir que um processo seja sigiloso, sendo visualizados somente pelos usuários envolvidos, conforme parametrização.
- Permitir que o processo digital seja integrado com o módulo de arrecadação, e receba de forma automática os documentos, tais como: CDAs e que as mesmas possam ser assinadas digitalmente em lotes.
- Possuir gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, retornando informações relevantes para agilizar as análises do dia a dia, sendo: número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação, se possui fluxo e ícones indicativos de prazo, origem, finalidade, sigiloso, anexo e taxa relacionada ao processo.
- Permitir visualizar em área exclusiva para detalhamento de processos, informações primordiais para análise, como: situação, data de previsão, quantidade de dias da última atividade realizada, centro de custo atual, usuário atual, descrição do último trâmite e observação de abertura.
- Permitir visualizar em área exclusiva para detalhamento de processos, informações relacionadas aos processos, como: anexos, linha do tempo, informações de análise, atividades, processos relacionados e solicitação de assinatura.
- Permitir visualizar o histórico do processo em linha do tempo, carregando todos os movimentos, como: abertura, trâmite, complemento, recebimento, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação e reabertura, indicando o usuário e/ou centro de custo e data/hora de execução do procedimento.
- Possibilitar que em consulta única de gerenciamento de processo sejam listados os que estão sob responsabilidade do usuário logado ou do seu setor.
- Permitir indicar usuários que possam ser gestores de processos, possibilitando gerenciar todos os registros cadastrados no sistema de processo digital.
- Permitir na área de gerenciamento de processos, identificar os registros por meio de ícones indicativos, como: prazo expirado para conclusão do processo, prazo expirado para análise do centro de custo, origem do processo, finalidade do processo, sigilo, workflow, taxa e anexo.
- Possibilitar na área de gerenciamento dos processos, identificação de forma clara do tempo desde a última atividade realizada ao processo.
- Permitir gerenciar o processo a partir da tela de visualização, sendo possível adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme a execução realizada.
- Dispor as informações relacionadas ao processo por meio de ícones na tela de visualização, possibilitando identificar se existem requerentes adicionais, informações adicionais, suspensão de cobrança, viabilidade comercial, atividades comerciais, termo de aceite, processos relacionados ou apensados, legislação, dados de contato e dados do endereço do processo ou do solicitante.
- Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização do mesmo, sendo possível realizar a impressão individual dos movimentos ou completa.



- Exibir na listagem do histórico do processo, ícones que indicam de forma objetiva informações relacionadas ao registro, como: anexo, atividade e assinatura digital/eletrônica.
- Possibilitar que via gadget de gerenciamento de processos, o usuário possa despachar as demandas do dia a dia, sem a necessidade de acessar a consulta global dos seus processos.
- Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta de fluxo, integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas.
- Permitir que o requerente e/ou servidor público, realizem readequações ao processo, adicionando novos anexos e informações faltantes. Registrando o procedimento como histórico do registro.
- Dispor de parametrização por solicitação, para definir se processos com fluxo relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, caso seja necessário alguma readequação do pedido.
- Possibilitar que processos que possuam fluxo relacionado possam ser acessados pelo requerente e/ou responsável do processo a qualquer momento no portal de autoatendimento e aplicativo, para acompanhar o andamento da solicitação e intervir caso demandado pela entidade.
- Permitir que o requerente e/ou responsável do processo possam executar atividades configuradas no fluxo do processo, como: adicionar novos documentos e responder informações adicionais.
- Possuir painéis “indicadores” que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:
- Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual;
- Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês);
- Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios;
- Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios;
- Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;
- Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;
- Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por workflow e
- Quantidade de processos digitais gerenciados por workflow em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Módulos do sistema disponíveis na versão Web;
- O sistema deverá ser interligado diretamente com o web site municipal, gerando arquivos digitais para publicação on-line de documentos relativos aos processos do setor de compras, como: licitações, atas, contratos e demais documentos. A geração destes documentos deve ser automática. Por sua vez, o website municipal deverá publicar na web essas informações automaticamente.
- Possuir a geração arquivo magnético a ser enviado ao TCE.
- Permitir o tratamento adequado para cada modalidade de licitação de acordo com a legislação, auxilia na geração do Edital, Laudo de Análise Jurídica, Aviso de Licitação e Composição de Processo.
- Permitir o histórico da tabela de valores de licitação constando o número da portaria, a data de publicação no Diário Oficial da União, bem como a divisão por tipo;
- Permitir a formalização do processo por modalidade, dispensa ou inexigibilidade;
- Permitir a orientação no processo de divulgação da Licitação;
- Permitir o acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando as atas, impugnação, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, adjudicação e homologação.
- Permitir a obtenção de pesquisa de preço por meio magnético, possibilitando ao usuário a importação de preços cotados na pesquisa pelo fornecedor, sem a necessidade da digitação de valores.
- Permitir a emissão de mapa comparativo dos preços (preço unitário) dos fornecedores cotados, tornando possível formalizar esta pesquisa em um processo licitatório;
- Permitir o início do processo de compras através do pedido de compra. Os pedidos de compras poderão ser agrupados para então ser processada a compra conjunta através da licitação.



- Permitir que o usuário possa fazer um levantamento dos gastos realizados em uma determinada obra ou serviço, através da emissão de relatório. Possibilitar, ainda, que o usuário possa fazer um controle de gastos efetuados por cada secretaria com ou sem os itens solicitados em determinado período.
- Permitir a verificação de eventuais débitos da proponente junto à tributação ou no momento da compra dispensável.
- Permitir o bloqueio ao utilizar dotação sem saldo contábil.
- Permitir o Registro Geral de Fornecedores, desde a geração de Edital de Chamamento até o fornecimento do Certificado de Registro Cadastral, controlando o vencimento dos documentos;
- Permitir a identificação de possíveis fornecedores e o preço médio de mercado das últimas aquisições, através do cadastro de fornecedores.
- Permitir a administração da validade dos documentos de fornecedores e a emissão do respectivo certificado de registro cadastral.

Pedidos de compras

- Realiza o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações).
- O sistema deve gerar o aviso quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.
- O sistema deve informar o saldo contábil disponível na dotação informada no pedido de compra, caso não tenha saldo suficiente, o sistema não deve salvar a dotação.
- Os Pedidos de Compras devem ser classificados por “Tipo de Pedido”, sendo eles:
 - Padrão:** é o pedido de compra habitual, no momento em que ele é autorizado no sistema o saldo da dotação informada é bloqueado para evitar problemas de saldo na hora de gerar a ordem de compra.
 - Para formação de Licitação:** não irá fazer o bloqueio da dotação na autorização do pedido, serve para obter o valor de referência para licitar.
 - Especial:** é todo aquele pedido que não terá bloqueio de saldo de dotação e que normalmente não passa pelo setor de compras, é enviado direto para empenho.
- Permitir a realização de pedidos de compras de Licitações já realizadas, importando da licitação os itens licitados, os vencedores com seus preços ganhos, saldo dos itens comprados e os disponíveis para compra, desde que informando o código da licitação.
- Permitir o acompanhamento do status do pedido de compra, informando aos usuários em qual fase o mesmo se encontra.
- Permitir a identificação dos vencedores do pedido de compra (por item ou pelo total geral dos itens).

Ordem de compra

- Emitir por Departamento e/ou por Fornecedor todas as informações necessárias para posterior empenho no Sistema de Contabilidade.
- Permitir a administração da ordem de compra parcelada.
- Apresentar relatório de gastos por produto, por fornecedor, por secretaria, por dotação orçamentária, por convênio referente à ordem de compra e autorizações e relatório das retenções referente às ordens de compra e autorizações.
- Permitir a geração automática da ordem de compra (autorização de fornecimento) a partir da execução do processo de licitação.
- Permitir o acompanhamento do status da ordem de compra, informando aos usuários em qual fase a mesma se encontra. (empenhado, cancelado ou aguardando empenho).
- Possuir opção de acesso a ordem de compra, após esta ser empenhada, permitindo o usuário obter acesso ao empenho com opção a impressão.

Processos de Licitação

- Permitir a importação dos itens, dotações orçamentárias, fornecedores e preços cotados, como também, calcula o preço médio do(s) item(ns) do(s) pedido(s) de compra(s) desejado.



- Permitir a identificação dos vencedores da licitação (por item ou pelo total geral dos itens).
- Possibilitar que sejam processados e emitidos os Quadros Comparativos de Preços, identificando as melhores propostas e a melhor condição de aquisição para cada item da licitação, bastando que o usuário digite ou faça a exportação do arquivo magnético, do valor unitário e as condições de pagamento de cada proponente.
- Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: editais de publicação, recibos, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações.
- Permitir a emissão da ata de recebimento e julgamento do processo, bem como do termo de homologação e do termo de adjudicação e divulgação da licitação.
- Fornecer modelos complementares, processo administrativo inicial da Licitação, processo administrativo inicial de dispensa e inexigibilidade, termo de avaliação prévia, editais, entre outros;

Pregão - Registro de preços

- Possibilitar a geração em meio magnético da proposta, tornando mais ágil o processo, pois a digitação do valor unitário de cada produto é feita pelo proponente, sendo importado os valores digitados do pen drive, eliminando a repetição e possíveis erros de digitação de valores;
- Integração com as plataformas on-line de pregão eletrônico. Onde são realizados lançamentos inicial do pregão no sistema. A seguir permitir a exportação para a plataforma utilizada pela administração municipal. O processo finalizar-se-á com a homologação na plataforma de pregão eletrônico, com o download das informações para o sistema de compras (pregão);
- Permitir o controle dos saldos dos itens, por secretaria, limitando as quantidades lançadas inicialmente no pedido pela secretaria. Este processo deve evitar a falta de saldo na secretaria solicitante;
- Bloquear a emissão de Ordem de Compra caso o saldo disponível, ou o registro não estiver mais vigente.
- Permitir a elaboração da Ata de Registro de preços, onde o sistema inclui automaticamente os vencedores e seus preços conforme a ordem de classificação para cada item.

Relatórios

- Emitir relatório de gastos por produto, por fornecedor, por secretaria, por dotação orçamentária, por convênio referente à ordem de compra e autorizações e relatório das retenções referente às ordens de compra e autorizações.
- Emitir Relatório de periodicidade de compras;
- Emitir Relatório de Gastos por Secretaria;
- Emitir Relatório de Fornecedores;
- Emitir Relatório de Itens com valor de referência;
- Emitir Relatório de Processos e Produtos;
- Emitir Relatório de Fases dos processos;
- Emitir Relatório de Valores praticados;
- Emitir Relatório de Parecer Jurídico;
- Emitir Relatório de Ata de Julgamento da Licitação;
- Emitir Relatório de Licitações adjudicadas;
- Emitir Relatório de Licitações homologadas;
- Emitir Relatório de Termo de homologação;
- Emitir Relatório de Mapa comparativo de preços;
- Emitir Relatório de Mapa de apuração dos resultados;
- Emitir Relatório de Autorização de fornecimento de material;
- Emitir Relatório de Licitações abertas;
- Emitir Relatório de Resumo de licitações.

CONTRATOS E CONVÊNIOS:



- O sistema deverá estar interligado diretamente com o web site municipal e portal da transparência, a fim de publicar na internet as informações dos contratos celebrados pelo município.
 - Deverá gerar os arquivos digitais das minutas contratuais e informações de convênios, para publicação on-line desses documentos.
 - A geração destes documentos deverá ser automática e procedida pelo sistema de Contratos. Por sua vez, o web site municipal deverá publicar na web essas informações automaticamente.
 - Cadastros de Contratos Individuais.
 - Cadastros de Convênios.
 - Cadastro de Aditivos.
 - Controle de convênios recebidos.
 - Controle de vencimento de contratos.
 - Controle de parcelas e vencimentos.
 - Controle dos convênios concedidos, com a data de vencimento, vigência, bem como as parcelas pagas.
 - Integração com a contabilidade (parcelas, empenhos e saldos de bancos relacionados a cada contrato/convênio). Todos os lançamentos seguem as normas do PCASP.
 - Relatórios e consultas de contratos e convênios por vencimento e vigência.
 - Possuir filtro de pesquisa por contrato.
 - Possuir filtro de pesquisa por data ou período.
 - As publicações deverão atender as exigências da Lei 12.527 de 18/11/2011.
 - O Sistema deverá gerar arquivo magnético a ser enviado ao TCE atendendo as exigências do LICITACON, contendo as seguintes informações:
 - * Número do contrato, ano contrato, número da licitação, modalidade, valor contrato, objeto, data vigência etc.
 - * Documentos de contratos como exemplo o contrato, aditivos, rescisões, geralmente em PDF.
 - * Dotações a serem usadas para pagamento de cada contrato, projeto/atividade, vinculação, natureza despesa (Buscar automaticamente do sistema de licitações caso esteja informado).
 - * Referentes a todos os eventos que ocorrem no contrato como publicações, alterações por termo aditivo, ordem início, termo recebimento, rescisão, etc.
 - * Referentes aos itens do contrato, ou seja, os itens que foram contratados, tais como quantidade, preço unitário, etc. Deverá buscar automaticamente do sistema de licitações caso esteja informado lá.
 - * Referentes ao cadastro dos responsáveis pelo contrato, ou seja, o gestor do contrato, fiscal do contrato e o suplente.
 - * Referentes aos lotes de contratos, como preço total contratado para lote, etc;
 - * Referentes as alterações contratuais realizadas tais como acréscimo ou redução de valor, reajustes, reequilíbrio econômico e financeiro;
- A geração dos arquivos deverão ser se semanalmente, de fácil entendimento para o usuário.

DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS:

- Permitir o controle sobre as Diárias e os Adiantamentos onde cada setor poderá efetuar a requisição de suas Diárias e Adiantamentos. Além do lançamento, permitir o acerto das diárias e adiantamentos com o controle e da prestação de contas de cada servidor.
- O sistema deverá estar interligado diretamente com o web site municipal, e publicar as informações on-line relativas as diárias dos servidores. A geração destas informações deverá ser automática e procedida pelo sistema de Diárias. Por sua vez, o web site municipal deverá publicar na web essas informações automaticamente.
- O Sistema deve possuir integração com o sistema da contabilidade, onde os lançamentos ocorrem de forma automática nas contas do compensado.
- Permite que cada Secretaria faça suas requisições de diárias ou adiantamento.
- Disponibiliza o controle de números de diárias e adiantamento em aberto.
- Lançamentos automáticos no compensado e patrimonial (no contábil).
- Lançamentos de diárias por: servidor, cargo, período, dotação.
- Lançamentos de adiantamentos por: servidor, cargo, período.



- Permite baixa de diárias.
- Permite baixa de adiantamentos.
- Consulta de dados sobre diárias e adiantamentos por: órgão, servidor.
- Consulta de Log.: disponibilizando todos os processos que o usuário realizou ao acessar o Sistema.
- Emissão de diversos relatórios demonstrativos como: diárias/adiantamentos por período, servidor ou órgão.
- As publicações deverão atender as exigências da Lei 12.527 de 18/11/2011.

PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL - Contracheques on-line - WEB

- O acesso ao portal do servidor deve ser restringido por senha pessoal, disponibilizada ao servidor.
- Opção de alteração de senha pelo próprio servidor.
- Deve permitir ao servidor público realizar via internet, mediante parametrizações pré-definidas, o acesso às suas informações e aos seus dados cadastrais.
- Deve permitir ao servidor público solicitar alterações cadastrais.
- Deve permitir ao servidor público a emissão do contra-cheque (recibo de pagamento), da ficha financeira e do comprovante de rendimentos.
- Deve permitir ao servidor público solicitar cursos de aperfeiçoamento.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - WEB

Portal de Acesso WEB deve permitir/possibilitar:

- Permitir a geração das contas públicas conforme prevê a lei nº 9.755, de 16 de dezembro de 1998;
- Possibilitar efetuar consulta em tempo real dos valores referentes a receitas e despesa orçamentárias.
- Demonstrar os dados referentes a receitas e despesas orçamentárias do Ente da Federação e suas respectivas entidades.
- Possibilitar selecionar determinado fornecedor para despesa e determinado contribuinte para receitas.
- Possibilitar consultar as receitas agrupadas por código de receita.
- Possibilitar consultar dados de despesas (Orçadas e executadas), de um determinado período, contendo valores orçados, valores empenhados, valores liquidados, valores pagos e valores a pagar, agrupados pelas seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Elemento de Despesa e Recurso vinculado;
- Possuir consulta aos bens móveis e imóveis do município, oriundos do sistema de patrimônio;
- Possuir consulta das licenças ambientais, oriundas do sistema de licenciamento ambiental;
- Possuir consulta das diárias, oriundas do sistema de diárias e adiantamentos;
- Possuir consulta das contratos e convênios, oriundas do sistema de contratos;
- Possuir consulta das licitações, oriundas do sistema de compras e licitações;
- Possuir consulta de cargos e salários dos servidores municipais, oriundos do sistema da folha de pagamento;
- O Portal da Transparência deverá buscar essas informações diretamente no banco de dados do município, de forma automática, sem a necessidade de carga de dados pelos usuários do sistema.

WEBSITE OFICIAL DO MUNICÍPIO

- A licitante vencedora deverá hospedar o site oficial do município atualmente em uso e disponibilizá-lo na internet;
- Prestar manutenção do site oficial do município atualmente em uso;
- Possibilitar inserir informações referentes a informações gerais do município e suas secretarias;
- Possibilitar inserir informações referentes ao registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones e horários de atendimento ao público;
- Possibilitar a publicação de informações referentes a repasses ou transferências de recursos financeiros;
- Possibilitar a publicação dos contratos e convênios celebrados pelo município. Esses dados serão gerados automaticamente pelo sistema de contratos e convênios, evitando com isso o retrabalho;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

- Possibilitar a inserção de informações referentes a acompanhamentos de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
- Possibilitar o cadastro de contatos: informações ao visitante, seu endereço e telefone para contato nos departamentos;
- Publicar informações referentes às Contas Públicas, essas informações deverão ser geradas automaticamente pelo sistema de contabilidade e orçamento;
- Publicar editais e informações referentes às licitações, essas informações deverão ser geradas, automaticamente, pelo sistema de compras e licitações;
- Fale conosco: o cidadão poderá fazer um contato e endereçá-lo ao setor pertinente. O setor receberá através de e-mail o contato;
- Ouvidoria: para os cidadãos deixarem seus comentários, sugestões e/ou críticas via site;
- Possibilitar inserir informações referentes aos conteúdos por secretaria, onde cada secretaria terá espaço para gerar conteúdo específico de seus setores e fazer a manutenção do site, sem necessitar do desenvolvedor.
- Galeria de imagens: terá uma galeria de fotos e imagens, por assuntos;
- Calendário de eventos: Criar e atualizar o calendário de eventos do município e das respectivas secretarias;
- A hospedagem do site deverá ser fornecida juntamente com o site, durante o período de contrato;
- -A manutenção de conteúdos dinâmicos do site deverá ser através de controle de senhas (privilégios de usuários);
- Histórico de acompanhamento e estatística de acesso ao site;
- Log de acesso dos usuários internos da administração com suas ações e publicações oficiais via site.
- O Site deverá ter recursos para o total controle do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), possibilitando o recebimento das solicitações, gerenciamento em área restrita, das informações inseridas pelos cidadãos, pendentes e respondidas. Impressão de recibo ao cidadão comprovando a solicitação, com código próprio de verificação/validação.
- Publicação de áudio e vídeo.
- Atender a Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011.

GESTÃO ESCOLAR – Versão WEB

Requisitos Técnicos e Funcionalidades Operacionais:

- 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:
 - a) 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;
 - b) Tabelas de endereçamento (país, estado, cidade, bairro, logradouro, tipo do logradouro, relacionamento entre logradouros e bairros e faixas de CEP, Tipo de Endereço);
 - c) 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;
 - d) Cadastro de Tipo de produtos, Produtos, Unidades de medida e Classificação e Marcas de Produtos, Nutrientes, Tipo de Embalagem, Unidade medida caseira;
 - e) 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.
- 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;
- 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;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

- O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:
 - a) Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;
 - b) Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;
 - c) Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos;
 - d) Possibilidade de definição dos dependentes da pessoa. Estas informações de dependentes devem ser únicas, onde um dependente é cadastrado como pessoa;
 - e) Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação;
 - f) 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.
- As principais telas de consulta do sistema devem disponibilizar os seguintes recursos:
 - a) Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
 - b) O uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre;
 - c) Operadores de conjunto da consulta: “Contido em” e “Não contido em”, disponibilizam opção para informar dados por intervalo e intercalado, ex. 1, 2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo os valores de 10 à 15;
 - d) Ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor);
 - e) 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);
 - f) Permitir que o usuário selecione o número de registros por página.
- Permitir a alternância entre entidades configuradas sem que seja necessário sair do módulo atual;
- 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;
- Possibilitar através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de autocompletar. 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 autocompletar;
- 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;
- 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;
- Possuir acesso a um portal de ensino a distância (EAD ou similar) 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;
- 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;
- Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir exportação para no mínimo os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, XLS;
- Permitir consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo no mínimo as seguintes operações:
 - a) Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão);



- b) Tabela Alvo;
- c) Usuário que realizou a operação;
- d) Data e Hora;
- e) Tela em que foi realizada a operação;
- f) IP da estação que realizou a operação;
- g) 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.
- A navegação entre os campos da tela deve poder ser realizada através da tecla “Enter” e “Tab”.
- Permitir o envio de informações por SMS manualmente à números desejados. Possibilitando o envio de correio, com conteúdo exclusivo aos Pais/Responsável.
- Permitir integração de dados com o Google for Education, compartilhando informação dos alunos, professores e turmas. Integração nativa, sendo necessária apenas permissão de compartilhamento.
- O sistema deve permitir consulta de sessões (login e logout) no Servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de Início da Sessão, Data Final da Sessão, Data da Última Requisição, Código, Nome do Usuário e IP da estação na qual realizou o login.
- 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.
- Permitir que os cadastros duplicados nos módulos da educação possam ser unificados em um único cadastro (juntar aluno, juntar professor, juntar funcionário, e outros), permanecendo os dados que forem escolhidos pelo usuário dentre todos os cadastros (Ex.: histórico escolar, matrículas, inscrições, vínculos, grades de horários, etc.).
- O sistema deve permitir que o usuário tenha autonomia para definir e configurar a ordem dos critérios utilizados para designação das vagas, por modalidade, etapa e série, sem necessidade de intervenção técnica da CONTRATADA.
- A lista de designações deverá contemplar a possibilidade de configurações de critérios diferentes para cada série.
- O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios permitindo que possam ser assinados de forma digital.
- Permitir consulta via web ao acervo das instituições e espaços pedagógicos, bem como opção para solicitação de reserva e renovação.
- A consulta via web não deve exigir usuário e senha.
- Permitir que o próprio usuário crie uma senha de acesso para reservas e renovações caso ainda não possua.

Recursos de Geração de Relatórios:

- 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;
- 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;
- Permitir o uso de parâmetros (filtros) e ordenação, previamente configurados para entrada de dados durante a execução dos relatórios;
- Possibilitar a configuração de grupos (pastas) de modelos de relatórios;
- Permitir selecionar uma ou mais origens de dados criadas anteriormente para que sirvam de origem para o relatório que está sendo criado;
- Permitir a ordenação em forma ascendente ou descendente, escolher a quantidade limite de registros a serem impressos;
- 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;
- Configurar marca d'água através do “upload de imagem”;
- Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema.



MÓDULO DE SECRETARIA ESCOLAR

Rotinas Básicas e Padrões para as UEs e Secretaria Geral

- Possibilitar o Cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como Nome da Unidade, Endereço (Cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), Brasão, Código estadual/municipal, Código do MEC, Código do IBGE, Autorização de funcionamento, reconhecimento do estabelecimento, condição de funcionamento, estatuto, áreas de ensino, Cursos ofertados, situação, Responsáveis (diretor, secretário, coordenadores pedagógicos), Ambientes, Tipo de Unidade Escolar, Data Início do seu Funcionamento, Ato de Criação contendo o número e a data, Ato de paralisação contendo o número e a data e Ato de extinção contendo o número e a data, programas educacionais;
- Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: Localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m2, capacidade para o número de alunos;
- Cadastro de Pessoas deverá ser único no sistema podendo ser estudante, servidor, professor, pai, mãe, diretor, usuário de serviços eventuais, devendo conter informações comuns (dados pessoais) a todos os perfis tais como: data de nascimento, sexo, CPF, endereços, RG, certidões (modelo antigo, modelo novo), foto, título eleitoral, carteira de trabalho, grau de escolaridade, número de dependentes, necessidades especiais, tipo sanguíneo, contatos, telefone, e-mail, informações da mãe e do pai ou do responsável legal contendo informações comuns a pessoa física, entre outras necessárias ao censo escolar, emitir relatório de declaração de cor, raça, ficha dos dados pessoais.
- Permitir o controle de manutenção do cadastro de pessoa onde um cadastro não pode ser modificado ou atualizado sem a liberação para a respectiva unidade, a unidade deve ter privilégio de atualização somente se a pessoa possuir um vínculo de estudante, professor, pai, mãe, responsável, entre outros. Em caso de transferência para uma escola da rede pública a liberação de manutenção deve ser criada automaticamente no ato.
- Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Maria Santos da Silva, Maria licita s, Maria S. da Silva.
- Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.
- Permitir o controle do grupo familiar relacionado uma pessoa cadastrada como pai, mãe, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo estudante bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.
- Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, medicamento recomendado em caso de febre ou dor, data da última vacina, tipo sanguíneo, doença crônica, necessidades especiais, convênios de saúde, registro do IMC, devendo armazenar um histórico das triagens realizadas.
- Permitir o registro de encaminhamentos do estudante para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar entre outros, armazenando a data do encaminhamento, o motivo, emitir relatório individual do estudante, relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.
- Permitir gestão de cursos por período anual ou semestral, definir níveis de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, etc.), data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.
- Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre) sua data inicial e final, data limite de lançamento dos resultados e notas.
- Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

- Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.
- Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiários), obrigatório ou optativo.
- Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.
- Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.
- Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.
- Permitir o controle das matrículas nas unidades escolares em uma série ou turma, forma de ingresso, controle de componentes curriculares a ser matriculado, componentes com avaliação especial, componentes optativos, turno, data da matrícula, situação (ativo, transferido, evadido, etc.).
- Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.
- Emitir no ato da matrícula contratos, comprovantes, fichas de inscrição, carteira do estudante, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.
- Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.
- Permitir a geração e impressão dos dados para transferência do estudante para outras unidades de ensino não pertencente a esse sistema.
- Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.
- Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.
- Permitir o registro de faltas e de faltas justificadas diariamente por data de cada aula ou apenas o total por período avaliativo.
- Permitir a inclusão de diferentes tipos de frequência de forma parametrizada definindo se estes tipos contabilizaram falta ou presença;
- Permitir emissão de relatórios com controle de percentual de frequência dos alunos por disciplina ou turma.
- Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).
- Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova série, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.
- Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.
- Permitir a consulta e gerar relatórios de todos os Documentos encaminhados pelos Professores aos Estudantes, bem como a data de visualização pelo estudante, se respondeu ou não, indicando os horários do acesso e a possibilidade de fazer o download do(s) arquivo(s) encaminhados por cada, nos documentos respondidos.
- Permitir a consulta dos Horários da Escola (grade), de modo geral, agrupado por Professor ou série, podendo aplicar filtros por data, curso, série, turma e componente curricular.



Calendário Escolar

- Permitir o cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos únicos, planejamentos coletivos, entre outros.
- Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.
- As alterações na proposta vencedora deverão ser definidas se para a rede, ou apenas uma unidade específica.
- Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.
- Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.
- Permitir considerar sábados, domingos e feriados como dias letivos.
- Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.
- Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.
- Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.
- Permitir o cadastro de Projetos de Formação Pedagógica de professores, público alvo, apresentação, justificativa, objetivo, metodologia, referências, definição de cronogramas para cada série ou componente definindo sua carga horária bem como emitir relatório dessas informações.
- Permitir a visualização de um painel contendo a soma das informações do calendário utilizado, comparando com a soma das informações da proposta base, como dias letivos antes recesso, dias letivos após recesso, dias letivos totais, feriados, mínimo de sábados letivos, dias integradores sinalizando os valores diferentes.
- Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.
- Permitir o cadastro de prédios, tipo de salas, salas.
- Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.
- Permitir a criação da grade de horários por turma e turno respeitando o número máximo de aulas semanais de cada componente curricular, permitir definir a sala de aula, emitir relatório da grade de horário criada.
- Permitir a troca de horário de forma que possibilite a mudança entre componentes curriculares, professores em uma data específica ou um intervalo de datas, bem como emitir relatório da grade de horário antes e depois da troca.

Documentos Oficiais

- Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.
- Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.
- Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.



- Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.
- Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.
- Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.
- Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.
- Permitir o controle atas de resultados finais possibilitando que a mesma seja avaliada por um usuário de maior nível informando a data da avaliação, status (para correção, corrigida, aprovada) e as correções a serem realizadas pela secretaria escolar, mantendo o histórico das avaliações e os dados como status, data, avaliador, data correção, correção.
- Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.
- Permitir gerar o diário de classe de diferentes modelos com no mínimo as seguintes configurações de forma parametrizada, ordenação (chamada, matrícula), páginas para impressão e quantidade de cada, como: capa, planejamento, observação diária, avaliação do estudante, avaliação por parecer descritivo, avaliação por período letivo, registro e encaminhamento do conselho de classe, determinações e orientações do conselho de classe, registro de chamamento de pais e responsáveis, encaminhamentos especializados do semestre, conselho de classe participativo, observação sobre estudantes, quadro resumo anual, quadro resumo anual por período letivo, avaliação do EJA, conselho de classe com técnicos.
- Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.
- Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.
- Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.

Acesso e Frequência de Alunos

- Permitir registrar eventos de chegada ou saída dos estudantes via biometria através da coleta da digital dos estudantes ou com cartão de aproximação.
- Permitir integrar com qualquer controlador de acesso, via importação de arquivo texto padrão ou Web Service.
- Dispor de software integrado que permite a conexão com no mínimo dois modelos diferentes de equipamento de captura de digitais, registro da digital dos estudantes, coleta de controlador de acesso.
- Deve extrair os dados referentes às escolas, turmas e estudantes do sistema web bem como fazer envio dos registros de controle de acesso eletrônico coletados através da conexão com a internet quando disponível, caso não exista conexão com a internet deve fazer a sincronização automaticamente quando restabelecer a conexão.
- Permitir a visualização de uma mensagem ou alerta sonoro indicando sucesso ou falha no momento do registro de controlador de acesso bem como da foto do estudante quando a mesma for cadastrada no sistema.



- Permitir o registro de ponto eletrônico manualmente quando houver necessidade devido a problemas de falha da leitura da digital pelo equipamento de captura, solicitando um acesso de maior nível com senha.
- Permite o acesso a todo o histórico e a emissão de relatório das entradas e ou saídas coletadas via identificação biométrica disponibilizando filtros de no mínimo data, turno, turma e estudante.
- Permite gerar o diário de classe automaticamente através dos registros coletados via controle de acesso.

Avaliação, Conceitos e Notas

- Possibilitar todos os elementos para o fechamento do ano letivo (notas por curso, turma e estudantes, por conceito e por parecer, faltas e conselho de classes).
- Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).
- Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.
- Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.
- Permitir o fechamento dos períodos avaliativos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto, falta do registro de frequência, inconsistências com a base curricular.
- Permitir a definição de critérios de avaliação diferentes, dentro de um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação (semestre, bimestre, trimestre).
- Permitir a criação e a adoção de sistemas de avaliação por nota, por conceito, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer.
- Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.
- Permitir a definição de fórmulas com operadores e condições, para realizar o cálculo automático da média final dos estudantes de forma que utilize os lançamentos de notas e ou conceitos efetuados nos períodos avaliativos do ano letivo, permitir a criação de fórmula para cálculo da média após o conselho/exame final.
- Permitir realizar o cálculo da média final automaticamente para apenas um componente curricular ou para todos componentes da turma, permitindo a seleção de uma turma ou várias turmas ao mesmo tempo, mostrando o número de componentes relacionado a turma, número de matrículas e o percentual de médias geradas sinalizando se o cálculo foi executado com sucesso bem como notificações da turma, estudante, componente, como estudante sem nota, resultado final já fechado entre outras.
- Permitir definir e informar a frequência mínima e a nota média a ser alcançada para aprovação, o registro da recuperação por período avaliativo e o registro da recuperação final.
- Permitir a inclusão de notas parciais de recuperação do período, onde deve ser permitido informar qualquer data para este tipo de lançamento, devendo listar somente os estudantes que obtiveram nota abaixo da média do referido período;
- Permitir a pesquisa de notas parciais de um determinado período, de uma determinada turma sem a necessidade de demais filtros;
- Permitir a definição do número limite de componentes curriculares reprovados para que o estudante seja avaliado por conselho de classe.
- Permitir o registro dos resultados do conselho de classe bem como o registro de aprovação do mesmo.
- Permitir a definição e configuração da legenda, descrição e sigla que deve ser apresentada em documentos para caracterização dos resultados finais (aprovado, reprovado, aprovado por progressão parcial, aprovado por progressão continuada).
- Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).
- Permitir de forma parametrizada a definição da contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.



- Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada.
- Permitir o controle dos resultados finais do ano de forma que nas atas de resultados finais sejam impressos apenas os estudantes e turmas com resultado fechado. Após o fechamento o sistema não deve permitir a alteração das médias finais e o resultado sem a liberação de um usuário de maior nível (supervisão, direção, entre outros).

Efetividade do Quadro Funcional

- Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros) teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (comissionado, celetista, efetivo, estagiário, contratos temporários, entre outros), cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, integrado com o módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
- Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento.
- Permitir cadastrar o enfoque (educação infantil, anos iniciais e anos finais) relacionado ao cargo para cada matrícula. Caso o enfoque seja anos finais, permitir definir o componente curricular. Área Atuação.
- Permitir controlar as lotações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, número da designação, 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.
- O sistema deve manter o histórico de todas as lotações do servidor.
- Emitir ficha (relatório) de informações funcionais consolidada contendo: dados pessoais, endereço, contato, cargos ocupados bem como seus dados de data de admissão, data de rescisão, carga horária e histórico de lotações (unidade escolar ou local e departamento, função, data de início, data fim e carga horária da lotação).
- Emitir documento de assunção, documento de afastamento.
- Permitir controlar as convocações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de inicial, data final, carga horária, número da portaria, justificativa, em caso de substituição relacionar a pessoal qual está substituindo, quando professor permitir informar componente curricular e a turma criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.
- Permitir consulta e emissão de relatório de servidores permitindo filtros por unidade escolar, cargo, data de admissão, data de rescisão.
- Permitir consulta e emissão de relatório de professores por unidade escolar contendo os seguintes dados: nome, componente curricular, carga horária, total de professores na unidade.
- Permitir a consulta e emissão de relatório de servidores com vínculos em cargos administrativos.
- Permitir consulta e emissão de relatório de professores e servidores por unidade escolar ou geral permitindo filtros por período (datas), cargo, período de admissão, período de rescisão, carga horária do contrato e efetiva, formação e situação da formação, nível de escolaridade, enfoque, componente curricular do enfoque, componente curricular habilitado, componente curricular em turma, projeto em turma, atividade complementar, turno na unidade escolar, ano/série, função, atividade (fora das turmas), zona geográfica, deficiência, raça/cor, sexo e contendo os seguintes dados: nome, matrículas, enfoque, componente curricular da turma, ano/série, carga horária, função, atividade, totais de professores na unidade, funcionários na unidade, funcionários por cargo, quantidade de servidores por função e atividade na lotação/unidade.
- Permitir controlar e emitir relatórios de servidores da Secretaria Municipal de Educação admitidos, aposentados, exonerados, demitidos e falecidos, por intervalo de data, com, no mínimo, filtros por cargo, matrícula, nome, carga horária do cargo, carga horária e turno efetivos, data de admissão, unidade escolar de lotação e data de saída, integrado ao módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
- Permitir controlar e emitir relatórios de professores de contrato emergencial, com controle aos professores efetivos substituídos e seus períodos de afastamento, tempo de contrato, locais de lotação, entre outros dados.
- O sistema deve manter o histórico de todas as lotações do professor de contrato emergencial.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

- Emitir relatórios de equipes diretivas (direção, vice-direção, coordenação e orientação) contendo, no mínimo, filtros e campos por unidade escolar, nome, matrícula, carga horária efetiva, data de início na função e portaria de nomeação.
 - Permitir consulta e emissão de relatório dos assentamentos dos funcionários da Secretaria Municipal de Educação, integrado ao módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
 - Permitir controlar e emitir relatórios de afastamentos e licenças de servidores da Secretaria Municipal de Educação, contendo, no mínimo, filtros e campos de nome, matrícula, tipo de afastamento, cargo, lotação, carga horária e turno efetivos, data de início e fim do afastamento, integrado ao módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
 - Permitir controlar e emitir relatórios de servidores da Secretaria Municipal de Educação com restrição de saúde (laudos), contendo, no mínimo, filtros e campos de nome, matrícula, tipo de restrição, cargo, carga horária efetiva, data de início e fim da restrição e dados sobre a lotação imediatamente anterior ao início do laudo (unidade escolar ou local e departamento, função, atividade e lotação em turma).
 - Permitir alterar a lotação de servidores da Secretaria Municipal de Educação (remoção), gerando o histórico de lotações (histórico funcional) e o documento de remoção (Fono de Transferência/Pedido de Apostilamento) para posterior assinatura da chefia responsável.
 - O sistema deve encerrar automaticamente os vínculos e lotações do funcionário no módulo da Gestão Acadêmica quando o funcionário for exonerado, demitido, falecido ou aposentado.
 - Emitir Atestados de Docência por período, buscando registros de vínculos de atividades.
- a) Os atestados poderão ser emitidos pelas secretarias de escola (com dados referentes apenas à lotação) ou pela Secretaria Municipal de Educação (com dados referentes a todas as lotações);
- b) Permitir definição, pela Secretaria Municipal de Educação, de data inicial a ser considerada para geração automática dos dados a serem apresentados no atestado de docência;
- c) Apresentar os dados registrados no sistema com data anterior à data inicial e possibilitar a remoção ou edição manual destes e a inclusão de outros necessários.
- Permitir gerenciar e emitir relatórios de estagiários por, no mínimo, nome, matrícula, lotação, carga horária, turno, curso do estagiário, unidade escolar, data de início e fim do contrato, mantendo o histórico das atividades.
 - Permitir gerenciar e emitir relatórios de estagiários curriculares vinculados por unidade escolar, turma, turno, data de início e fim do estágio.
 - Permitir o cadastro parametrizável de atividades que podem ser realizadas pelos profissionais da educação, por exemplo, secretaria escolar, apoio, direção, coordenação, biblioteca, serviços gerais.
 - Permitir que sejam atribuídas atividades ou turmas para os profissionais da educação.
 - Emitir relatório de vagas disponíveis por cargo.
 - Permitir o lançamento da efetividade, proventos/descontos variáveis, como faltas, faltas justificadas, licenças, férias, entre outros.
 - 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.
 - Permitir controlar a formação dos servidores, cursos superiores, devendo deixar informar data de início e fim, situação, cursos de formação continuada, cursos de complementação pedagógica;

CENTRAL DE VAGAS

- Disponibilizar módulo específico para gerenciamento e Parametrização da Central de Vagas;
- Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares;
- Permitir configurar período de inscrições online;
- Permite configurar as modalidades de ensino controladas pela central.
- Configurar data de validade das inscrições de acordo com a série;
- Permitir a configuração da enturmação de estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento dos estudantes, agilizando a inscrição onde que a data de nascimento do estudante define a qual série o mesmo será inscrito. Permitir a replicação das configurações do ano para o um posterior;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churvisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

- Permitir a configuração de zoneamentos, sendo estes por bairro, cep, áreas/regiões/zonas, determinando as unidades pertencentes a estes bairros, cep, áreas/regiões/zonas;
- Permitir a configuração de zoneamentos diferentes para diferentes modalidades;
- Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito.
- Permitir o cadastro das fichas de inscrições, definindo a modalidade de ensino, série, responsável, irmãos aguardando vaga, se a família é atendida por algum serviço da rede (conselho tutelar, abrigo, CAPS, entre outros), unidades de preferência a qual deseja uma vaga para lista de espera de vagas nas Unidades Escolares;
- Permitir a realização de inscrições por zoneamento sem determinar a unidade escolar pretendida;
- Permitir a realização de inscrições de transferência podendo estas serem feitas pelos responsáveis do candidato, informando escola de origem e destino;
- Permitir a realização de inscrições de candidatos que já foram contemplados com vaga porém estão com a matrícula cancelada/evadida/trancada;
- Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo.
- Permitir o controle de arquivamento das inscrições dos estudantes, possibilitando que seja realizado manualmente para um estudante ou automaticamente para todos os estudantes de acordo com a parametrização da validade das inscrições.
- Permitir a desclassificação manual de inscrições ou até mesmo apagar designações realizadas informando o motivo;
- Permitir o agendamento de entrevistas para a avaliação socioeconômica de uma inscrição, definindo a data, hora e o status (Agendada, Compareceu e Não Compareceu). E permitir o controle das entrevistas já agendadas, possibilitando a utilização da mesma para a avaliação socioeconômica.
- Permitir realizar a avaliação socioeconômica de uma inscrição informando a data da avaliação, o parecer da situação familiar, a avaliação descritiva, a composição familiar com dados de renda, grau de parentesco, idade, nível de escolaridade, ocupação. Permitindo a visualização em um painel a renda total e per capita da avaliação.
- Permitir a designação de uma inscrição de forma manual (um estudante por vez) ou por zoneamento e ainda pelo serviço social (a partir dos dados socioeconômicos), definindo a unidade escolar, curso, série, turno e turma a qual o estudante receberá a vaga, se estudante contemplado por liminar, data de designação.
- Permitir o controle de tentativas de contato com o responsável, onde este deve gerar um histórico com data e hora, se a ligação foi ou não atendida e observação;
- Permitir anexar documentos dos responsáveis e candidatos, determinando quais anexos são obrigatórios;
- Permitir que o sistema realize a designação de cada estudante de forma automática a partir da definição de critérios, tais como data de nascimento do estudante, unidades escolares preferenciais, entre outros, considerando o total de vagas disponíveis que a escola disponibiliza, possibilitando ainda que o processo automático seja realizado em mais de uma etapa, a fim de ocupar as vagas de todas as unidades escolares.
- Permitir no processo automático de designação sejam realizados ajustes manuais nas designações de estudantes, possibilitando o mesmo ser alocado em uma unidade escolar, respeitando a quantidade de vagas disponíveis.
- Permitir na forma automática de designação seja realizada a confirmação das designações em cada etapa do processo, definindo uma data limite para os estudantes contemplados com a vaga realizar a matrícula na unidade escolar.
- Permitir o controle de negativas de vagas, definindo a inscrição do estudante, data da negativa, se há vaga em unidade escolar próxima, permitindo que a secretaria municipal ateste juridicamente que não há vagas para o estudante na unidade escolar ou na rede de ensino municipal, de acordo com a necessidade do estudante, ou que há outras unidades escolares próximas ou que atendam a necessidade.
- Permitir a emissão do relatório de negativa de vaga de um estudante, com o nome do estudante, data de nascimento, responsáveis, endereço, unidade escolar de preferência, se há vagas disponíveis para o estudante. Permitir a emissão de relatório com uma lista de negativas de vagas dos estudantes, com o total de negativas para cada estudante, número, status e data da inscrição, série, data e responsável pela negativa.
- Permitir o controle de liminares de inscrições, informando a data do recebimento da liminar, número do processo, número do processo digital, data para o cumprimento da mesma, se realiza o bloqueio de valores. Determina que a prefeitura municipal atenda a necessidade do estudante, disponibilizando vaga na unidade escolar.



- Permite a emissão de relatório da lista dos estudantes com liminares, informando dados como: número da inscrição, nome do estudante, série e status da inscrição, data e número do processo.
- Permitir consulta e emissão de relatórios estatísticos (estudantes por unidade escolar, estudantes por série, vagas por unidade, inscrições por etapas, entre outros) do total de estudantes aguardando vaga, contemplados com vaga, arquivados, matriculados de todas as séries e unidades escolares da rede municipal de ensino.
- Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas inscrições do estudante apresentando a movimentação do mesmo dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações (manuais, serviço social ou automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.
- Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação;

Portal-Web de Inscrição Online

- Disponibilizar um “Portal de Inscrições Online”, com endereço URL para acesso ao processo de inscrição online deverá ser disponibilizado pela proponente, enquanto a publicação e divulgação deste endereço URL ficará por conta da contratante;
- Ambiente online, para que qualquer cidadão possa inscrever seu filho(s) na lista de espera de vaga do município.
- A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.
- Permitir a consulta da inscrição sem necessidade de realizar login com usuário e senha, informando apenas o número de protocolo único recebido no momento da inscrição ou data de nascimento e CPF do responsável pela inscrição.
- Permitir ao usuário, acessar a página de inscrição, e pode realizar uma inscrição, atualizar os dados de uma inscrição realizada anteriormente, consultar situação da inscrição, emitir comprovante da inscrição, quando as opções estiverem disponíveis para população através da liberação do município.
- Permitir visualização do cronograma de datas definido pelo município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.
- Permitir visualização dos documentos em anexos (editais, regras) e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizados pelo município.
- Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no município.
- Permitir o município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.
- Permitir que o cidadão possa enviar através de um formulário as dúvidas ou problemas ocorridos referentes ao processo de inscrição online, possibilitando ao município o recebimento dos mesmos.

BIBLIOTECA

- Permitir o registro, a manutenção e o controle do acervo bibliográfico das bibliotecas existentes nas diversas instituições de ensino (por exemplo, EMEIs, EMEFs, dentre outros) e espaços pedagógicos com funcionamento integrado entre elas, compartilhando informações sobre o acervo de forma online.
- Permitir associar uma biblioteca a uma instituição de ensino ou espaço pedagógico cadastrada no módulo de Gestão Acadêmica.
- Permitir a configuração para utilização do MARC 21, definindo os campos a serem informados para cada tipo de obra padronizando assim a catalogação;
- Permitir classificar as obras por tipos de acervo: livro, arquivo de computador, material cartográfico, música, periódicos (no todo), analíticas, manuscritos, gravação sonora, gravação de vídeo, fotografia e filme cinematográfico.
- Permitir parametrizar o número de dias para devolução de exemplares, quantidade de itens que podem ser retirados simultaneamente, limite de renovações e tempo disponível da reserva, por biblioteca.
- Permitir o cadastro de obras, que será compartilhado por todas as bibliotecas.
- Permitir classificar as obras por tipos de acervo: livro, arquivo de computador, material cartográfico, música, periódicos (no todo), analíticas, manuscritos, gravação sonora, gravação de vídeo, fotografia e filme cinematográfico.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

- Permitir importar os dados de uma obra, por ISBN, registro MARC (MARC tags) ou outro, de modo que o usuário não precise informar todos os dados da obra manualmente, tornando mais rápido o processo de cadastro das obras.
- Permitir importar os dados de um autor, através de registro MARC (MARC tags) ou outro, de modo que o usuário não precise informar todos os dados do autor manualmente, tornando mais rápido o processo de cadastro de autores.
- Permitir o cadastro de exemplares, realizado em cada biblioteca.
- No cadastro do exemplar, permitir pelo menos a classificação por CDU (Classificação Decimal Universal), informar Cutter, o modo de aquisição (compra, doação, permuta), a data de aquisição, volume, tomo, tomo (gerado automaticamente) e número de exemplar.
- Permitir que os bibliotecários realizem alterações em qualquer obra cadastrada (cadastro compartilhado por todas as bibliotecas) e somente nos exemplares das bibliotecas onde atuam.
- Permitir informar a situação (empréstimo domiciliar, empréstimo local, indisponível) de um exemplar.
- Permitir emissão de etiqueta de código de barras para os exemplares.
- Possuir a tabela Cutter-Sanborn pré-cadastrada.
- Permitir o cadastro de autores.
- Permitir a inclusão de um ou mais autores para mesma obra definindo a classificação do mesmo (principal, secundário, ilustrador, entre outros).
- Permitir o cadastro de editoras.
- Permitir emissão e impressão de carteirinhas, com código de barras.
- Permitir a emissão de etiquetas para identificação por código de barras do acervo de diferentes modelos como: código da obra, código do exemplar, identificação da biblioteca, título da obra, cutter da obra, modelo zebra.
- O acervo da biblioteca municipal deverá ser integrado ao acervo das bibliotecas escolares.
- Permitir realizar consultas por disciplina, assunto, autor, editora, títulos e tipo de ensino, além de pesquisa booleana e inteligente, utilizando apenas o radical da palavra como busca (Ex.: info = informação; informática).
- Permitir movimentação dos exemplares do acervo através de empréstimos, reservas e renovações.
- Permitir a realização de empréstimos por alunos, corpo docente da escola (professores, coordenadores, estagiários, etc) e pessoas da comunidade.
- Permitir o uso de leitor de código de barras na concessão de empréstimos e devoluções.
- Emitir comprovante de empréstimos, devoluções e renovações de exemplares com no mínimo os seguintes dados: código e nome do usuário, código e título da obra, número de renovações, data do empréstimo, data de previsão de devolução, data de devolução.
- A data da devolução deverá ser contabilizada em dias úteis, desconsiderando dias não letivos caso estes estejam inseridos no calendário da unidade escolar no módulo de Gestão Acadêmica.
- Não deve ser necessária nenhuma liberação ou cadastro adicional por parte do responsável pela biblioteca para retirada de exemplares por alunos ou funcionários em qualquer biblioteca cadastrada no sistema.
- Permitir o controle de multas de forma parametrizada por nível de acesso, tipo de obra com limitação de dias para empréstimo, máximo de empréstimos e renovações.
- Emitir relatórios do acervo bibliotecário, empréstimos, devoluções, renovações, usuários, títulos mais procurados, listas de espera, inventário, multas, acervo por área CNPQ, entre outros.
- Permite consulta e emissão de relatórios estatísticos por área CNPQ, empréstimos mensais, obras mais retiradas.
- Permitir consulta ao acervo por texto livre (pesquisa em todos os campos), autor, título, assunto, série, tipo de acervo, em uma, mais ou todas as bibliotecas.
 - a) O retorno desta consulta deve indicar a quantidade de exemplares, a biblioteca, a disponibilidade e a localização do exemplar;
 - b) Permitir ordenar por título, autor, data de publicação e tipo de acervo;
 - c) Desconsiderar os caracteres iniciais, tanto na pesquisa quanto na ordenação, conforme indicação de caracteres a serem desprezados;
 - d) Permitir seleção dos resultados e emissão de relatório e envio por e-mail destes, onde conste, pelo menos, a referência bibliográfica das obras selecionadas conforme NBR 6023 (Informação e Documentação, Referências e Elaboração), biblioteca, disponibilidade e a localização do exemplar.



- Emitir relatório de inventário por biblioteca, ordenado por CDU ou tombo.
- Emitir relatório de obras mais locadas.

ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

- Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira, tipo de embalagem.
- Permitir o cadastro de produtos com a definição de tipo de produto, unidade de medida, nome para cardápio, controle de suas respectivas embalagens.
- Permitir o registro e controle das informações nutricionais dos produtos informando a porção, quantidade do nutriente, unidade de medida e vinculação das restrições alimentares.
- O sistema deve possibilitar fazer a importação de tabelas de composição nutricional dos alimentos, permitindo a edição dos produtos e nutrientes posteriormente.
- Permitir o registro da composição de um produto final e/ou ficha técnica (bolo de cenoura, bolo de chocolate), rendimento, unidade de medida, bem como o modo de preparo e os produtos/insumos (farinha, ovos) necessários.
- Possibilitar acompanhar a listagem dos nutrientes bem como a vinculação a programas da alimentação.
- Permitir cadastrar os tipos de refeição como lanche, café da manhã, almoço, jantar dentre outros.
- Permitir o controle/cadastro de programas para realizar os mapas/cardápios da alimentação, onde cada programa possui respectivas escolas, cursos, séries e/ou turmas. Vinculação do(s) nutricionista(s) responsáveis, indicação da porcentagem da necessidade de nutrientes a serem atingidos, observações para serem aplicadas nos cardápios e restrições alimentares quando for programa para público com restrições alimentares.
- Permite elaborar/planejar o cardápio escolar, vinculando ao mesmo o programa, o(s) tipo(s) de refeição, a resolução, indicação da porcentagem da necessidade, definindo os ingredientes e/ou preparações necessárias bem como a quantidade de cada, permitir a visualização em um painel a quantidade de cada nutriente, possibilitar inserir observações sobre o cardápio, vincular nutricionistas específicas, permitir a visualização em um painel com a quantidade de cada nutriente e o custo total de cada porção.
- Ter informações sobre a quantidade de estudantes e a frequência do público alvo de cada programa, com a possibilidade de alteração da data de referência, para o planejamento do cardápio.
- 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 para replicação de cardápio e visualização em formato de calendário/planner.
- Permitir definir status para os cardápios com a possibilidade de liberação ou não para as unidades escolares terem acesso.
- Possibilidade de selecionar múltiplos cardápios para alterar o status ou excluir.
- Permitir filtrar os cardápios por Programa, tipo de refeição e situação do status.
- Gerar relatório com o cardápio planejamento mensalmente, retornando no mínimo, os dias, ingredientes e preparações propostas, nutricionistas vinculadas e observações aplicadas nos programas e cardápios individualmente.
- Permitir que a escola confirme os cardápios propostos, de acordo com o programa que está vinculado a mesma. A confirmação desse cardápio deverá ocorrer como “servido” quando todos os produtos foram de fato consumido, “servido/alterado” quando todos os produtos foram servidos, porém houve algum outro adicionado e “alterado” quando ao menos um dos produtos proposto não foi servido. Permitir ainda que seja informado a quantidade de refeições e repetições servidas para o cardápio.
- Permitir que a Unidade imprima o Cardápio lançado e liberado pela Equipe de Nutrição da Secretaria mensalmente, com as devidas observações.
- Permitir o controle diário de consumo de alimentos utilizados para execução do cardápio pela escola realizando a baixa no estoque de produtos da unidade.
- Permitir a emissão de relatórios para o acompanhamento do consumo por um determinado período de data.
- Permitir que as escolas enviem o controle periódico de saldo de alimentos para a equipe da alimentação escolar / Secretaria para que este aprove ou reprove o controle enviado pela escola. Permitir que o Núcleo de Nutrição



informe justificativa da reprovação do controle e que a escola possa reenviar tal controle. Permitir definir prazo para envio do controle do saldo de alimentos para o Núcleo de Nutrição.

- Permitir a visualização consolidada do registro do controle de consumo diário e entrega do controle de saldo de alimentos pelas escolas, indicando se a escola já realizou a entrega e se foi aprovada ou reprovada.
- Permitir que o Núcleo de Nutrição estruture os pedidos para os meses posteriores com base no saldo atual e per capita de cada escola. O per capita de cada escola deve ser sugerido pelo sistema com base no consumo diário de período parametrizável e quantidade dos itens poderá ser alterada pelo Núcleo de Nutrição. Como base neste pedido, gerar as requisições de fornecimento com base nos empenhos em aberto, quando necessário podendo selecionar mais de um para atender o pedido.
- Permitir emissão de cronograma de entrega, por fornecedor, tipo de produtos e escola(s), das quantidades de alimentos necessárias por escola para determinado período, bem como o custo desta distribuição por escola.
- Permitir que as escolas solicitem produtos para o Núcleo de Nutrição pelo sistema, informando o motivo, a quantidade e unidade de medida do produto.
- Permitir o cadastro de motivos de estorno.
- Permitir o estorno de produtos por escola, informando a quantidade, unidade de medida, fornecedor e motivo do estorno.
- Emitir relatório de estornos por fornecedor, escola, motivo e geral.
- Permitir informar as patologias dos alunos que necessitem de alimento especial.
- Permitir cadastrar e associar o laudo médico que comprova a patologia do aluno, com data de validade.
- Emitir relatório de alunos com patologia.
- Quando o Setor de Nutrição realizar alguma alteração de um cardápio já enviado para às Unidades, possibilitar que o mesmo opte em encaminhar ou não notificação automática para as mesmas, com possibilidade de inclusão de observação da alteração. Após a leitura da notificação pela(s) unidade(s) retornar às confirmações para o Setor realizar o acompanhamento.
- Permitir às Unidades o acesso às Receitas vinculadas aos cardápios enviados.
- Com base no cardápio enviado pelo Núcleo de Nutrição, possibilitar às Unidades informarem a quantidade de refeições a serem servidas, para calcular a quantidade necessária de cada produto para atender o cardápio e assim usar como base para efetivar as devidas preparações.

CENSO ESCOLAR

- O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do sistema Educacenso.
- Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.
- Dispor de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.
- Permitir a confirmação dos dados através de uma tela, podendo alterá-los se necessário, antes de gerar o arquivo e enviar para o Educacenso.
- Principais funcionalidades do módulo do Censo Escolar:
- Manter os Dados da Escola – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados da escola. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.
- Gerar os Dados Cadastrais da Escola – Essa funcionalidade gera os dados Cadastrais de todas as Unidades Escolares pertencentes ao Município. São gerados dados como Nome da Escola, endereço, Situação de funcionamento, Dependência Administrativa, etc.
- Gerar os Dados de Caracterização e Infraestrutura da Escola – Essa funcionalidade gera os dados sobre a Infraestrutura das Escolas. São gerados dados sobre o diretor, sobre o local do funcionamento da escola,



- dependências existentes na escola (salas de aula, ginásio de esportes, laboratórios, etc.), equipamentos que a escola possui, total de funcionários, abastecimento de água, energia elétrica, esgoto sanitário, destinação do lixo, etc.
- Manter os Dados das Turmas – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados das turmas. São gerados dados como nome da turma, código da turma, horário, dias da semana, disciplinas da turma, etc.
 - Manter os Dados dos Estudantes – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados dos Estudantes. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.
 - Gerar os Dados de Identificação dos Alunos – Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência, etc.
 - Gerar os Dados de Documentos e Endereços dos Estudantes – Essa funcionalidade gera os dados referentes ao endereço e documentos dos estudantes. Além do endereço completo, são gerados dados como CPF, número da identidade ou certidão de nascimento, etc.
 - Gerar os Dados de Matrícula dos Estudantes – Essa funcionalidade gera os dados referentes a matrícula (vínculo) do estudante com a escola. São gerados dados como código da turma que ele estuda, número de sua matrícula, se utiliza transporte escolar, etc.
 - Manter os Dados dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.
 - Gerar os Dados de Identificação dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados cadastrais sobre os profissionais da escola. São gerados dados como código do docente, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, local de nascimento, etc.
 - Gerar os Dados dos Documentos e Endereço dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a endereço e documentação dos profissionais escolares.
 - Gerar os Dados Variáveis dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes à formação escolar. São gerados dados como a escolaridade e quais cursos ele fez bem como a sua situação (concluído ou em andamento).
 - Gerar os Dados de Docência dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a função do profissional na escola. São gerados dados como código da turma que leciona, função que exerce (docente, auxiliar, monitor, intérprete), quais disciplinas leciona, etc.
 - Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados – Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
 - Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.
 - Dispor de rotina que permite a importação do “id INEP” possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.
 - Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.
 - Dispor de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educacenso de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.
 - Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.
 - Dispor de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.

GRADE DE HORÁRIOS



Este módulo tem como objetivo simplificar a montagem da grade de horários através da alocação automática das aulas, respeitando, a medida do possível, as restrições impostas pelo usuário.

Por meio da criação, análise e otimização de inúmeras combinações possíveis de alocação das aulas e professores, o programa facilita a obtenção de uma grade de horários que possua uma série de atributos desejáveis, responsáveis por minimizar custos administrativos e maximizar a qualidade do ensino.

- Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.
- Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.
- Permitir criar grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.
- Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não leciona para mais de uma turma por período.
- Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.
- Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.
- Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devam ocorrer geminadas ou separadas. No caso de aulas geminadas, permitir escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.
- Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.
- Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.
- Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.
- Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.
- Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.
- Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para lecionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.
- Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.
- Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.
- Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.
- Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador irá parar quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador irá buscar um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.
- Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.
- Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução. Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.
- Permitir que o usuário possa informar níveis de importância as restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.

CONTROLE DE CURSOS E EMISSOR DE CERTIFICADOS

- Permitir a manutenção de Cursos, com vínculo de temas por curso. Deve permitir também que seja informada a carga horária do curso e dos temas, bem como descrever os objetivos, público alvo, justificativa e docentes de cada tema.
- Possibilitar a manutenção de turmas que deverão ser vinculadas ao curso, com as seguintes informações: curso, nome, data inicial e final da turma, ano, coordenador, secretário, total de aulas, número mínimo de aulas, data inicial e final das inscrições, número de vagas, endereço do curso, contato, tempo de tolerância para fins de



frequência, bem como alguma observação que se faça necessária. Junto ao cadastro das turmas deve ser possível informar o cronograma previsto para cada tema, com informações de tema, data e horário inicial e final.

- Permitir a manutenção de matrículas dos cursistas nas turmas.
- Permitir no momento da matrícula, a visualização do progresso de cada cursista da turma e curso, juntamente com número de faltas e aulas dadas.
- Disponibilizar no momento da matrícula, a opção de Impressão dos Certificados de forma individual ou geral.
- Possibilitar a manutenção da frequência de cada cursista na turma e curso. Deve haver a opção de registro da frequência por nome, número ou pela leitura do crachá do cursista através de leitor digital.
- Possibilitar ao cursista através do site oficial da Prefeitura realizar a emissão dos certificados dos cursos que finalizou, bem como a consulta de frequência.
- Permitir consulta dos cursos e impressão de(s) certificado(s) em página pública, sendo necessário autenticação dos cursistas por meio de CPF e uma senha.

PORTAL DO ESTUDANTE, PAIS E RESPONSÁVEIS:

- Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um “layout responsivo”, se adaptando a qualquer dispositivo.
- Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.
- Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final;
- Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular;
- Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante e acesso aos recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.
- Permitir a visualização de documentos postados pelos professores;
- Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados;
- Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.
- Permitir o acesso a links postados;
- Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos;
- Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas;
- Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente há um documento postado;
- Permitir a visualização do prazo determinado para retorno do documento postado;

APLICATIVO MOBILE PARA ESTUDANTES/PAIS/RESP.

- Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.
- Permitir a solicitação de acesso (login e senha) através do próprio dispositivo de forma que o usuário não tenha a necessidade de se deslocar até a unidade escolar vinculada.
- Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.
- Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.
- Permitir recebimento de notificações via “push” (tecnologia que permite o envio de notificações para um app mobile, aparecem em destaque nos tablets e smartphones) de faltas da aula, próximas avaliações, trabalhos e provas.
- Permitir uso de parâmetros (filtros) previamente configurados na visualização de informações.
- Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.
- Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).
- Permitir a visualização de documentos postados pelos professores;
- Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados;
- Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.
- Permitir o acesso a links postados;
- Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos;
- Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas;
- Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente há um documento postado;



- Permitir a visualização do prazo determinado para retorno do documento postado;

PORTAL WEB DO PROFESSOR:

Este portal deve proporcionar aos docentes realizar suas Atividades DIDÁTICAS, PEDAGÓGICAS e PLANEJAMENTO DAS AULAS:

- Permitir que o acesso dos professores via Portal-Web, e que disponha de um “layout responsivo”, se adaptando a qualquer dispositivo.
- O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.
- Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.
- Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.
- Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.
- Permitir o lançamento do Planejamento de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular) Referencial Estadual e Referencial Municipal considerando:
 - a) O formulário definido pela Secretaria Municipal de Educação e Escolas com os critérios e tópicos que os professores irão preencher.
 - b) A possibilidade de definir os modelos por etapa de ensino, componente curricular e período de abrangência.
 - c) Flexibilidade do professor optar no formulário, em forma de seleção, os critérios definidos, facilitando o preenchimento.
 - d) Permitir a inclusão pelo professor de estratégias conforme os dias de atuação do professor na turma.
 - e) Permitir o acompanhamento dos lançamentos pela Supervisão e Direção das Escolas e a possibilidade de geração de relatórios.
- Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.
- Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.
- Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.
- Permitir o envio de documento, atividades pedagógicas/materiais de estudo (via upload) e/ou link(s)) para os estudantes que estão matriculados, considerando as seguintes interações:
 - a) Permitir ao professor agendar a data de postagem e o período relativo de cada documento. Permitir ao professor indicar a Carga Horária.
 - b) Permitir ao professor optar para deixar o documento de apenas consulta dos estudantes, sem necessidade de envio de resposta.
 - c) Permitir que o Professor escolha a forma de resposta dos estudante, por anexo via upload e/ou link, ou apenas texto.
 - d) Permitir ao professor informar a data limite para o estudante enviar o retorno de cada documento (quando for arquivo de retorno).
 - e) Permitir ao professor selecionar quais os estudantes receberão o documento postado. Permitir ao professor informar a correção em cada resposta encaminhada pelo estudante, possibilitando informar o status de correção.
 - f) Possibilitar ao professor consultar quais estudantes visualizaram os documentos postados e se responderam.
 - g) Permitir ao professor informar que recebeu o retorno do estudante por meio físico, indicando a data do recebimento.
 - h) Permitir ao professor interagir pela troca mensagens com os estudantes, com base nos documentos.
 - i) Possibilitar replicar um documento para outra(as) turma(s) que o professor esteja vinculado, permitindo também selecionar os estudantes de cada que receberão.



- Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
- Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definidas observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.
- Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.
- Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.
- Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.
- Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.
- Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.

PORTAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (WEBSITE)

- Dispor de portal para permitir armazenar, editar e administrar uma “website”, seus conteúdos e páginas sem a necessidade de conhecimento de programação, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema, o acesso ao portal e ao sistema de gestão devem estar na mesma URL/Domínio.
- Acesso administrativo do portal deve ser integrada ao sistema de gestão escolar, utilizando as mesmas contas de acesso, podendo uma mesma conta ter privilégio administrativo para o portal/web site e também privilégio de secretário escolar.
- Portal da educação/web site deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
- Permitir configurar as características do portal como o título, o menu principal e o logotipo, informar código/id de tracking do “google analytics” para o monitoramento dos acessos.
- Permitir o cadastro de assuntos informando o título, cor e também relacionar a esse assunto um outro assunto cadastrado anteriormente.
- Permitir cadastrar os links das mídias sociais (facebook, instagram) da contratante e esses devem estar visíveis com ícone correspondente.
- Dispor de botões de acessibilidade como alto contraste, reduzir fonte e aumentar fonte.
- Permitir a criação de menus de acessos multi-nível para a web site informando o nome de identificação, a orientação em que será visualizado com as opções horizontal ou vertical.
- Permitir vincular itens/links aos menus de acessos, informando a descrição, URL do ícone, dispor de campo para upload de arquivos de imagens com pré-visualização, posição do ícone (superior, direita, esquerda), página (deve carregar como opções as páginas criadas pelo gerenciador de páginas) ou URL para redirecionamento bem como opção de controle de abertura de janela no navegador, se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba, controle de ativo/inativo.
- Dispor de cadastro de páginas para o portal, permitindo informar nome da página, relacionar a um assunto previamente cadastrado, rota de acesso o qual irá compor o link de acesso, dados para SEO (Search Engine Optimization) como descrição e palavras chaves, configuração para definir página como inicial (homepage), definir se a página está visível.
- Dispor de editor de conteúdo para as páginas de forma que possibilite definir seu conteúdo sem uma estrutura padrão fixada, cada página pode ter uma estrutura e componentes diferente, a estrutura deve ser criada através da definição de linhas e colunas onde em cada célula permita ser escolhido componentes/plugins disponibilizados.



- O portal/web site deverá dispor de componentes configuráveis para exibição de conteúdos e formação de páginas:
 - a) Editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas;
 - b) “IFrame” permitindo configurar o link que será exibido e a sua altura;
 - c) Menu de acesso, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado;
 - d) Links de Acesso Rápido, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado;
 - e) Banner permitindo definir título, descrição, tipo de fundo se cor ou imagem, link ou página para redirecionamento com controle da janela de abertura do link se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba;
 - f) Slide Banner rotativo que permite cadastrar múltiplas imagens com possibilidade de link diferente em cada imagem;
 - g) Última notícia deve exibir a última notícia cadastrada no gerenciador de notícias;
 - h) Mídia podendo definir se é um áudio ou um vídeo;
 - i) Álbum de fotos permitindo selecionar álbum cadastrado;
 - j) Lista de últimas notícias cadastradas permitindo filtro por assunto com miniatura da imagem capa;
 - k) Lista de últimos vídeos cadastrados permitindo filtro por assunto;
 - l) Lista de últimos álbuns cadastrados permitindo filtro por assunto;
 - m) Lista de arquivos de anexos deve exibir os anexos relacionado a página;
 - n) Formulário para inscrição no sistema de newsletter;
- Ao construir uma nova página, ou editar uma página existente, o conteúdo deve ser exibido em tempo real, ao modificar ou adicionar componentes, possibilitando assim uma pré-visualização do construtor de páginas.
- Dispor de cadastro de notícias no portal, permitindo construir o conteúdo da notícia com o mesmo editor de conteúdo das páginas, isto é, sem um padrão fixo da estrutura da página e definir quais notícias serão exibidas em destaque.
- Possuir cadastro de Aviso na página que será exibido em forma de “Pop-up” permitir definir o conteúdo do aviso através de editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas.
- Permitir publicação de documentos através de upload de arquivos, um ou mais arquivos de forma simultânea, dentro dos formatos permitidos.
- Dispor de cadastro de galeria de vídeos com possibilidade informar um título, relacionar um assunto ao vídeo, texto de resumo, o link, data de publicação.
- Dispor de sistema envio de newsletter possibilitando criar um newsletter manualmente ou com base em uma notícia publicada, dispor de configuração SMTP para que a contratante configure seu próprio e-mail ou API de envio, dispor de opção para descadastrar o e-mail e sair da lista de envio.
- Permitir definir o conteúdo do rodapé do portal através de editor HTML/WYSIWYG.
- Permitir definir banner de imagens rotativas para a web site, podendo ser visualizado apenas na página inicial ou em todo site, possibilitar o upload de múltiplas imagens, possibilitar definir link para cada imagem.
- Dispor nas páginas de conteúdo e notícias os botões de compartilhamento para “facebook”, “whatsapp”, “twitter”, e-mail e também dispor botão para impressão.

FERRAMENTA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE)

- Disponibilizar ambiente de BI para extração de informações gerenciais e apoio na tomada de decisões.
- Na ferramenta de BI possibilitar realizar o processo de ETL (extract, transform and load), permitir que o mesmo possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional do sistema de Gestão Escolar.
- Possibilitar que os dados sejam apresentados em tempo real.
- No ambiente de BI, permitir a Montagem pelos Gestores da Educação Municipal, de diversos cenários a partir do cruzamento das informações extraídas dos Cubos de Dados do Sistema.



- Permitir desenvolvimento customizado dos Indicadores para acompanhamento de gestão e dados estatísticos, podendo ser atualizados periodicamente.
- Disponibilizar aos gestores, ambiente com recursos de análise, combinação de dimensões e métricas, para a geração de indicadores, painéis e visões a partir dos dados armazenados.
- Permitir utilização dos dashboards disponíveis na ferramenta, bem como a construção de novos dashboards.
- Permitir a Visualização dos resultados através de gráficos, tabelas e opcionalmente geração de relatórios.
- Permitir acesso ao BI através da internet (browser) possibilitando o uso de celulares e tablets.
- Permitir acesso web aos Indicadores independente de sistema operacional Windows, Linux, Mac, Android e iPhone.

SAÚDE: PEC (Prontuário Eletrônico do Cidadão)

- O módulo de Prontuário Eletrônico do Cidadão deverá contemplar todo atendimento na Atenção Básica, estando integrado com as novas determinações do Ministério da Saúde.
- Deverá realizar o envio das informações para o SISAB e ao mesmo tempo para o SIA.
- O módulo deverá permitir trabalhar pelo Prontuário Eletrônico e complementado com as fichas (Atividade Coletiva, Visita Domiciliar e Marcadores de Consumo Alimentar), ou, somente utilizando as fichas (atendimento individual, atendimento odontológico, atividade coletiva, procedimentos, visita domiciliar e marcadores de consumo alimentar) no caso de não haver estrutura para realizar os lançamentos no ato do atendimento.
- O módulo deverá atuar de forma à auxiliar os profissionais, como por exemplo na questão da nutricionista, onde toda a base de peso para idade, peso por estatura, estatura por idade, IMC são calculadas a partir do lançamento das informações de peso, altura e data de nascimento, poupando o profissional de realizar esse cálculo e a partir do resultado procurar no livro para saber a que grau está a criança/adolescente/adulto/idoso em relação a informação desejada sobre as métricas acima citadas.
- Na solicitação de Exames, receitas médicas deverá Possibilitar montar Kits do mesmo, assim poupando esforço de lançamento individual e mais trabalhoso.
- Na parte de Receitas deverá ser possível cadastrar os medicamentos de uso contínuo e utilizar esse cadastro para trazer automaticamente no lançamento da receita, diminuindo, com isso o trabalho de lançamento de informações.
- Permitir o cadastramento de Indivíduos;
- Permitir o cadastro domiciliar e territorial;
- Permitir Grupos de Procedimentos;
- Permitir cadastrar Kit de Exames;
- Permitir cadastrar Kit de Medicamentos;
- Permitir lançamento de Ficha de Atendimento Individual;
- Permitir lançamento de Ficha de Atendimento Odontológico;
- Permitir lançamento de Ficha de Atividade Coletiva;
- Permitir lançamento de Ficha de Procedimentos;
- Permitir lançamento de Ficha de Visita Domiciliar;
- Permitir lançamento de Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar;
- Permitir emissão de Receitas Médicas avulsas;
- Permitir Agendamento de Consultas para os profissionais;
- Permitir controle das pessoas faltantes;
- Permitir controle das pessoas que não aguardaram;
- Disponibilizar relatório de Aleitamento Materno;
- Disponibilizar relatório de todas as fichas;
- Disponibilizar relatório de Produção do Profissionais/Unidade;
- Disponibilizar relatório de Resumo de Informações Nutricionais;
- Disponibilizar relatório das informações lançadas no Prontuário Eletrônico:
- Resumo CIAP/CID;
- Resumo SOAP;



- Prontuário do Paciente;
- Agendamentos do Paciente;
- Lançamentos;
- Disponibilizar relatório de Produção pro Profissional/Unidade/Faixa Etária;
- Disponibilizar relatório de Resumo de Fichas;
- Disponibilizar consultas de todas as Fichas lançadas;
- Disponibilizar consultas de todos os lançamentos;

SAÚDE - CADASTROS

- Pacientes e usuários do Cadastro único da Prefeitura (CADsus)
- Locais (Postos ou Unidades de Saúde);
- Profissionais, Horários dos profissionais;
- Patologias; Doenças de Notificação Obrigatória e Compulsória;
- Produtos (Medicamentos, Vacinas, Soros e Insumos);
- Tabela de Fornecedores;
- Cobertura de Imunizações;
- CID (Classificação Internacional de Doenças);
- Procedimentos conforme tabela do SIA/SUS;
- Programas Assistenciais (Grupo Familiar, Sócio econômico, Núcleos, etc.);

SAÚDE - CONTROLE DE VACINAS:

O Módulo de Vacinas será destinado ao gerenciamento dos imunobiológicos na Secretaria Municipal da Saúde.

Principais Características

- Registro dos imuno-aplicados;
- Permitir o acompanhamento dos cidadãos vacinados;
- Possibilitar gerar um calendário de vacinas por paciente;
- Disponibilizar a emissão das Carteiras de Vacinação;
- Permitir o controle individual sobre os pacientes aplicados;
- Controlar de aplicações de vacinas;
- Possibilitar controle de metas por campanha ou vacina;
- Controlar estoque de doses de cada Unidade;
- Emitir relatório que lista os pacientes que estão com vacinas atrasada;
- Gerar todas as informações referentes as vacinações para envio ao Ministério da Saúde através do sistema eSUS;

Seguir as normativas da Portaria Nr 2.499 de 23 de setembro de 2019 – Ministério da Saúde

SAÚDE - CONTROLE DE ESTOQUE DA FARMÁCIA:

Este módulo deverá ser desenvolvido em linguagem WEB;

Este módulo da Farmácia dever permitir gerenciar o estoque dos medicamentos da Secretaria Municipal de Saúde. Com a informatização da movimentação dos medicamentos o controle torna-se muito mais eficiente, ágil e facilitado de certa forma que vem a diminuir as filas para distribuição dos medicamentos. Este módulo quer facilitar também o controle, sendo um sistema confiável que gera relatórios completos do estoque, informando dados estatísticos e gerenciais, atendendo:

- Permitir o lançamento de entrada de medicamentos por lote, data de fabricação e data de validade;
- Permitir a dispensação de medicamentos por paciente;
- Permite que a movimentação dos medicamentos seja feita através de um leitor de código de barras;
- Permitir a dispensação de medicamento por unidade de consumo;
- Permitir a baixa automática dos medicamentos para os pacientes que fazem uso de medicamentos continuados;
- Possibilitar a transferência de medicamentos da Farmácia Central para os Postos de Saúde;
- Possibilitar a emissão de relatórios que lista todos os medicamentos retirados por paciente;
- Disponibilizar relatório que indica o estoque mínimo;



- Disponibilizar relatório dos medicamentos que estão prestes a vencer; - Disponibilizar relatório de previsão de compras.

SAÚDE - ATENDIMENTOS

Este módulo deverá ser desenvolvido em linguagem WEB;

O módulo de Atendimento, deve gerenciar todas as informações relacionadas ao: Atendimento dos pacientes no Postos de Saúde (unidades); Agendamento, com acompanhamento dos horários disponíveis por profissional; *Consultas e procedimentos médicos* (registro de consultas); Os procedimentos são controlados através do registro das FAAs – Fichas de Atendimento Ambulatorial através das quais gera o Boletim de Produção Ambulatorial – BPA. Com as seguintes Características:

- Permitir o lançamento das Autorizações de Internações Hospitalares – AIH;
- Permitir o lançamento das APAC - Autorizações de Procedimentos de Alta Complexidade;
- Emitir a impressão das FAAs – com histórico de atendimentos, medicamentos e doações;
- Disponibilizar o acesso a um histórico do paciente com informações a respeito de todas as suas consultas, procedimentos, medicamentos retirados, lista de espera, atestados, autorização de exames, doações, viagens, internações, lembretes, orientações, encaminhamentos, entre outros;
- Disponibilizar um controle de acompanhamento especial para os atendimentos a gestantes, hipertensos, diabéticos, crianças, pacientes com tuberculose e hanseníase auxiliando na particularidade destes atendimentos.
- Informações a respeito do prontuário dos pacientes são sigilosas e protegidas por senha.
- Permitir realizar todos lançamentos de Fichas do e-SUS (Atendimento Individual, Atendimento Odontológico, Atividades Coletivas, Ficha de Procedimento, Visitas Domiciliares, Marcadores de Consumo Alimentar). WEB.
- Permitir realizar lançamento do PEC (Prontuário Eletrônico do Cidadão). WEB.
- Possibilitar a emissão da receita médica;
- Possibilitar a emissão da solicitação de exames;
- Possibilitar a emissão de Atestados;
- Orientações pós-processos odontológicos e termos de responsabilidade;
- Possibilitar o lançamento dos procedimento realizados através de um odontograma dos dentes permanentes e dos dentes de leite;
- Possibilitar a utilização de um odontograma de plano de tratamento;
- Possibilitar a emissão de Referência Contra Referência (Encaminhamento Especializado);
- Importar arquivos XML proveniente do CNES/e-SUS sobre profissionais, unidades (estabelecimentos de saúde) e suas relações de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupação).
- Importar/Atualizar informações de Procedimentos, CID, CBO, regras condicionadas através de arquivos Disponibilizado pelo Ministério da Saúde.

SAÚDE - AGENTE DE SAÚDE MÓBILE

Este sistema deverá ser fornecido em linguagem nativa para a plataforma operacional android.

- Deverá operar de forma *off-line*, sem a necessidade conexão a internet.
- Deverá possuir uma rotina de sincronização de dados. Para importar os dados cadastrais do sistema de saúde e exportar as informações lançadas quando da visita das agentes de saúde.
- Deverá possuir solicitação de Login e senha na entrada do sistema.
- Deverá possuir uma consulta de pacientes.
- Deverá possuir a opção de inclusão de novos pacientes, com os seguintes campos e opções:
 - a) incluir e alterar dados cadastrais
 - b) responsável
 - c) número do cadastro do sus
 - d) número do cpf
 - e) número da identidade



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

- f) data de nascimento
- g) nome do pai
- h) nome da mãe
- i) e-mail
- j) nacionalidade
- k) cidade de origem
- Deverá possuir Log de registro, contendo: usuário, data, hora e detalhes do lançamento.
- Permitir o cadastro do Cadastro Brasileiro de Ocupação – CBO
- Deverá permitir a identificação sócio demográfica.
- Deverão permitir o lançamento das seguintes perguntas ao paciente, com respostas pré-definidas (sim/não), tais como:
 - a) tem plano de saúde
 - b) possui alguma deficiência
 - c) frequenta benzedeira
 - d) é fumante
 - e) usa álcool
 - f) usa drogas
 - g) é hipertenso
 - h) é diabético
 - i) já teve acidente vascular cerebral – avc
 - j) já teve câncer
 - k) já teve infarto
 - l) já teve tuberculose
 - m) está acamado
 - n) faz ou já fez tratamento psicológico ou já teve internação por saúde mental
 - o) outros problemas de saúde
- Deverá permitir informar o sexo da pessoa, caso seja mulher deverá habilitar as seguintes informações/perguntas:
 - a) é gestante
 - b) teve internação nos últimos meses
 - c) usa algum tipo de planta medicinal, caso a resposta seja sim, deverá habilitar um campo para informar qual.
 - d) teve doença cardíaca
 - e) teve doença nos rins
 - f) teve doença respiratória
 - g) qual o seu peso
- Se for morador de rua:
 - a) a quanto tempo
 - b) recebe benefício
 - c) possui referência familiar
 - d) quantas vezes ao dia se alimenta
 - e) tem acesso a higiene pessoal
- Deverá permitir o cadastro do domicílio
- Deverá permitir o cadastro do responsável pelo domicílio
- Deverá permitir o relacionamento dos pacientes com o domicílio
- Deverá possuir uma consulta onde identifique todas as pessoas membros do mesmo domicílio
- Deverá possuir o lançamento do domicílio se é urbano ou rural
- Deverá permitir o lançamento da situação da moradia, tais como:
 - a) se é própria
 - b) alugada
 - c) arrendada
 - d) financiada



- e) situação de rua
- f) cedido
- g) outro
- Deverá permitir o lançamento do tipo do domicílio:
 - a) casa
 - b) apartamento
 - c) comodo
 - d) outro
- Deverá permitir o lançamento do acesso ao domicílio:
 - a) asfalto
 - b) chão batido
 - c) fluvial
 - d) outro
- Deverá permitir o lançamento individualizado a fim de gerar, posteriormente base para consultas, as seguintes informações da moradia:
 - a) esgotamento sanitário
 - b) abastecimento de água
 - c) tratamento da água
 - d) destino do lixo
 - e) material predominante das paredes externas da moradia
 - f) se possui energia elétrica
 - g) número de moradores
 - h) número de cômodos
 - i) possuir animais
- Deverá permitir o lançamento da Renda familiar
- Deverá permitir o lançamento da visita domiciliar, com as seguintes informações:
 - a) data da visita
 - b) turno que atende
 - c) gravar automaticamente a data e hora do lançamento
 - d) permitir o lançamento do desfecho da visita.
- Deverá permitir o lançamento se a visita teve acompanhamento de outro profissional da área da saúde.

SAÚDE: APLICATIVO DA SAÚDE

- Este sistema deverá ser desenvolvido em linguagem nativa para Android ou IOS (Apple).
- Deverá ser disponível para download em aparelhos móveis através das lojas Android e Apple.
- Não poderá haver limites de download e instalação, ficando disponível, sem custo, para toda a população.
- O aplicativo deverá permitir o cadastro do cidadão através das informações do cartão do SUS, CPF e Data de Nascimento, além de senha para acesso aos seus dados.
- Deverá possibilitar ao cidadão consultar seus agendamentos de exames, procedimentos e consultas médicas.
- Deverá possibilitar que a secretaria de saúde envie mensagens programadas ou direcionadas ao paciente (exemplo: aviso via aplicativo que no dia “tal” será realizada tal campanha)
- Deverá possibilitar ao cidadão enviar mensagem sem custo a Secretaria Municipal de Saúde.

SAÚDE: VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Este módulo deverá ser desenvolvido em linguagem WEB;

Este módulo da Vigilância Sanitária deverá emitir alvarás sanitários por estabelecimentos e das licenças sanitárias para os veículos de cada estabelecimento, controlando todo o processo de inspeção sanitária.

O gerenciamento desta área deverá ser agilizar o lançamento das informações e informatizar a emissão de documentos. Integrando em um único módulo informatizado a emissão de relatórios com o histórico de cada estabelecimento.



Deve também:

- Permitir o lançamento da inspeção;
- Permitir o Agendamento de Tarefas do Setor;
- Organizar os Roteiros de Visitas (inspeção)
- Permitir o registro da denúncia;
- Emitir o auto de constatação;
- Emitir o auto de infração;
- Emitir o auto de julgamento;
- Emitir o termo de advertência;
- Emitir a publicação da sentença;
- Emitir multa;
- Emitir o auto de interdição do estabelecimento.
- Integrado com a arrecadação de taxas emitidas;
- Disponibilizar Relatório de extrato da vida do Estabelecimento;
- Disponibilizar Relatório de todas partes do processo administrativo;
- Disponibilizar Relatório de alvarás pendentes;
- Disponibilizar Relatório de alvarás a vencer;
- Disponibilizar Relatório de Estabelecimentos sem alvará;
- Disponibilizar Relatório de Estabelecimento por Ramo de Atividade;

APP VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Auxilia o Agente Endêmico no trabalho de campo, facilitando o lançamento de registros de dados coletados pelo profissional.

Plataforma operacional Android.

Permite a sincronização de dados para o servidor web.

O mesmo importa os dados cadastrais do sistema da saúde e exporta as informações lançadas do formulário do PNCD.

Possui solicitação de login e senha na entrada do aplicativo.

Permite o lançamento do formulário do PNCD, com as seguintes informações:

- Data da atividade realizada;
- Horário da atividade realizada;
- Tipo de atividade realizada;
- Tipo do imóvel inspecionado;
- Tipo da visita realizada;
- Pendências da visita realizada;
- Status da visita realizada;
- Endereço da visita (localidade, logradouro, quarteirão, ...)
- Tipos de depósitos inspecionados;
- Dados sobre a coleta de amostras;
- Tratamentos Focais e Perifocal administrados.

Também há a possibilidade de visualizar a geolocalização dos lançamentos efetuados, visualizando o local onde foi realizada a coleta dos dados. Sendo possível visualizá-los de forma individual e coletiva, filtrando por período de data, ciclo, ano, tipo atividade, logradouro, localidade e profissional.

CONTROLE DE VEÍCULOS E FROTAS

- O sistema deverá estar interligado diretamente com o web site municipal, e gerar informações para publicação on-line relativas a frota municipal. A geração destas informações deverá ser automática e procedida pelo sistema de veículos e frotas.
- Atualizar on-line as movimentações realizadas pelo usuário;
- Relatórios gerenciais/estatístico para análise;



- Possuir cadastro de veículos e máquinas pesadas; - Planilhas de informações dos veículos;
- Acompanhamento das manutenções e gastos;
- Controlar das manutenções e troca de peças;
- Relatórios financeiros comparativos;
- Relatórios Estatísticos Diversos;
- Controlar de vencimento da CNH dos motoristas;
- Controlar de despesas com viagens;
- Controlar de despesas com abastecimento;
- Controlar de despesas com troca de óleo;
- Controlar de despesas com troca de pneus e recapagens;
- Controlar de despesas diversas como revisões, licenciamento, IPVA, seguros, multas, troca de peças;
- Demonstrativo de consumo de combustíveis;
- Demonstrativo de consumo de lubrificantes;
- Balancete geral de gastos;
- Demonstrativo do uso de veículos;
- Prontuário do veículo;
- Histórico de itens agregados;
- Controle de Agenda do veículo;
- Demonstrativo de serviços executados;
- Consulta e Relatório do Histórico do motorista.

CONTROLE DE CADASTRO DE PRODUTORES RURAIS:

O Sistema de Cadastro de Agricultores é responsável pelo cadastro geral dos agricultores e controlar toda sua propriedade. Sendo possível o cadastro de tópicos, perguntas e respostas que serão respondidas para determinado produtor. Lançamento da quantidade de inseminações, litros de produtividade mensal, visitas técnicas, informando assim o bônus previsto do produtor para os programas de incentivos oferecidos pelo município. Deve atender as seguintes características:

- Gerar o cadastro dos agricultores;
- Gerar o controle das terras próprias e de terras arrendadas;
- Gerar o controle do maquinário;
- Gerar o controle da benfeitoria;
- Gerar o cadastro de dependentes;
- Gerar o controle de animais;
- Gerar o controle da produção agropecuária;
- Gerar o controle de bovinos;
- Gerar o controle das dívidas;
- Gerar o controle de movimentação de suínos;
- Gerar o controle inseminações e movimentação de bovinos;
- Gerar o controle de outros animais existentes na propriedade; - Gerar o cadastro de registro da marca do agricultor.
- Controle da produção por trimestre.
- Cadastro de Tópicos, Perguntas e Respostas que serão respondidas para determinado produtor.
- Controle de Visita Técnica a propriedade.
- Deve Gerar e Disponibilizar os seguintes Relatórios:
 - a) Ficha de Cadastro de Agricultores e/ou Dados Cadastrais;
 - b) Levantamento populacional de animais;
 - c) Ficha de inseminação e movimentação de bovinos por agricultor;
 - d) Ficha de movimentação de suínos por agricultor;
 - e) Numero de bovinos leiteiros por agricultor;



- f) Numero de bovinos por idade e sexo;
- g) Numero de hectare por agricultor;
- h) Ficha de declaração do agricultor.

CONTROLE DE OBRAS E SERVIÇOS

- Deverá ser desenvolvido em linguagem nativa WEB.
- Permitir opções de cadastros, lançamentos, consultas e relatórios.
- Deve possuir acesso ao cadastro de contribuintes do Cadastro único.
- Permitir a inclusão de secretárias e inclusão do responsável pela mesma.
- Permitir a inclusão de responsáveis técnicos.
- Permitir a inclusão de programas para tipos de serviços, para uma melhor separação de serviços.
- Permitir a inclusão de unidade de medida para os tipos de serviços, sendo eles separados por quantidade ou horas/dias, para efetuar cálculos nas cobranças.
- Permitir a opção de sigla para unidade de medida.
- Permitir a inclusão e configuração dos tipos de serviços, separando os mesmos por programa. Escolher se o tipo de serviço é pago ou gratuito. Caso a opção seja de serviço pago, deve ser informado o custo unitário. Com opção de selecionar a unidade de medida para cobrança (dia, hora, etc).
- Permitir, no cadastro do tipo de serviço, selecionar um tipo de dívida específica para a cobrança, caso contrário, padronizar através de parâmetro um tipo padrão. Este tipo de dívida deve possuir integração com o módulo de Dívida Ativa.

- Lançamento de serviços ao contribuinte:
 - a) Ao Selecionar o contribuinte, o sistema verifica se o mesmo contém dívidas em aberta com o município, e traz a mensagem ao usuário caso houver. Tem a opção de parametrizar, de não permitir lançar o serviço para dividendos.
 - b) No serviço é selecionado o programa e qual o tipo de serviço, onde o programa exige a quantidade de (hora, dia, quantidade) a ser realizada. Caso houver cobrança, o sistema realiza o cálculo total do serviço.
 - c) Caso tenha algum programa de desconto, pode informar a % de desconto no lançamento, onde é descontado o valor percentual.
 - d) Em um serviço pode ser adicionado diversos tipos de serviços, caso seja mais de um tipo de dívida na configuração dos tipos de serviços, é gerado mais de uma parcela na arrecadação.
 - e) Ao finalizar o serviço, é gerado a cobrança para o contribuinte, com vencimento definido no lançamento do serviço.
 - f) Opção de serviços públicos, para manutenção de patrimônio do próprio município.
 - g) Integração com sistema de Frotas, podendo selecionar veículo(s) e motorista(s) que fazem parte do serviço, definindo a data e hora de ida e volta do serviço, para ter um controle onde se encontra cada máquina e motorista.
 - h) Lançamento de complemento de serviço, quando há continuação do serviço por um período maior de tempo, relacionando os dois serviços, para geração da cobrança.

- Permitir o bloqueio automático da emissão de ordem de serviço não pagas.
- Permitir gerar uma parcela de entrada para o contribuinte pagar antes do serviço, e a próxima parcela para um período posterior pré-definido nos parâmetros (número de dias).
- Permitir a impressão de comprovante do serviço, com todos os dados do lançamento.
- O boleto de cobrança deverá permitir a identificação do título através do código de barras, tanto na tesouraria da prefeitura quando na rede bancária.
- Em caso de não pagamento do boleto, deverá inscrever em dívida ativa, após o prazo previsto.



- Possuir tela para baixa do serviço, onde o usuário informa a quantidade que foi realizada, caso a quantidade ultrapassar ao solicitado, deverá gerar novo valor de cobrança para o requerente. Neste momento deverá possuir opção de lançamento da hora e dia de volta dos maquinários envolvido no serviço. Informado também a descrição do operador, sobre o serviço.
- Permitir a exclusão de serviços vencidos, que não foram realizados ou foram cancelados pelo requerente.
- Permitir a consulta geral dos serviços, contendo filtros de período, status e dados do serviço.
- Permitir a impressão de todos os registros pesquisados, resumo de serviços por secretarias. Relação de valor e quantidade solicitada, realizada, e o que foi pago na arrecadação.
- Possuir consulta de serviços complementares, possibilitando a verificação de quais tiveram outro serviço lançado como complemento, bem como a impressão de tais informações em relatório.
- Possuir consulta dos serviços públicos lançados.
- Possuir consulta para conferência de serviços que foram estornados, podendo imprimir a relação destes serviços.
- Possuir consulta da Arrecadação por contribuinte.
- Possuir relatórios cadastrais, tais como:
 - * Cep
 - * Bairro
 - * Logradouro
 - * Contribuinte
 - * Secretaria
 - * Responsável
 - * Tipo de Serviço
- Possuir configuração de parâmetros, para definição de tipo de dívida padrão para gerar parcelas para a arrecadação. Configuração do exercício corrente. Definição de lançamento de serviços pagos ou gratuitos, de contribuintes que possuem parcelas em aberta com o município. Definir a forma de pagamento, sendo elas, comprovante, boleto ou requerimento. Opção de definição serviço com entrada, definindo a porcentagem de entrada, valor de desconto e quantidade de dias para gerar posterior o restante do valor.

LICENCIAMENTO AMBIENTAL

- Este sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa WEB e proporcionar o seu acesso via internet.

Gestão do Licenciador Ambiental

- Permitir o cadastro de atividades com seu respectivo valor, porte e potencial poluidor.
- Permitir o cadastro de documentos dinâmicos com sua documentação necessária.
- Possibilitar cadastrar os dados referentes ao protocolo do pedido do licenciamento.
- Permitir o lançamento de coordenadas Geográficas (GPS).
- O sistema deve estar adequado a resolução 102/05 do FEPAM.
- Emitir alertas de vencimento de Licenças.
- Emitir Alvará Florestal.
- Emitir Controle de Licença Prévia (LP);
- Emitir e Controle de Licença Instalação (LI);
- Emitir Controle de Licença Operação (LO);
- Emitir Controle de Vistorias e Laudos florestais;
- Emitir de Guias de multas;
- Emitir cobrança de taxas (DAM) do documento solicitado.
- Possuir integração com o protocolo;
- Possibilitar o monitoramento ou fiscalização dos órgãos ambientais competentes.
- Emitir de alvarás de licenciamento;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

- Emitir e controle de Auto de infração;
- Emitir comprovante de reposição florestal;
- Emitir comprovante de Protocolo;
- Emitir relatórios estatísticos;
- Possibilitar a impressão e configuração prévia de formulários de licenciamento para preenchimento pelo Empreendedor;
- Possuir formulários dos documentos dinâmicos.
- Possuir editor de texto integrado ao sistema que possibilita a alteração de dados dos documentos.
- Possuir Modelo de Formulários padrão, uma vez alimentados todas as informações necessárias serão impressas automaticamente no documento partindo de base o formulário padrão.
- Emitir qualquer documento licenciatório partindo como base de um Modelo de formulário selecionado.
- Permitir o lançamento de denúncias;
- Permitir o lançamento de Vistorias;
- Permitir o lançamento de Termo de Verificação;
- Permitir anexar arquivos digitais de defesa;
- Permitir anexar arquivos digitais de julgamentos;
- Permitir lançar processo referenciando a um empreendedor, protocolo, atividade, entre outros, já incrementado com as informações já cadastradas, campos dinâmicos para anotações, anexos, visualização da área a partir de imagens por satélite por coordenadas geográficas
- Permitir a visualização do documento com possibilidade de alteração antes da Impressão.
- Permitir a consulta de processos com impressão de um documento específico ou de todos os documentos de um processo.
- Consultas por Empreendimento, Empreendedor, Protocolo, Processo, Atividade, Tipos de Processos, Vistorias, Denúncias, Auto de Infração, Documentos Emitidos, entre outros, com disponibilidade de impressão em todas as consultas.
- Permitir o envio automático de e-mail ao empreendedor informando sua situação com relação a sua licença ou empreendimento conforme parametrização do sistema.
- Emitir Alvará de Licenciamento Ambiental;
- Emitir Laudo de Vistoria;
- Emitir Comprovante de Notificação;
- Emitir Auto de Infração;
- Emitir Comprovante de Obrigação de Reposição Florestal.
- Controlar a responsabilidade técnica.
- Controlar as datas de apresentação de documentos.
- Possibilitar desconto da multa antes do prazo de julgamento.
- Possibilitar troca da multa por outra pena ambiental.

PORTAL DO EMPREENDEDOR

- - O módulo Web deverá permitir a inclusão do processo pelo empreendedor, através da internet, selecionando a atividade, porte e tipo de documento, realizando o cálculo do valor para pagamento.
- - Permitir a emissão de guias de pagamento através da internet, pelo próprio empreendedor.
- - As guias de pagamento deverão ser integradas ao setor tributário municipal e seguir o mesmo processo de emissão/recebimento/contabilização.
- - Permitir o acesso aos processos do empreendedor via internet e validador dos documentos através da chave de autenticidade.
- - Publicação automática das licenças ambientais no portal da transparência.
- - Possuir formulários de licenciamento para download e posterior preenchimento pelo empreendedor.
- - Acesso ao módulo deverá exigir autenticação de login.
- - Possuir uma opção de novo cadastro, o qual deverá ser avaliado e liberado pelo setor de licenciamento. Com informações como cpf, email, nome completo, endereço e a senha



- - Após a aprovação ou não do cadastro o sistema deverá enviar comunicado via e-mail sobre a situação do login.
- - Possuir consulta de processos em andamento e o status do mesmo, podendo informar palavras chaves de consultas para chegar a um documento específico, bem como uma cópia de seu documento já concluído.
- - Para inclusão de um novo processo deverá ser obrigatório o login aprovado. Após, o módulo deverá seguir os seguintes passos para permitir que o empreendedor insira as informações:
 - a) selecionar a atividade
 - b) Selecionar o porte do empreendimento
 - c) tipo de documento a ser solicitado (Ex: Autorização, Declaração, Requerimento, LO, LP, LI). d) Informar os dados do empreendimento como: endereço, coordenadas geográficas, áreas, anotações, bem como preencher o documento prévio da solicitação.
 - d) Próxima etapa anexar o formulário preenchido
 - e) Gerar a guia de pagamento.
 - f) Após a inserção de todas as informações o processo deverá ficar disponível ao órgão de licenciamento para dar sequência no andamento do processo e avisar o empreendedor caso haja atualizações.

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

- Deve ser desenvolvido em linguagem nativa para web.
- Permitir o cadastro de Receita, Órgãos, Unidades Orçamentárias, Funções e Subfunções podendo ser importado do Sistema Contábil;
- Permitir o cadastro dos percentuais das Variáveis a serem utilizadas nos cálculos das projeções;
- Permitir anexar os arquivos das leis e seus decretos que alteram a LDO;
- Deverá busca programas e ações feitos no PPA;
- Permitir a projeção automática de valores da receita e despesa;
- Buscar automaticamente informações sobre receita e despesa de exercícios anteriores no sistema contábil;
- Buscar automaticamente valores contábeis;
- Permitir a escolha que percentuais, para realizar a projeção da receita e despesa;
- Permitir o lançamento da Projeção da Receita e da Despesa buscando valores de anos anteriores e projetando automaticamente, com base nos dados já cadastrados, a estimativa de valores para os próximos anos, tanto da forma sintética como na forma analítica;
- Permitir o cadastro de comentários para os demonstrativos de metas com textos padronizados que podem ser alterados;
- Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos da LDO, sendo que os mesmos calculam valores automaticamente a partir dos dados contábeis, porém sendo possível alterá-los, são eles:
 - a. Evolução da Dívida e Resultado Nominal
 - b. Metas Anuais Prefeitura
 - c. Metas Anuais RPPS
 - d. Metas Anuais Consolidado
 - e. Avaliação Metas Exercício Anterior
 - f. Metas Comparadas
 - g. Patrimônio Líquido
 - h. Alienação de Bens
 - i. Receita e Despesa RPPS e Renúncia de Receita.
- Permitir o lançamento de valores e a emissão dos seguintes demonstrativos:
 - a. Riscos Fiscais;
 - b. Despesas de Caráter Continuado;
 - c. Renúncia de Receita;
 - d. Receita Corrente líquida;
 - e. Permite emitir todos os anexos da 4320/64;



PLANO PLURIANUAL

- Esse módulo deverá dispor de todos os recursos necessários para elaborar e monitorar o PPA desde o período inicial até o fim de sua vigência.
- Deve ser desenvolvido em linguagem nativa para web.
- Permitir o cadastro da Receita, Órgãos e Unidades Orçamentárias podendo ser importado do Sistema Contábil;
- Permitir o cadastro dos percentuais das Variáveis a serem utilizadas nos cálculos das projeções;
- Permitir anexar os arquivos das leis e seus decretos que alteram o PPA;
- Permitir planejar Audiências Públicas.
- Permitir incluir as Sugestões das Audiências Públicas e identificá-las como sugestões Viável, Em Análise e Inviável;
- Permitir projetar a Receita e a Despesa tanto analítico como sintético.
- Permitir a Projeção da Despesa com Educação, Saúde, Legislativo e Pessoal buscando dados de anos anteriores;
- Permitir o lançamento e a avaliação de Programas e Ações com a opção de importar do PPA anterior;
- Permitir o lançamento de forma simples de programas e ações sem valores.
- Permitir o lançamento detalhado, informando os elementos de despesa e todas as suas características.
- Permitir a emissão dos seguintes Relatórios:
 - Anexo I - Programas e Ações,
 - Anexo II - Resumo dos Programas
 - Anexo III - Classificação dos Programas e Ações por Função e Subfunção,
 - Resumo por Órgão,
 - Ações por Órgão/Unidade Orçamentaria,
 - Relatórios cadastrais (Cadastro de Unidades Orçamentárias, Cadastro de Órgãos, Cadastro de Programas e Cadastro de Macro Objetivos);
- Deverá possuir os seguintes anexos:
 - Rol de Receitas,
 - Receita Corrente Líquida,
 - Recursos Aplicados MDE,
 - Recursos Aplicados ASPS,
 - Cálculo Limite Despesas Legislativo,
 - Apuração Gastos Pessoal e Avaliação dos Recursos Disponíveis
 - Projeção Receita
 - Metodologia de Cálculo das Receitas
- Permitir, através da web, um modo de fácil acesso para a realização de audiências públicas externas.
- Permitir a configuração do nível de acesso de cada usuário, para permitir que o prefeito, secretários e vereadores possam analisar, de forma on-line, o PPA antes

CONTROLE DE FINANCIAMENTOS DIVERSOS, HABITAÇÃO, MELHORIA E TROCA-TROCA

Módulo: Habitação

No sistema de Cadastro Habitacional é possível efetuar os lançamentos dos contribuintes contemplados com algum programa habitacional, efetuando a inscrição do contribuinte e o valor do financiamento, emissão de carnês de pagamento e integração com os sistemas de arrecadação, dentre diversos relatórios disponíveis.

- Cadastro de Contribuintes vinculado ao Cadastro Único do Município.
- Cadastro de programas contendo indexador, dia do vencimento, meses de carência e intervalo, vínculo com cadastro de modelos de contratos, quantidade de vias.
- Cadastro de Logradouros
- Cadastro de Modelos de documentos.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

- Inclusão de inscrições habitacionais contendo dados pessoais do requerente, inclusão de dependentes, informações sócio econômicas bem como renda e local de trabalho e informações habitacionais como tipo de moradia, abastecimento de água, energia elétrica e vínculo com o cadastro único.
- Processo de contemplação das inscrições habitacionais informando quantidade já contemplada, selecionado a inscrição e ser contemplada qual o programa, valor do financiamento e quantidade de parcelas.
- Emissão dos Contratos vinculados ao modelo de contrato.
- Emissão dos Carnets / Pagamento.
- Atualização de valores dos contratos.
- Realizada o processamento dos contratos, sendo todos os lançamentos repassados aos tributos para efetuar os pagamentos.
- Consulta de Programas Emitidos.
- Consulta de Contribuintes Inscritos.
- Consulta de Notas fiscal.
- Consulta de Parcelas Vencidas.
- Emite Ficha de Inscrição.
- Resumo Financeiro.
- Relatório das Parcelas vencidas, transferidas, pagas.
- Configuração de Parâmetros.

Módulo: Troca-Troca

No sistema de controle de troca-troca é possível efetuar os lançamentos dos contribuintes que receberam sementes do programa troca-troca, efetuando o cadastro dos diversos programas e variedades disponíveis, emissão de carnet de pagamento e integração com os sistemas de arrecadação, dentre diversos relatórios disponíveis.

- Cadastro de Contribuintes vinculado ao Cadastro Único do Município.
- Cadastro dos contratos/programas contendo indexador, dia do vencimento, meses de carência e intervalo, vínculo com cadastro de modelos de contratos, quantidade de vias.
- Cadastro de variedades contendo preço unitário e quantidade para devolução.
- Cadastro de Distritos
- Cadastro de Modelos de documentos.
- Processos para efetuar a entrada de variedades ao estoque do município, informando o fornecedor, numero da nota fiscal, data, quantidade e valor da quantidade recebida, informando para qual programa se destina o material, sendo o mesmo apresentado o saldo restante para cada variedade.
- Processo para realizar e retirada do material para determinado contribuinte e programa, informando a quantidade e variedade retirada ou solicitada, apresentado pelo valor unitário qual o valor e ser devolvido e datas de vencimentos.
- Emissão dos Contratos vinculados ao modelo de contrato.
- Emissão dos Carnets / Pagamento.
- Atualização de valores dos contratos.
- Realizada o processamento dos contratos, sendo todos os lançamentos repassados aos tributos para efetuar os pagamentos.
- Consulta de Programas Emitidos.
- Consulta de Movimentações por Contribuinte.
- Consulta de Notas fiscal.
- Consulta de Parcelas Vencidas.
- Consulta por Variedade.
- Resumo Financeiro.
- Relatórios de Contratos emitidos por Programa ou Contribuinte.
- Relatório das Parcelas vencidas, transferidas, pagas.
- Relatório de pedidos de variedades para o Estado.



- Configuração de Parâmetros.

Módulo: Contribuição de Melhorias

- Deve ser integrado ao cadastro imobiliário, cadastro de logradouros, ao controle de arrecadação, à dívida ativa, entre outros;
- Os dados para lançamento devem ser oriundos do cadastro imobiliário;
- Permitir a emissão de todos os documentos para a formalização do lançamento, tais como: proposta/edital para publicação/termo de adesão/contrato/carnê com as guias para recolhimento/tudo configurável pelo usuário;
- Permitir a integração ao controle da arrecadação geral, onde os débitos não pagos podem ser inscritos automaticamente em dívida ativa;
- Conter gerador de relatórios, o qual permita criar e emitir relatórios administrativos ou gerenciais, com as informações selecionáveis;
- Permitir o cadastramento de obras com dados históricos;
- Permitir o parcelamento e reparcimento de débitos;
- Possibilitar a emissão de extrato de débito por contribuinte;
- Conter rotina de cálculo parametrizável para atender a legislação específica do município;
- Cadastro dos Editais contendo indexador, dia do vencimento, meses de carência e intervalo, vínculo com cadastro de modelos de contratos, quantidade de vias, valor total da obra, valor do metro quadrado.
- Cadastro de Distritos
- Cadastro de Modelos de documentos.
- Processos para efetuar a emissão do controle de melhoria, informando o contribuinte, qual o edital a ser utilizado, matrícula vinculada ao iptu, valor e área do financiamento e quantidade de parcelas.
- Emissão das notificações vinculados ao modelo de contrato.
- Emissão dos Carnet para Pagamento.
- Atualização de valores dos contratos.
- Realizada o processamento dos contratos, sendo todos os lançamentos repassados aos tributos para efetuar os pagamentos.
- Consulta de Editais Emitidos.
- Consulta de Movimentações por Contribuinte.
- Consulta de Parcelas Vencidas.
- Consulta por Edital.
- Resumo Financeiro e Estatístico.
- Relatórios de Contratos emitidos por Edital ou Contribuinte.
- Relatório das Parcelas vencidas, transferidas, pagas.
- Configuração de Parâmetros.

SISTEMA DE AÇÃO SOCIAL

Este software deve permitir um completo acompanhamento dos usuários e beneficiários, atendidos pela secretaria de Ação Social (Assistência Social), com cadastro dos grupos familiares e seus dependentes, com informações socioeconômicas, podendo estar integrado opcionalmente com a Secretaria de Saúde, devendo atender e oferecer:

- Cadastro do Grupo Familiar, Dependentes, Bairros, Localidades, Profissões, etc.;
- Vinculação do Cadastro único da Prefeitura (Se On-line);
- Vinculação aos Benefícios e Programas Assistenciais;
- Ocorrências do Conselho Tutelar e outros Agentes do Município; - Controle de Registro de Reuniões: Conselhos, Núcleos, Etc.
- Controlar as atividades de assistenciais da Secretaria de Assistência Social.
- Controla Parecer emitido pelas(os) Assistentes Sociais em relação ao atendimento realizado ao munícipe.
- Controle de Arrecadações de Produtos para Doação.



- Vulnerabilidades domicílio/munícipe.
- Emissão de Certificados sobre os programas/oficinas/cursos.
- Lançamentos do CRAS e CREAS - controle de todo o processo de atendimento do CRAS e/ou CREAS conforme determina o MDS (Ministério do Desenvolvimento Social) e geração de informações consolidadas para o MDS.
- Controle de Empréstimo de Produtos para os munícipes, com controle de estoque/disponibilidade sobre os produtos.
- Permitir o cadastro de todas as informações socioeconômico da família (domicílio);
- Permitir o cadastro de munícipes relacionados ou não com Domicílio;
- Permitir o cadastro das solicitações (controle de processos, laudos e suas Autorizações).
- Permitir o cadastro da doação com a data, o munícipe, o benefício, o responsável, a quantidade e o valor e se tiver alguma observação a ser feita;
- Permitir apurar no período o valor financeiro gasto com determinada família; - Permitir fazer o estorno de doações;
- Emitir recibo impresso de doações;
- Consultar determinado munícipe que mostra as doações feitas para aquela pessoa; - Consultar a movimentação diária das doações de benefício; - Gerenciar projetos na área social.
- Consultar doações de benefícios por domicílio, com todas as doações feitas para determinado domicílio;
- Gerar Diversos Relatórios de:
 - a) Gastos por Domicílio: consultar gastos por domicílio mostra os gastos que o domicílio gerou, gastos esses referentes as doações, especificando data, unidade, código, benefício, código, responsável, quantidade, valor e observação de cada benefício;
 - b) Gastos por Munícipe: consultar gastos por munícipe mostra os gastos que o munícipe gerou, gastos esses referentes as doações, especificando a data, a unidade, o código, o benefício, o código, responsável, quantidade, valor e observação;
 - c) Gastos por Benefício: consultar gastos por benefício mostra os gastos com determinado benefício, trazendo todos os munícipes beneficiados, especificando data, unidade, código, munícipe, código, responsável, quantidade, valor e observação;
 - d) Gastos por Data: consultar gastos gerados pelas doações de benefícios por período de data mostra todos os gastos deste período especificando data, unidade, código, munícipe, código, benefício, código, responsável, quantidade, valor e observação.
 - e) Renda Familiar por Domicílio: consulta da Renda Familiar por Domicílio, trazendo uma listagem com todos os domicílios e suas especificações. Sendo que a consulta disponibiliza de um filtro com opções ordenar por ordem de domicílio, de responsável, de renda do domicílio ou de renda média. Faz especificações de domicílio, responsável, endereço, pessoas vinculadas, renda do domicílio e renda média.

SISTEMA MÓBILE – PARA TABLETS E CELULARES - ANDROID

O Aplicativo de atendimento ao Cidadão deverá proporcionar uma interação entre a Administração Municipal e os munícipes, através de dispositivos móveis como: Smartphones e tablets.

- Permitir que o aplicativo seja baixado pelos munícipes através de link no site do município.
- Permitir a utilização de recursos de mídia dos aparelhos, tais como áudio, foto e vídeo.
- Permitir o acesso e envio das solicitações em tempo real, sempre que conectado a internet.
- Exigir do cidadão o número do CPF ao utilizar os recursos do aplicativo e enviar solicitações de serviços públicos.
- Possuir painel de controle para o Gestor Público com acesso e o controle das prestações de serviço por parte da equipe de servidores municipais (serviços solicitados x realizados).
- Deverá ser disponibilizado para download através do PlayStore do Sistema Android.
- Quando houver uma nova versão ou alteração do aplicativo este deverá atualizar-se automaticamente para o cidadão.
- Possuir diversos formulários de envio de solicitações de serviços públicos oferecidos pelo município, tais como:



- Iluminação pública
- Estacionamento em local não permitido
- Poda de árvores
- Recolhimento de animal morto
- Retirada de entulho
- Deverá possuir consulta de situações ambientais, licença emitida e sua situação atual.
- Deverá permitir a consulta de certidões e alvarás
- Deverá permitir a consulta do ISS eletrônico por parte dos escritórios contábeis e empresas
- Deverá possuir o acesso a dados de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica
- Deverá possuir o acesso a consulta de cargos e salários dos servidores municipais
- Deverá permitir ao cidadão realizar um pedido do SIC – Sistema de Informações ao Cidadão
- O aplicativo deverá buscar automaticamente no site do município as notícias lá postadas
- Deverá permitir enviar mensagens para a ouvidoria do município
- Para o aplicativo funcionar corretamente deverá ser integrado com o cadastro único do município.
- O aplicativo deverá ter como base de controle de solicitações e mensagens o número do CPF do cidadão.

CDA's PROTESTOS

- Permitir a manutenção do cadastro de contribuintes para facilitar a identificação, controle e localização de dívidas.
- Possuir total integração e on-line com o sistema de arrecadação e dívida ativa, permitindo um maior controle e gerenciamento de dívidas.
- Permitir o lançamento de CDA's.
- Permitir a impressão de aviso de CDA's.
- Controlar o prazo das CDA's.
- Possuir integração on-line com o sistema de dívida ativa, permitindo a visualização dos valores já corrigidos conforme código tributário vigente.
- Permitir a localização rápida da CDA's, emitidas, enviadas e protestadas.
- Realizar o controle de envios de débitos e cobranças tanto em cartório quanto em serasa e judicial.
- Emitir correspondência aos munícipes com débitos.
- Enviar arquivos digital com layout da central de protestos (cartórios) do estado.
- Receber o retorno via arquivo digital conforme layout de protestos.

AGENTE TRIBUTÁRIO WEB

Este sistema deve ser disponibilizado na internet.

Deve possuir layout responsivo, sendo assim, adaptar-se ao uso tanto em computadores, notebooks, tablets e celulares.

O sistema deve ser uma ferramenta de auxílio aos fiscais dos municípios, para combater a evasão fiscal, nos vários momentos em que exige-se trabalho de campo.

- Deve buscar contribuinte pelo nome ou pelo cpf/cnpj;
- Deve possibilitar a alterar dados do contribuinte selecionado;
- Permitir a inclusão um novo contribuinte caso não esteja cadastrado;
- Exibir registros de dívida ativa, parcelas do exercício, dados do ISSQN, licenciamento ambiental, alvarás e licenças;
- Permitir a alteração, dentro do ISSQN de informações cadastrais;



- Permitir o cadastro completo de uma nova atividade de ISSQN.
- Permitir a inclusão e alteração de contribuintes, com a verificação da validade do CPF/CNPJ;
- Permitir a consulta da Dívida Ativa do contribuinte, com opção de consulta de dívidas em aberto e pagas;
- Permitir a consulta da Parcelas do Exercício do contribuinte, com opção de consulta de parcelas em aberto e pagas;
- Permitir a consulta das licenças ambientais do contribuinte, listando dados de processo, protocolo, data de abertura e uma breve descrição do licenciamento e da atividade de cada licença.
- Exibir a relação dos alvarás do contribuinte, por tipo (Localização, Sanitário ou Provisório).
- Exibir a lista dos ITBI's do contribuinte, com os principais dados.
- Exibir todas as notas fiscais de serviço eletrônica – NFSe do contribuinte;
- Permitir a inclusão, alteração e exclusão de atividades de ISSQN.

ILUMINAÇÃO PÚBLICA:

O sistema desenvolvido em linguagem WEB deverá fornecer aos gestores uma ferramenta eficiente para a administração e gerência da Iluminação Pública do município, com o fornecimento de informações gerenciais indispensáveis ao processo de tomada de decisão e planejamento estratégico de atividades quanto os gastos obtidos na Iluminação.

- Controle da Equipe Interna e Externa.
- Lançamento de Ordem de Serviço para eventuais consertos de postes;
- Permite a utilização por mais de um usuário;
- Além de enviar relatórios para impressora, permite gerar o mesmo em PDF, HTML, Word, Excel;
- Possui cadastro de Postes;
- Controle de manutenção de postes, informando o tipo de poste, quais os materiais utilizados, lâmpadas, voltagem e potência instaladas.
- Consulta das Ordens de Serviço;
- Consulta de Equipes Externas;
- Consulta de Postes;
- Consulta de Contribuintes;
- Disponibilizar Relatórios gerenciais dos todos os cadastros: Postes, CEP, Logradouros, Profissionais, Ordem de Serviço, Bairros, Tipos de Serviço, Equipes Externas,
- Relatório de Ordens de Serviço.
- Resumo da Ficha de Cadastro de Poste.
- Ficha de Lançamento de Ordem de Serviço.
- Permitir o controle de estoque dos materiais integrados com o módulo de almoxarifado.
- Permitir adicionar anexos vinculados a ordem de serviço.
- Informar a baixa da ordem de serviço, confirmando ou não os materiais adicionados, confirmando a baixa no almoxarifado.
- Controle de horas trabalhadas conforme as ordem de serviço.
- Controle dos serviços realizados, o tempo de duração de cada serviço, todos os produtos que foram utilizados no serviço.
- Controle dos serviços pendentes e concluídos.
- Consulta dos serviços pendentes por rua, podendo assim otimizar o serviço, efetuando todos serviços pendentes naquele local, evitando deslocamentos desnecessários.
- Lançamento e controle da CIP para arrecadação, onde é possível importar arquivos disponibilizados pela rede de energia elétrica, já efetuando o lançamento no controle de arrecadação do município.
- Consulta dos contribuintes inadimplentes, integrado com o sistema da rede e arrecadação.

MÓDULO DE ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO (IPM) NA ARRECADAÇÃO DO ICMS E ISS



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

O Módulo deve auxiliar os fiscais do município a gerenciar o Índice de Participação do Município (IPM) na arrecadação do ICMS e ISS.

O Módulo deverá permitir a importação dos contribuintes que contribuem com o ICMS do Município, gerados pelo sistema Apuração dos Índices dos Municípios (AIM), fornecido pela SEFAZ/RS, do tipo empresas da categoria geral. O sistema deverá ser totalmente integrado ao banco de dados da administração municipal, utilizando-se do cadastro único municipal, especificamente do cadastro geral de contribuintes municipal.

O Módulo deverá permitir a listagem dos contribuintes do tipo empresas da categoria geral por ano. (Isso

O Módulo deverá permitir a listagem do cadastro dos contribuintes com informações como: Razão Social e CGC.

O Módulo deverá permitir a importação e listagem dos contabilistas, com os seguintes dados: CRC, nome do contabilista, telefone para eventual contato, e-mail e a Razão Social e CGC do seu cliente.

O Módulo deverá permitir a importação e/ou cadastro dos índices que compõem o Índice de Participação do Município (IPM) liberados pela SEFAZ/RS, tanto de anos passados (retroativo de três anos) quanto do índice provisório (um ano a frente).

O Módulo deverá conter mecanismo para importação das informações do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D), fornecidas pela Receita Federal do Brasil (RFB).

O Módulo deverá conter mecanismo para importação das informações da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS, fornecidas pela Receita Federal do Brasil (RFB).

O Módulo deverá conter mecanismo para importação das informações das Notas Fiscais eletrônicas de Produtor Rural, fornecidas pela SEFAZ/RS.

O Módulo deverá conter mecanismo para importação dos cadastros de Produtor Rural, fornecido pela SEFAZ/RS.

O Módulo deverá conter mecanismo para importação das informações das Transferências Eletrônicas Financeiras (TEF), fornecidas pela SEFAZ/RS.

O Módulo deverá conter mecanismo para importação das informações das Notas Fiscais Eletrônicas (NFe) conjugadas, fornecidas pela SEFAZ/RS.

O Módulo deverá conter mecanismo para importação das informações das publicações provisórias os produtores rurais, categoria geral, Simples Nacional e empresas de Indústria, Comércio e Serviço (ICS), fornecidas pela SEFAZ/RS.

O Módulo deverá conter relatório que calcule o Valor Adicionado Fiscal (VAF), através das informações de entrada e saída, por contribuintes da categoria geral, dando a opção de escolher o modo de classificação e exibição entre maior e menor.

O Módulo deverá conter relatório que mostre a expectativa anual do VAF, por contribuintes da categoria geral, comparando com o VAF atual, além da opção de escolher o modo de classificação e exibição entre maior e menor.

O Módulo deverá conter relatório que mostre as entradas e saídas por Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP), detalhando o valor contábil, base de cálculo, valores isentos/não tributados, outras e ajustes/excluídas.

O Módulo deverá conter relatório que mostre os transportes, conforme Anexo II, por Razão Social, período base, o total de saídas, total de entradas e o total distribuído. Além de detalhar as saídas para cada município e o valor da saída.

O Módulo deverá conter gráfico comparativo do VAF atual com VAF anteriores por contribuinte da categoria geral.

O Módulo deverá conter gráfico comparativo do VAF atual com VAF anteriores entre Estado e Município.

O Módulo deverá conter relatório que mostre, por contribuinte optante do Simples Nacional, o comparativo entre o VAF real e o VAF provisório.

O Módulo deverá conter relatório que mostre as Notas Fiscais Eletrônicas Avulsas (NFA-e) para Produtor Rural, demonstrando: código da Nomenclatura Comum do Mercosul (NCM), descrição, quantidade e unidade, código CFOP, operação de entrada/saída, número da NFe, data, situação junto ao AIM, valor bruto e valor total.

O Módulo deverá conter relatório que mostre as NFe de produtor rural por situação do AIM, CFOP e operação de entrada/saída, demonstrando: Comprador, Produtor, situação junto ao AIM, CFOP, operação de entrada/saída, quantidade de NF, competência e valor total das notas.

O Módulo deverá conter relatório que mostre as NFe de produtor rural por comprador, demonstrando: Comprador, situação junto ao AIM, NCM, quantidade, CFOP, operação de entrada/saída, número da NF, data de emissão e valor bruto e total das notas.



O Módulo deverá conter relatório que mostre as NFe de produtor rural por produtor, demonstrando: Produtor, situação junto ao AIM, NCM, quantidade, CFOP, operação de entrada/saída, número da NF, data de emissão e valor bruto e total das notas.

O Módulo deverá conter relatório que mostre as Notas Fiscais Eletrônicas Conjugadas.

O Módulo deverá conter relatório que mostre o comparativo da receita pela PGDAS-D e o provisório fornecido pela SEFAZ/RS.

O sistema deverá apresentar cadastro dos contribuintes de ISSQN.

MÓDULO DE DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DESIF

O módulo de auditoria das instituições financeiras, tem o objetivo de registrar o entendimento do auditor sobre os lançamentos fiscais e contábeis, permitindo identificar contas tributáveis, bem como glosar valores e classificações indevidas, de modo a permitir ao sistema a geração dos documentos de auditoria, com cruzamento de dados eletrônicos obtidos junto a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DESI-F).

1 Inicialmente, este módulo deve prover as funcionalidades de registro e controle dos procedimentos de fiscalização, incluindo:

a) Processo Fiscal: pasta organizacional (descrever esse processo, não sendo mais “pasta” e sim processo com Nr e tal) definindo contribuinte, fiscal responsável, período com início e fim, data de abertura, data de previsão da conclusão.

b) Termo de Início de Fiscalização: documento a ser entregue ao contribuinte com dispositivo legal, data de criação.

c) Intimação de Documentos: documento a ser entregue ao contribuinte que intime a entrega de documentos inerentes a fiscalização do mesmo.

d) Prorrogação de Prazos: documento administrativo para prorrogação de prazos, para casos solicitados pelo contribuinte.

e) Notificação de Documentos: documento para solicitar melhor esclarecimento de informações enviadas pelo contribuinte em resposta a intimação de documentos.

f) Autuação: documento com objetivo de aplicação de multa ao contribuinte por infração a não entrega da intimação de documentos.

g) Auto de Lançamento e Infração: planilhas de apuração do imposto, conforme auditoria aferida no cruzamento entre as informações enviadas pelo contribuinte, com no mínimo as seguintes apurações: Reclassificação de Alíquota, Reclassificação de Contas e Modo Revisão. O sistema deverá apresentar a memória de cálculo em documentos separados:

g.1 aferição mensal do ISSQN, com o movimento contábil individualizado;

g.2 aferição anual do ISSQN dos cálculos de base de cálculo, valores de correção, e total;

g.3 reclassificação de enquadramento em lista, com identificação das informações da contábeis; e (d) documento de lançamento do crédito tributário.

2 O módulo deverá permitir acesso das Instituições Financeiras, para que as mesmas possam realizar a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DESIF), através de arquivo digital conforme padrão (ABRASF);

2.1 O Módulo deverá calcular automaticamente o ISSQN devido;

2.2 Deverá gerar boleto bancário com base nas informações do arquivo da DESIF enviado pela instituição financeira.

3 INTEGRAÇÕES NECESSÁRIAS E EXIGIDAS NO PROCESSO:

3.1 O software deverá integrar os cadastros de Bancos/Agências com o Banco de Dados atual da administração municipal, em seu cadastro tributário.

3.2 A integração deverá ser automática, os dados a serem obtidos diretamente das Declarações enviadas pelas Instituições Financeiras e o sistema tributário hoje utilizado pela Secretaria da Fazenda municipal;

3.3 Integração de pagamentos e recebimentos referente as autodeclarações das instituições financeiras. Entenda-se que:

a. O módulo DESIF gerará a guia de cobrança (Boleto Bancário);

b. O sistema tributário municipal realizará o recebimento do Boleto Bancário;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

- c. Essas duas operações devem ser transparentes e visíveis nos dois módulos;
- d. Todo o processo deve ser automático;
- 3.3 A integração automática de dados cadastrais e financeiros a serem obtidos a partir das bases de dados dos sistemas internos em funcionamento no Município;
- 3.4 Integrar e gerenciar o controle de eventos no sistema, armazenando o histórico das ações executadas pelos auditores;
- 3.5 Integração do cadastro de instituições financeiras e suas dependências vinculadas, previamente cadastradas no sistema tributário municipal;
- 3.6 Integração do cadastro da lei municipal, bem como seus códigos e sub-códigos da Lista de Serviços, considerando o histórico de alterações das alíquotas;
- 4 O cadastro dos códigos e sub-códigos da Lista de Serviços da Lei Complementar 116/2003;
- 5 A vinculação dos códigos e sub-códigos de tributação DESIF correspondentes aos cadastros dos códigos municipais e da Lei Complementar 116/2003;
- 6 O cadastro do plano contábil COSIF, possibilitando o vínculo aos códigos de tributação DESIF;
- 7 O vínculo entre as contas contábeis da instituição financeira com o plano contábil COSIF e com o código de tributação DESIF vinculado aos códigos e sub-códigos das leis municipais que instituam/modificaram alíquotas;
- 8 Correlacionar as tarifas praticadas pela instituição financeira com as respectivas contas contábeis onde os movimentos de cada tarifa devem ser lançados;
- 9 O cadastro de termos bancários para fins de consulta, na forma de um glossário;
- 10 A consulta aos dados declarados de no mínimo: contas contábeis, tarifas e apuração do ISS;
- 11- Analisar comparativamente, sob a forma de ranking, a arrecadação total e sua composição conta a conta (COSIF e Codificação da Lei 116);
- 12 Comparar a movimentação financeira por contas COSIF entre bancos, permitindo estabelecer o perfil econômico das agências em operação no Município;
- 13 Comparar a movimentação financeira por conta interna entre agências de um mesmo banco;
- 14 Comparar os valores de ISS pago por agência com o montante de receitas da mesma;
- 15 Visualizar o histórico de pagamentos de ISS e receitas de serviço por diversas escalas de tempo, como ano, mês, trimestre ou semestre;
- 16 Comparar visualmente as movimentações de débito e crédito das contas internas totalizadas por qualquer nível do COSIF, podendo inclusive totalizar apenas por níveis intermediários, por exemplo, movimentações do grupo 7.1.7 ou do grupo 7.1 do COSIF;
- 17 Análise preliminar, independente de uma auditoria específica, dos dados declarados pelas instituições financeiras, com visualização dos balancetes, planos de contas e pagamentos;
- 18 Análises que possibilitem verificar a lista de contas contábeis, balancetes e pagamentos declarados, por filtros diversos, tais como: por conta COSIF, por contas com tarifas, por contas com e sem pagamentos;
- 19 Análises que possibilitem o uso de diversos filtros, apontando indícios que possibilitem identificar: contas tributáveis que não foram oferecidas à tributação, lançamentos a débito de contas que só comportam lançamentos a crédito, dentre outros;
- 20 A análise individual de cada conta contábil, possibilitando listar os movimentos da conta declarados, bem como, as tarifas, cujas receitas nela são contabilizadas;
- 21 Analisar contas onde a alíquota aplicada pela instituição não corresponde a alíquota real do município;
- 22 Analisar o cruzamento de dados dos pagamentos de ISS realizados e os valores devidos decorrentes da análise dos balancetes contábeis;
- 23 Analisar os contribuintes mediante pesquisas específicas que abranjam a totalidade das contas contábeis com movimentação na dependência, apurando e identificando lançamentos que impliquem redução do ISS devido, pela redução da base de cálculo ou, mesmo, pelo não oferecimento à tributação dos valores lançados;
- 24 Analisar a identificação de contas novas com movimentação nos balancetes, que não constem do plano de contas entregue pela instituição.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

- 25 Análises utilizando pesquisa fonética na denominação das contas contábeis, na descrição da função das contas e na descrição do histórico dos lançamentos nas partidas dobradas (Razão ou planilhas específicas que substituam o Livro Razão), de modo a auxiliar na busca por termos específicos.
- 26 Gerar relatórios referentes aos dados declarados e informações da auditoria com possibilidade de exportação para, no mínimo, os formatos PDF e XLS;
- 27 Gerar relatórios de auditoria, resultantes do cruzamento das informações declaradas e do trabalho fiscal;
- 28 Gerar auto de lançamento do imposto devido, apurado pela auditoria a partir do resultado do cruzamento das informações declaradas e do trabalho fiscal;
- 29 Gerar o anexo das infrações praticadas, com a indicação da conta contábil onde foram localizadas irregularidades, da conta COSIF respectiva, do nome da conta, do item da Lista de Serviços em que se enquadra o serviço prestado contabilizado na conta, da alíquota do ISS, do saldo inicial da conta contábil, do saldo final da conta contábil, da base de cálculo do ISS, da base de cálculo declarada, da diferença de base de cálculo e o montante do ISS apurado, e seus respectivos acréscimos legais (juros, multa e atualização monetária);
- 30 Gerar o anexo de justificativa de tributação por conta, com a indicação e descrição da conta contábil, da conta COSIF, do item da Lista de Serviços e da justificativa para o lançamento tributário;
- 31 O sistema deverá possuir editor de texto com modelos de documentos para nortear todo o processo.
- 32 O sistema deverá permitir a utilização de modelos de textos pré configurados para gerar documentos oficiais dentro do sistema.
- 33 O sistema deverá possuir 3 fases distintas e totalmente integradas entre si.

a) 1ª fase: Processo fiscal administrativo

- Ordem Fiscal
- Início Fiscal
- Intimação de documentos
- Prorrogação
- Notificação
- Autuação
- Apreensão
- Auto de Lançamento
- Enquadramento de Contas
- Auto de Infração
- Relatório de Apuração Fiscal
- Conclusão Fiscal
- Documentos Anexados
- Impugnações

b) 2ª Fase: Controle de Dívida Ativa

- Inscrição de Dívida Ativa
- Lançamento da CDA
- Geração de Arquivos digitais para a Central de Processos Protestos (Envio e retorno), conforme o layout definido pela Central.
- Suspensão de Dívida Ativa
- Consultas e Relatórios

c) 3ª Fase: Execução Fiscal

Nessa fase o sistema deverá utilizar os textos modelos para gerar novos documentos oficiais e gravar em cada processo, conforme cada caso abaixo:

- Ingresso da Execução
- Modelos de Defesa em 1º grau, esfera Federal



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

- Modelos de Defesa em 1º grau, esfera Estadual
- Modelos de Defesa em 2º grau, esfera Federal
- Modelos de Defesa em 2º grau, esfera Estadual
- Modelos de Apelação
- Modelos de Embargos da declarante
- Modelos de Defesa STJ
- Modelos de Defesa STF

William Peixoto
Pregoeiro

ANEXO III

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no município de xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, fornece os serviços de locação de Sistema de Gestão para Administração Pública, à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, prestando serviços de locação de Sistema de Gestão para Administração Pública, bem como, manutenção adaptativa e evolutiva, serviços



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

de treinamento, conversão de dados, customização, manutenção corretiva, legal e atendimentos técnico especializado, onde implantou e mantém (ou manteve) em funcionamento aos seguintes sistemas:

1.1 Relação dos Sistemas Contratados

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de de 2022.

Assinatura do representante legal da empresa

Nome completo:

Cargo ou função:

ANEXO IV

EMPRESA:

CNPJ/MF N°

ENDEREÇO:

CREDENCIAMENTO

Pelo presente credenciamos o (a) Sr. (a), portador da Cédula de Identidade n°, expedida pela, para participar em procedimento licitatório, consistente no PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N° 027/2022, podendo para isso ofertar lances, formular ou desistir de recursos, assinar documentos e praticar os demais atos inerentes ao certame, no que diz respeito aos interesses da representada.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de de 2022.

Assinatura do representante legal da empresa

Nome completo:

Cargo ou função:

APRESENTAR DO LADO DE FORA DOS ENVELOPES

ANEXO V

EMPRESA:

CNPJ/MF N°

ENDEREÇO:

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA ME, EPP OU COOPERATIVA

Declaramos, sob as penas da lei e para fins de direito ao uso dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, que a empresa acima identificada:

() enquadra-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, tendo em vista o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não ter excedido o limite fixado nos incisos I e II, do art. 3.º, da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações;

() enquadra-se como cooperativa, com receita bruta anual até o fixado no [inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#) e suas alterações, e está de acordo com o art. 34 da lei nº 11.488 de 15 de junho de 2007.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

Declaramos, também, que não nos enquadrados em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3.º, § 4.º, incisos I a X, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade firmamos a presente.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,.....de.....de 2022.

Assinatura do contador

Nome completo:

CRC nº:

Assinatura do representante legal da empresa

Nome completo:

Cargo ou função:

ANEXO VI

EMPRESA:

CNPJ/MF Nº

ENDEREÇO:

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA MEI

Declaro, sob as penas da lei e para fins de direito ao uso dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, que a empresa acima identificada:

() enquadra-se na situação de micro empreendedor individual, cujo valor da receita bruta anual, no último exercício, não excedeu o limite fixado no art. 18-A, § 1.º, da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações; não se enquadra em qualquer das hipóteses relacionadas no art. 18-A, § 4.º, incisos I a IV, da mesma lei e exerce tão somente atividades constantes do Anexo Único da Resolução CGSN n.º 58 de 27 de abril de 2009.

Por ser expressão da verdade firmamos a presente.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,.....de.....de 2022.

Assinatura do representante legal

Nome completo:

Cargo ou função:

APRESENTAR DO LADO DE FORA DOS ENVELOPES



ANEXO VII

EMPRESA:

CNPJ/MF N°

ENDEREÇO:

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos, sob as penas da lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, não havendo fatos impeditivos de nossa participação nesta licitação.

DECLARAÇÃO inciso XXXIII do art 7º CF

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal combinado com o inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em um trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos as declarações acima.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, dede 2022.

Assinatura do representante legal da empresa.

Nome completo:

Cargo ou função



ANEXO VIII – Minuta contrato

PREGÃO PRESENCIAL 027/2022
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº ____.

Pelo presente instrumento particular de contrato de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, o MUNICÍPIO DE CHUVISCA, pessoa Jurídica de Direito Público, com sede administrativa na Rua 28 de Dezembro N 3365, CGC/MF 01.610.869/0001-10 neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Joel Santos Subda, brasileiro, portador do CPF 004.763.250-05, RG 1075809234, residente na localidade do Caititu, nesta cidade, adiante denominado CONTRATANTE e a firma pessoa Jurídica de Direito Privado, localizada na cidade de -, portadora do CNPJ/MF Nº., neste ato representada por seu representante legal portador do CIC Nº. RG Nº - residente e domiciliado na cidade de – .. na, a seguir denominada CONTRATADA, têm justo e contratado a execução por empreitada global, conforme cláusula primeira, descrita abaixo:

PRIMEIRA - O CONTRATANTE ajusta com a CONTRATADA, **locação e treinamento dos sistemas integrados de gestão pública, (com manutenção, suporte técnico, consultoria técnica e assessoria técnica) de software integrado de gestão pública, para execução em ambiente Linux e Windows, com utilização de sistema gerenciador de Banco de Dados Relacional, totalmente integrado, sem limitação de usuários, incluindo implantação, instalação, conversão, testes, customização, treinamento e serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado pelo Município**

SEGUNDA - A execução da prestação de serviços e locação será pelo preço certo de:

Item	MÓDULOS DO SISTEMA	VALOR MENSAL	Valor de migração, implantação e treinamento
01	CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTÁRIA, EMPENHOS (*)		
02	TESOURARIA (*)		
03	TRIBUTOS MUNICIPAIS (*)		
04	PATRIMONIAL (*)		
05	ALMOXARIFADO (*)		
06	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (*)		
07	SIOPS/SIOPE (*)		
08	PORTAL DO CIDADÃO		
09	CONTROLE INTERNO		
10	PROCESSOS JURÍDICOS		
11	RH- PONTO ELETRÔNICO		
12	RH - FOLHA DE PAGAMENTO (*)		
13	RH - E-SOCIAL (*)		



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

14	PROCESSOS DIGITAIS		
15	COMPRAS E LICITAÇÕES (*)		
16	CONTRATOS E CONVÊNIOS		
17	CONTROLE DE DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS		
18	PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE ON-LINE		
19	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (*)		
20	WEBSITE OFICIAL DO MUNICÍPIO		
21	EDUCAÇÃO: SECRETARIA ESCOLAR (*)		
22	EDUCAÇÃO: CENTRAL DE VAGAS (INSCRIÇÕES E LISTA DE ESPERA)		
23	EDUCAÇÃO: BIBLIOTECA		
24	EDUCAÇÃO: ALIMENTAÇÃO ESCOLAR		
25	EDUCAÇÃO: CENSO ESCOLAR		
26	EDUCAÇÃO: GERADOR DE GRADE DE HORÁRIO		
27	EDUCAÇÃO: CONTROLE DE CURSOS		
28	EDUCAÇÃO: PORTAL DOS PAIS E ALUNOS		
29	EDUCAÇÃO: APLICATIVO PAIS E ALUNOS		
30	EDUCAÇÃO: PORTAL DO PROFESSOR		
31	EDUCAÇÃO: PORTAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (WEBSITE)		
32	EDUCAÇÃO: FERRAMENTA DE BUSSINESS INTELLIGENCE		
33	SAÚDE: PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO - PEC		
34	SAÚDE: CADASTROS		
35	SAÚDE: CONTROLE DE VACINAS		
36	SAÚDE: ESTOQUE DA FARMÁCIA (*)		
37	SAÚDE: ATENDIMENTOS		
38	SAÚDE: AGENTES DE SAÚDE MÓBILE		
39	SAÚDE: APLICATIVO PARA A SAÚDE		
40	SAÚDE: VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
41	SAÚDE: APLICATIVO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA		



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Churrisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

42	VEÍCULOS E FROTAS (*)		
43	CADASTRO DE PRODUTORES RURAIS (*)		
44	OBRAS E SERVIÇOS		
45	LICENCIAMENTO AMBIENTAL		
46	LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (*)		
47	PLANO PLURIANUAL (*)		
48	FINANCIAMENTOS DIVERSOS, HABITAÇÃO, MELHORIA E TROCA-TROCA		
49	AÇÃO SOCIAL		
50	CIDADÃO MÓBILE		
51	CDA's PROTESTOS		
52	FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA – Agente Tributário		
53	ILUMINAÇÃO PÚBLICA		
54	ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO (IPM) NA ARRECADAÇÃO DO ICMS E ISS		
55	DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DESIF		
CÂMARA DE VEREADORES			
56	CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTÁRIA, EMPENHOS (*)		
57	PATRIMONIAL (*)		
58	PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE ON-LINE		
59	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
60	WEBSITE OFICIAL DA CÂMARA DE VEREADORES		

PARÁGRAFO ÚNICO: Após a conversão será efetuado o pagamento, do serviço realizado. A locação será paga a partir da instalação e laudo de funcionamento definitivo por módulo.

TERCEIRA - O prazo da execução para a implantação dos sistemas e seu pleno funcionamento (conversões, instalações, treinamentos e alterações) será de dias, contados de (conforme termo de referência)

PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo de locação será por 12 (doze) meses, de acordo com art. 57, da Lei nº 8.666/93.

QUARTA - O preço contratado para a execução da obra especificada na cláusula primeira não sofrerá reajuste, pelo período de um ano.

QUINTA - As despesas decorrentes do presente processo licitatório ocorrerão à conta das dotações consignadas nas Secretarias Municipais, Classificações Econômicas 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

SÉXTA - O SUPORTE TÉCNICO será feito (ver proposta) TREINAMENTO será efetuado pela contratada (ver proposta).

SÉTIMA– A licença de uso dos programas será de responsabilidade da empresa CONTRATADA, respondendo por todas as atribuições previstas em lei.

OITAVA - A CONTRATADA, responderá pelos danos causados por problemas de perdas de dados por interrupção não previstos no sistema, de acordo com a lei atinente à espécie.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chuvisca
Comissão de Licitações - Portaria 006/2022

NONA – A CONTRATADA, deverá fornecer o Layout de todos os arquivos utilizados pelos aplicativos, que deverão ser entregues junto com a implantação de cada módulo.

DÉCIMA – A CONTRATADA deverá manter os programas atualizados de acordo com sua evolução.

DÉCIMA - PRIMEIRA - O CONTRATADO para a execução do presente contrato, fornecerá por sua conta própria, além do trabalho técnico, o pessoal, estadas, despesas com deslocamento, alimentação e encargos sociais.

DÉCIMA - SEGUNDA - A execução dos serviços deverá ser realizada consoante aos termos do edital nº 27/2022.

DÉCIMA – TERCEIRA - Responderá o CONTRATADO, em relação a terceiros pelos danos que resultem de sua imperícia ou negligência e pela culpa de seus empregados, de acordo com os princípios gerais de responsabilidade, bem como é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais da execução do contrato.

DÉCIMA - QUARTA - A legislação aplicável ao presente contrato e os casos omissos, serão regidos pelas Leis Federais nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, 8.883/94, de 06 de julho de 1994 e demais normas jurídicas atinentes a matéria.

DÉCIMA- QUINTA - A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 77, 78 e 79 e seus incisos, e, neste caso, aplicar, também, as sanções previstas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais alterações.

DÉCIMA-SEXTA - O CONTRATADO poderá rescindir o presente contrato se o CONTRATANTE não cumprir com as cláusulas pactuadas, especialmente, na ocorrência de atraso de pagamento estabelecido neste instrumento com aviso prévio de 90 dias.

DÉCIMA-SÉTIMA - O CONTRATANTE poderá rejeitar os serviços, caso o CONTRATADO o fizer de maneira diversa daquela solicitada e constante no Edital de Pregão Presencial nº. 027/2022, ou se não utilizar e aplicar a técnica exigida para a espécie de serviço.

DÉCIMA - OITAVA - As partes CONTRATANTES desde já elegem o Foro da Comarca de Camaquã-RS para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem às partes em pleno acordo, em tudo que se encontra lavrado neste instrumento particular, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta os jurídicos e legais.

Chuvisca-RS, em ____ de _____ de 2022

Contratante

Contratado

Testemunhas: