



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 204/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada em software nativo de plataforma web para fornecimento de soluções de software ERP, no modo licenças de uso, sem limite de usuários, nas áreas de Saúde, Assistência Social, Educação e Administração Geral, a fim de atender as necessidades das Secretarias, Fundos e Fundações do Município de Rio do Sul/SC.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08h00min do dia 18/06/2026.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: Às 08h00min do dia 02/07/2026.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: Às 08h01min do dia 02/07/2026.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

LOCAL: Portal de Licitações Compras BR, no endereço eletrônico:
<https://comprasbr.com.br/>

VALOR TOTAL: R\$ 2.034.441,92

ÁREA RESPONSÁVEL: Departamento de Licitações

ÁREA REQUISITANTE: Secretaria de Administração

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 95.02.2132.3390.4006 e demais dotações conforme orçamento vigente.



1 PREÂMBULO

1.1 A Prefeitura Municipal de Rio do Sul/SC, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público e faz saber que, por determinação de seu Prefeito Municipal, Sr. MANOEL ARISOLI PEREIRA, acha-se aberto o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 204/2026, tipo de licitação a de “**MENOR PREÇO POR LOTE**”, que será processado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 11.582/2023, Decreto Municipal nº 11.644/2023 e pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital e seus anexos.

1.2 AS PROPONENTES DEVERÃO EXAMINAR CUIDADOSAMENTE AS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO DESTES EDITAL, DANDO ESPECIAL ATENÇÃO PARA AS PENALIDADES ESTABELECIDAS PARA OS CASOS DE DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, FICANDO CIENTES DE QUE A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL APLICARÁ AS SANÇÕES PREVISTAS.

1.3 A interconexão com a rede mundial de computadores (internet) será de responsabilidade exclusiva dos licitantes interessados.

1.4 Referência de Tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

2 DO OBJETO

2.1 Este edital refere-se à contratação de empresa especializada em software nativo de plataforma web para fornecimento de soluções de software ERP, no modo licenças de uso sem limite de usuários, nas áreas de Saúde, Assistência Social, Educação e Administração Geral, a fim de atender as necessidades das Secretarias, Fundos e Fundações do Município de Rio do Sul/SC, de acordo com exigências deste edital, documentos anexos e nas quantidades e especificações abaixo:

LOTE 1 – SOFTWARE ERP					
Item	QTD	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	12	Meses	Gestão Ambiental	1.498,44	17.981,22
2	12	Meses	Gestão de Serviços Públicos	677,00	8.123,94
3	12	Meses	Gestão do Domicílio Eletrônico do Contribuinte	674,61	8.095,26
4	12	Meses	Gestão Eletrônica de Documentos	1.874,00	22.488,00
5	12	Meses	Gestão Gerenciamento BI	3.281,43	39.377,10
6	12	Meses	Assistente Virtual de Atendimento e Transparência	6.874,00	82.488,00
7	12	Meses	Gestão Arrecadação	2.297,00	27.564,00
8	12	Meses	Gestão Contribuição de Melhorias	305,60	3.667,20
9	12	Meses	Gestão da Agricultura	1.970,00	23.640,00
10	12	Meses	Gestão da Dívida Ativa	2.145,50	25.746,00
11	12	Meses	Gestão de Cemitérios	1.270,65	15.247,80
12	12	Meses	Gestão IPTU e Taxas	2.898,04	34.776,42
13	12	Meses	Gestão ISSQN e Taxas	1.700,89	20.410,62
14	12	Meses	Gestão ITBI e Taxas	1.239,00	14.868,00
15	12	Meses	Gestão Receitas Diversas	342,50	4.110,00
16	12	Meses	Gestão Abertura de Empresas - Redesim	3.886,50	46.638,00
17	12	Meses	Gestão do Planejamento e Orçamento	1.138,87	13.666,44
18	12	Meses	Gestão Execução Orçamentária	3.661,87	43.942,44
19	12	Meses	Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	1.678,00	20.136,00



20	12	Meses	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	5.737,03	68.844,36
21	12	Meses	Gestão do Simples Nacional	731,50	8.778,00
22	12	Meses	Gestão Fiscalização Fazendária	2.772,00	33.264,00
23	12	Meses	App de Autoatendimento	1.816,00	21.792,00
24	12	Meses	Gestão da Ouvidoria Municipal	380,00	4.560,00
25	12	Meses	Gestão do Portal da Transparência	1.013,66	12.163,92
26	12	Meses	Gestão do Portal de Autoatendimento	1.602,00	19.224,00
27	12	Meses	Gestão do Portal Institucional	977,00	11.724,00
28	12	Meses	Gestão do Protocolo e Processo Digital	1.060,20	12.722,34
29	12	Meses	Gestão Memorando, Ofícios	2.181,00	26.172,00
30	12	Meses	Gestão Construção Civil	1.281,00	15.372,00
31	12	Meses	Gestão da Procuradoria Municipal	1.644,00	19.728,00
32	12	Meses	Gestão Avaliação de Desempenho	456,00	5.472,00
33	12	Meses	Gestão da Folha de Pagamento	2.439,47	29.273,64
34	12	Meses	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho	648,50	7.782,00
35	12	Meses	Gestão do Estágio Probatório	441,00	5.292,00
36	12	Meses	Gestão do Ponto Eletrônico	836,73	10.040,76
37	12	Meses	Gestão Recrutamento e Seleção	335,00	4.020,00
38	12	Meses	Gestão Treinamento e Desenvolvimento	99,94	1.199,28
39	12	Meses	Gestão de Almoxarifado	298,00	3.576,00
40	12	Meses	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	2.460,75	29.529,00
41	12	Meses	Gestão de Frota e Combustíveis	860,41	10.324,86
42	12	Meses	Gestão Patrimônio	1.048,50	12.582,00
43	12	mensal	Gestão e provimento de DATA CENTER do Sistema (Gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e backup)	11.044,26	132.531,06
44	12	Meses	Gestão do Planejamento e Orçamento - SAU	169,00	2.028,00
45	12	Meses	Gestão Execução Orçamentária - SAU	676,10	8.113,20
46	12	Meses	Gestão da Saúde - SAU	915,74	10.988,88
47	12	Meses	Gestão Atenção Primária - SAU	3.334,00	40.008,00
48	12	Meses	Gestão Regulação - SAU	1.229,00	14.748,00
49	12	Meses	Gestão Assistência a Saúde	5.307,00	63.684,00
50	12	Meses	Gestão Urgência e Emergência - SAU	1.323,93	15.887,16
51	12	Meses	Gestão Assistência Farmacêutica - SAU	1.381,69	16.580,22
52	12	Meses	Gestão Diagnóstico - SAU	3.175,00	38.100,00
53	12	Meses	Gestão Faturamento - SAU	1.749,39	20.992,68
54	12	Meses	Gestão Atenção Psicossocial - SAU	1.487,00	17.844,00
55	12	Meses	App Agente Comunitária de Saúde - SAU	1.329,50	15.954,00
56	12	Meses	Gestão de Compras, Licitações e Contratos - SAU	604,56	7.254,72
57	12	Meses	Gestão da Vigilância - SAU	2.760,00	33.120,00
58	12	Meses	Gestão Vigilância Sanitária - SAU	1.397,85	16.774,20
59	12	Meses	Gestão do Portal da Transparência - SAU	183,00	2.196,00
60	12	Meses	Gestão Patrimônio - SAU	329,00	3.948,00
61	12	mensal	Gestão e Provimento de DATA CENTER - Sistema de Gestão de Saúde	3.027,31	36.327,72
62	12	Meses	Gestão Administrativa Escolar - EDU	970,56	11.646,66
63	12	Meses	Gestão Censo Escolar - EDU	728,65	8.743,74
64	12	Meses	Gestão Biblioteca - EDU	831,60	9.979,20
65	12	Meses	Gestão Transporte Escolar - EDU	613,65	7.363,74
66	12	Meses	Gestão Calendário Escolar - EDU	716,35	8.596,20
67	12	Meses	Gestão Secretaria Escolar - EDU	750,85	9.010,20
68	12	Meses	Gestão Pedagógica - EDU	850,33	10.203,96
69	12	Meses	Gestão Alimentação Escolar e Nutrição - EDU	602,05	7.224,60
70	12	Meses	Gestão Central de Vagas - EDU	716,91	8.602,86
71	12	Meses	Gestão do Professor - EDU	1.278,50	15.342,00
72	12	Meses	App Professor - EDU	1.302,50	15.630,00
73	12	mensal	Gestão e Provimento de DATA CENTER - Sistema de Gestão Educacional	2.480,04	29.760,48
74	12	Meses	Gestão do Planejamento e Orçamento - ASS	94,39	1.132,68
75	12	Meses	Gestão Execução Orçamentária - ASS	374,73	4.496,70
76	12	Meses	Gestão Benefícios - ASS	1.530,00	18.360,00
77	12	Meses	Gestão Programas e Serviços - ASS	1.215,00	14.580,00
78	12	Meses	Gestão Prontuário Social - ASS	1.200,00	14.400,00
79	12	Meses	Gestão Vigilância Socioassistencial - ASS	1.559,00	18.708,00
80	12	Meses	Gestão de Compras, Licitações e Contratos - ASS	277,17	3.325,98
81	12	Meses	Gestão do Portal da Transparência - ASS	97,80	1.173,60
82	12	Meses	Gestão Patrimônio - ASS	171,00	2.052,00



83	12	Meses	Gestão do Planejamento e Orçamento - FC	100,00	1.200,00
84	12	Meses	Gestão da Folha de Pagamento - FC	413,98	4.967,70
85	12	Meses	Gestão Execução Orçamentária - FC	425,50	5.106,00
86	12	Meses	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho - FC	76,00	912,00
87	12	Meses	Gestão do Estágio Probatório - FC	62,00	744,00
88	12	Meses	Gestão Avaliação de Desempenho - FC	62,00	744,00
89	12	Meses	Gestão Treinamento e Desenvolvimento - FC	62,00	744,00
90	12	Meses	Gestão do Ponto Eletrônico - FC	223,00	2.676,00
91	12	Meses	Gestão de Compras, Licitações e Contratos - FC	276,43	3.317,10
92	12	Meses	Gestão do Portal da Transparência - FC	115,00	1.380,00
93	12	Meses	Gestão Patrimônio - FC	176,00	2.112,00
94	12	Meses	Gestão do Planejamento e Orçamento - CMDCA	74,78	897,36
95	12	Meses	Gestão do Portal da Transparência - CMDCA	77,56	930,72
96	12	Meses	Gestão Execução Orçamentária - CMDCA	391,81	4.701,72
97	12	Meses	Gestão do Planejamento e Orçamento - PREV	143,34	1.720,02
98	12	Meses	Gestão Execução Orçamentária - PREV	652,00	7.824,00
99	12	Meses	Gestão da Folha de Pagamento - PREV	734,00	8.808,00
100	12	Meses	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho - PREV	131,50	1.578,00
101	12	Meses	Gestão do Estágio Probatório - PREV	109,00	1.308,00
102	12	Meses	Gestão Avaliação de Desempenho - PREV	107,00	1.284,00
103	12	Meses	Gestão do Ponto Eletrônico - PREV	409,50	4.914,00
104	12	Meses	Gestão Treinamento e Desenvolvimento - PREV	84,50	1.014,00
105	12	Meses	Gestão de Compras, Licitações e Contratos - PREV	386,00	4.632,00
106	12	Meses	Gestão do Portal da Transparência - PREV	186,00	2.232,00
107	12	Meses	Gestão Patrimônio - PREV	362,00	4.344,00
108	12	Meses	Gestão do Planejamento e Orçamento - CV	302,78	3.633,36
109	12	Meses	Gestão Execução Orçamentária - CV	873,96	10.487,52
110	12	Meses	Gestão do Portal Institucional - CV	426,66	5.119,92
111	12	Meses	Gestão do Portal da Transparência - CV	438,00	5.256,00
112	12	Meses	Gestão da Folha de Pagamento - CV	624,03	7.488,30
113	12	Meses	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho - CV	144,00	1.728,00
114	12	Meses	Gestão do Estágio Probatório - CV	168,50	2.022,00
115	12	Meses	Gestão Avaliação de Desempenho - CV	191,50	2.298,00
116	12	Meses	Gestão do Ponto Eletrônico - CV	440,00	5.280,00
117	12	Meses	Gestão Treinamento e Desenvolvimento - CV	405,00	4.860,00
118	12	Meses	Gestão de Compras, Licitações e Contratos - CV	410,72	4.928,64
119	12	Meses	Gestão Patrimônio - CV	364,45	4.373,40
120	12	Meses	Gestão do Planejamento e Orçamento - FI	66,42	797,04
121	12	Meses	Gestão Execução Orçamentária - FI	252,54	3.030,48
122	12	Meses	Gestão do Portal da Transparência - FI	79,93	959,10
123	1	Unidade	Implantação	88.800,00	88.800,00
124	200	Hora	Suporte Técnico Presencial	226,00	45.200,00
125	300	Hora	Suporte Técnico Remoto	149,00	44.700,00
126	50	Hora	Consultorias especializadas	227,00	11.350,00
127	300	Hora	Customizações	242,17	72.649,50
128	300	Hora	Mapeamento de processos	222,50	66.750,00
129	50	Hora	Personalização de Relatórios	176,50	8.825,00
TOTAL					2.034.441,92

2.1.1 O prazo máximo para implantação do sistema será de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da ordem de serviço.

2.1.2 Caso a empresa vencedora do certame seja a atual fornecedora da solução ERP utilizada pela Contratante, não será exigida a execução de serviços de implantação, migração ou conversão de dados, uma vez que tais atividades já se encontram realizadas e em pleno funcionamento, ficando vedada qualquer cobrança a esse título.

2.1.2.1 Nesta hipótese, a contratação será caracterizada como continuidade operacional da solução, limitando-se os serviços iniciais à eventual atualização de versão, ajustes paramétricos necessários à adequação normativa, validações técnicas e treinamentos complementares, quando efetivamente demandados e devidamente justificados.



2.1.2.2 O pagamento de quaisquer serviços relacionados à implantação, migração ou conversão de dados somente será admitido quando comprovada a efetiva execução, mediante plano de trabalho aprovado pela fiscalização contratual, cronograma formal, evidências técnicas e aceite expresso da Contratante.

2.1.2.3 É expressamente vedada a cobrança de serviços de implantação ou migração em caráter presumido, genérico ou automático, especialmente quando inexistir troca de solução, de base de dados ou de fornecedor.

2.2 Fica estabelecida a **execução indireta do tipo MENOR PREÇO POR LOTE**;

2.3 Constituem anexos deste edital:

Anexo I – Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Anexo II – Minuta de Termo de Contrato

Anexo III – Modelo de Declaração de Fabricante do Sistema

Anexo IV – Modelo de Declaração de Atendimento Requisitos Técnicos

3 DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 DAS CONDIÇÕES:

3.1.1 Esta licitação está aberta a todas as pessoas jurídicas que se enquadrem no ramo de atividades pertinentes ao fornecimento do objeto da presente licitação e atendam as condições exigidas neste edital.

3.2 DAS RESTRIÇÕES:

3.2.1 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO

3.2.1.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s), ou ainda legislação específica ao objeto ora contratado;

3.2.1.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.1.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.1.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



3.2.1.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.1.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.1.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.1.8 Empresa sob falência, que se encontra sob concurso de credores, em dissolução, em liquidação, ou em recuperação judicial e/ou extrajudicial, que não apresente, durante a fase de habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiros estabelecidos neste edital;

3.2.1.9 Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Rio do Sul;

3.2.1.10 Agente público do Município de Rio do Sul.

3.2.2 O impedimento de que trata o subitem 3.2.1.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.2.3 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.2.1.2 e 3.2.1.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.2.4 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.2.5 O disposto nos subitens 3.2.1.2 e 3.2.1.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.2.6 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.



3.2.7 A vedação de que trata o item 3.2.1.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento dos licitantes interessados ocorrerá pela atribuição de chaves de identificação e de senha pessoal e intransferível diretamente no portal do Sistema de Compras utilizado pela municipalidade, através do sítio eletrônico <https://comprasbr.com.br/>;

4.2 A responsabilidade pelo credenciamento junto ao portal do Sistema de Compras utilizado pelo Município, será exclusiva do licitante interessado.

5 DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 Os licitantes interessados encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, proposta com o preço, bem como, quando for o caso, a marca e o modelo do produto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;

5.2 A etapa de que trata o subitem anterior será encerrada com a abertura da sessão pública;

5.3 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.4 O número de casas decimais após a vírgula, serão definidos previamente no cadastramento da licitação no portal do Sistema Eletrônico de Compras;

5.5 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.5.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.5.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.5.3 não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.5.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



5.6 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.7 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

5.7.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.7.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.8 A falsidade da declaração de que trata os subitens 5.5 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

5.9 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.11.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.11.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.12 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

5.13 O valor final mínimo parametrizado na forma do subitem 5.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o Município de Rio do Sul, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



5.14 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.15 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.16 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 Poderá ser desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

6.4 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.7 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, em campo próprio, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.8 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.9 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.10 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.11 O licitante poderá oferecer lances sucessivos superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Edital.



6.12 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances deverá ser de **R\$500,00 (quinhentos reais).**

6.12.1 O intervalo mínimo de que trata o subitem anterior incidirá apenas em relação ao último lance ofertado pelo próprio licitante.

6.13 Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance válido e registrado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.15 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances registrados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.16 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.18 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, na plataforma eletrônica de sistema de compras adotada.

6.20 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.21 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, sendo a primeira colocada empresa de maior porte, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.21.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.21.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



6.21.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.21.4 No caso de propostas empatadas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas, de forma automática pelo sistema de compras, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.22 **Quando o valor total do item/lote indicado no subitem 2.1 for superior ao valor de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), NÃO se aplicarão os benefícios inscritos nos art. 44 e art 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme § 1º, art. 4º da Lei nº 14.133/2021.**

6.23 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.23.1 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.23.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.23.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.23.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, observado o disposto no art. 66 do Decreto Municipal n. 11.582/2023;

6.23.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.23.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.23.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.23.2.2 empresas brasileiras;

6.23.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



6.23.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.23.3 Esgotados os critérios elencados nos itens 6.22.1 e 6.22.2, ou não sendo possíveis de verificação, ou ainda, não sendo possível a sua aplicação pelo sistema de compras utilizado, permanecendo o empate, será realizado sorteio de forma automática pelo sistema de compras.

6.24 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá negociar com o primeiro colocado condições mais vantajosas, podendo oferecer contraproposta.

6.24.1 Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida.

6.24.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.24.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e registrado em ata.

6.25 Encerrada a etapa de negociação, caso necessário, o pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de QUATRO HORAS, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

6.25.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por igual período nas seguintes situações:

6.25.1.1 a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.25.1.2 de ofício, pelo Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos complementares a proposta exigidos no edital.

6.26 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 3.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS](#), mantido pela Controladoria-Geral da União; e



b) [Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP](#), mantido pela Controladoria-Geral da União.

7.2 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

7.3 Verificadas as condições de participação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e aos requisitos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

7.4 Poderá ser desclassificada a proposta vencedora que:

7.4.1 conter vícios insanáveis;

7.4.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.4.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.4.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.4.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.5 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.5.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.5.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.5.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.6 No caso de serviços de engenharia, é indício de inexequibilidade das propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

7.6.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.6.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.6.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.6.2 Poderá ser exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença



entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.8 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.8.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.9 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.9.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.9.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.10 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

7.11 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, **sob pena de desclassificação**, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.12 **O Pregoeiro convocará o licitante classificado em primeiro lugar para a Prova de Conceito (Proof of Concept – POC), conforme disciplinado no Termo de Referência (item 14 em diante).**



7.12.1 O Pregoeiro convocará o licitante até então vencedor acerca da data marcada para a prova de conceito, que deverá respeitar o período mínimo de quarenta e oito horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.12.2 O local da POC será indicado no momento da convocação, e acontecerá sempre dentro dos limites do Município de Rio do Sul/SC.

7.12.3 A prova de conceito deverá ser realizada em até 90 (noventa) dias úteis após a declaração provisória da empresa vencedora.

7.12.4 O corpo técnico da unidade demandante conduzirá a prova de conceito, com posterior análise e julgamento, de acordo com os critérios estabelecidos previamente no Termo de Referência, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, emitindo relatório de aprovação ou de reprovação da POC, com os fundamentos que basearam a decisão.

7.12.4.1 A critério da comissão, poderão ser lavradas atas parciais, apenas para registro das atividades realizadas, sem julgamento de mérito.

7.12.5 A proponente que, devidamente convocada, não comparecer no dia e horário previamente agendados para a realização da prova de conceito será automaticamente reprovada.

7.12.6 No caso de reprovação da POC do primeiro classificado, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da Prova de Conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.12.6.1 A critério da Administração, a Prova de Conceito poderá ser encerrada antecipadamente, ainda que existam propostas subsequentes.

7.13 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8 DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

- I - à habilitação jurídica;
- II - à qualificação técnica;
- III - à habilitação fiscal, social e trabalhista; e
- IV - à habilitação econômico-financeira;

8.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Deverá apresentar o ato constitutivo (Contrato Social / Requerimento de Empresário / Estatuto Social + Ata de Posse dos Diretores / Decreto de autorização de Funcionamento para



empresas estrangeiras instaladas no Brasil) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, no qual estejam expressos os poderes dos representantes legais da empresa ou;

a.1) Deverá apresentar o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) - quando tratar-se de MEI (Micro Empreendedor Individual).

a.2) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar no mínimo um atestado de comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, com carimbo de identificação do assinante, afirmando e comprovando o licitante já ter fornecido satisfatoriamente sistema nativo de computação em nuvem para gestão pública municipal, similar e compatível com o objeto desta licitação. Os atestados deverão abranger, no mínimo, as seguintes áreas de maior relevância:

Conjunto de módulos I: Planejamento e Orçamento; Escrituração Contábil; Execução Financeira e Prestação de Contas; Pessoal e Folha de Pagamento; Segurança e Saúde do Servidor; Estágio Probatório; Avaliação de Desempenho; Ponto Eletrônico; Compras e Licitações; Patrimônio; Almoxarifado; Portal da Transparência; Portal de Serviços e Autoatendimento; Processo Digital; Diário Oficial Eletrônico; Serviços Públicos; Gestão Ambiental; Fiscalização Fazendária; Escrita Fiscal Eletrônica; Nota Fiscal Eletrônica de Serviços; Nota Fiscal Premiada; Gestão da Arrecadação; Gestão de Tributos Municipais (IPTU, ITBI, ISSQN e taxas); Gestão de Obras e Posturas; Gestão de Cemitérios; Gestão da Dívida Ativa; Domicílio Eletrônico do Contribuinte; Aplicativo Mobile de Serviços e Autoatendimento; Gestão Eletrônica de Documentos - GED.

Conjunto de módulos II: Cadastros Nacionais e Agendamentos; Faturamento; Ambulatório; Farmácia; Prontuário Médico; Prontuário Odontológico; Controle de TFD; Ecografia; Imunizações; Vigilância Epidemiológica; Controle de Zoonoses; Transporte; Acesso Móvel Paciente; Acesso Móvel ACS; UPA; Regulação; Vigilância Sanitária; CAPS; RAAS; SAMU; Radiologia.

Conjunto de módulos III: Gestão Administrativa; Gestão do Calendário Escolar; Gestão Pedagógica; Secretaria Escolar; Central de Vagas; Censo Escolar; Alimentação Escolar e Nutrição; Gestão de Biblioteca; Transporte Escolar; Portal do Professor; Serviços Online.

a.1) No atestado deverá constar também o endereço completo, inclusive eletrônico, se houver, do órgão/pessoa emitente, para eventuais esclarecimentos;

a.2) Caso a empresa licitante apresente atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado, solicita-se que, **preferencialmente**, sejam apresentadas notas fiscais, contratos e o que mais entender pertinente, a fim de propiciar análise mais acurada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

a.3) Poderão ser apresentados diversos atestados, desde que, em conjunto, atendam às exigências para o respectivo conjunto de módulos.

a.4) Ressalta-se que os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados de forma combinada, por meio de um ou mais documentos, desde que, em conjunto, comprovem experiência compatível com o objeto desta contratação.



b) Declaração - conforme modelo do **Anexo III** - de que a proponente é fabricante do sistema ou que possui autorização expressa do fabricante, comprovando acesso integral e conhecimento sobre os programas-fontes, estando apta a realizar os serviços de implantação, configuração, suporte, customização e manutenção dos programas ofertados.

c) Declaração - conforme modelo do **Anexo IV** - de atendimento aos requisitos técnicos e de capacidade operativa, nos termos do art. 67, inciso II e § 6º, da Lei nº 14.133/2021, assegurando que a licitante disporá, no momento da contratação, de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, incluindo data center (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, geradores, softwares de virtualização, segurança e climatização), garantindo a plena alocação dos sistemas objeto desta licitação, sem risco de paralisação por falta de infraestrutura.

8.1.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Apresentar Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF;

b) Apresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Geral da Fazenda Nacional, do Ministério da Fazenda;

c) Apresentar Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Apresentar Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Apresentar Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.1.4 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

a.1) Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial;

a.2) Caso a licitante encontra-se em recuperação judicial, deverá ser apresentado, junto com a Certidão Positiva, o plano de recuperação judicial, devidamente aprovado e homologado pelo juízo competente, em plena vigência (ou outro documento/certidão, emitido pela instância judicial competente, certificando assim a aptidão econômica e financeira para participar do certame.



b) Prova de Capital Social ou Patrimônio Líquido, igual ou superior no valor de 10% (dez por cento) do orçamento global;

c) Apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, inclusive termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

c.1) Para fins de atendimento ao requisito de Balanço Patrimonial, as empresas licitantes usuárias do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), bem como aquelas que escrituram informações contábeis pela Escrituração Contábil Digital (ECD), poderão apresentar o Balanço Patrimonial extraído do sistema acompanhado do respectivo recibo de entrega;

c.2) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

c.2) As empresas que tenham sido constituídas no ano da instauração do presente processo licitatório, visando primar pelo princípio da isonomia entre os participantes, o Município de Rio do Sul exigirá Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado) que reflitam a variação da situação patrimonial do licitante no período compreendido entre o início de suas atividades até o mês que antecede a data da abertura desta licitação, devendo estar autenticadas pela Junta Comercial do Estado sede da concorrente;

c.3) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

c.4) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

c.5) A solicitação de balanço financeiro e apresentação de índices de liquidez, em conformidade com o Art. 69, Inciso I e §2º, da Lei 14.133/2021, justifica-se na medida que visa, de modo



preventivo, a ser mais um garantidor da capacidade do licitante em assumir o objeto do presente edital e de preservar sempre a indisponibilidade do interesse público, estando em perfeita consonância com a Súmula 289-TCU (Tribunal de Contas da União).

8.2 Não constando no documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

8.3 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

8.4 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de QUATRO HORAS, contado da solicitação do pregoeiro, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no subitem 6.24.1.

8.5 Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.6 A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.7 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.7.3 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência.

8.8 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, **sob pena de inabilitação:**

a) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; e

b) declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

8.9 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a



apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.4.

8.10 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.11 DOCUMENTOS MATRIZ/FILIAL

8.11.3 Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com o nº do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

- a) Se, o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o nº do CNPJ da matriz, ou;
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Conjunta da Receita Federal, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto a Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório para a centralização, ou;
- c) Serão dispensados da apresentação de documentos com o nº do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidas somente em nome da matriz.

8.12 CONSÓRCIO

8.12.3 As empresas consorciadas deverão apresentar:

8.12.3.1 Compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, subscrito por todas elas, no qual deverá constar:

- a) indicação da empresa líder, que será responsável principal perante o MUNICÍPIO, que deverá ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contrato e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução do objeto, até o término do contrato com a contratante. Em se tratando de consórcio com empresa estrangeira a liderança deverá caber à empresa brasileira;
- b) compromisso expresso de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados sob consórcio, em relação à licitação, e posteriormente, ao eventual contrato, até seu recebimento definitivo;
- c) compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada, ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia anuência da contratante, até o recebimento definitivo do objeto do contrato;



d) compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros.

e) compromisso e obrigações de cada um dos consorciados, individualmente, em relação ao objeto desta licitação.

f) duração do consórcio, no mínimo, pelo prazo do contrato, se este vier a ser firmado.

g) declaração expressa dos consorciados de que, por ocasião da eventual assinatura do contrato, providenciarão o arquivamento do instrumento de constituição do consórcio, a respectiva publicação da certidão de arquivamento e atenderão ao disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, bem como o registro no CNPJ;

8.12.4 DA HABILITAÇÃO DE EMPRESAS CONSORCIADAS

8.12.4.1 Cada membro do consórcio deverá satisfazer individualmente as condições de habilitação jurídica, habilitação fiscal, social e trabalhista e habilitação econômico-financeira (itens 8.1.1, 8.1.3 e 8.1.4).

8.12.4.2 Na Qualificação Técnica (item 8.1.2) será permitido o somatório de atestados das empresas consorciadas.

9 DOS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido em sessão, de forma imediata após o ato de habilitação ou inhabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio do sistema, **no prazo de 3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação.

9.3 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.5 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.6 O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



9.7 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8 O recurso, que será único, poderá tratar de todos os atos já praticados, inclusive aprovação ou reprovação de amostras ou prova de conceito.

10 DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

10.2 A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

11 DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

11.1 Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar digitalmente o termo de contrato ou a ata de registro de preços, no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar da data em que for convocado para tal, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em outras legislações aplicáveis e neste Edital.

11.2 A convocação será feita através de correspondência eletrônica (e-mail) ou, ainda, comunicação postal (AR), nos casos em que o licitante vencedor não possuir assinatura digital certificada;

11.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.4 Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

11.5 Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do 11.4, a Administração, observados o valor estimado, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



11.6 As convocações de que tratam os subitens 11.4 e 11.5 serão realizadas através de correspondência eletrônica (e-mail).

11.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e, se houver, à imediata perda da garantia de proposta.

11.8 A regra do subitem anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 11.4.

11.9 No caso de rescisão do contrato ou da ata de registro de preços, a convocação dos próximos licitantes seguirá as regras dos subitens 11.4 e 11.5.

12 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.3 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

12.1.4 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

12.1.4.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, quando solicitada;

12.1.4.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.4.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.4.4 deixar de apresentar amostra;

12.1.4.5 apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

12.1.5 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.5.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.6 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.7 fraudar a licitação;

12.1.8 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.8.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



12.1.8.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.8.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.9 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.10 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.3 advertência;

12.2.4 multa;

12.2.5 impedimento de licitar e contratar e

12.2.6 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.3 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.4 as peculiaridades do caso concreto;

12.3.5 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.6 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.7 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.

12.4.3 Para as infrações previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.4 Para as infrações previstas nos subitens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



12.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Rio do Sul, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e, se houver, à imediata perda da garantia de proposta.

12.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13 O pedido de reconsideração terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



13 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura da sessão pública.

13.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

- a) Em campo próprio do Sistema de Compras utilizado pela municipalidade;
- b) Através dos endereços eletrônicos, ina.zanella@riodosul.sc.gov.br ou odirlei.farinea@riodosul.sc.gov.br.

13.3 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até **3 (três) dias úteis** contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do estudo técnico preliminar e/ou do termo de referência.

13.4 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no site oficial do Município de Rio do Sul/SC e divulgadas também na plataforma eletrônica de sistema de compras.

13.5 As impugnações e pedidos de esclarecimento não possuem efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação.

13.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A ata da sessão pública será divulgada e ficará disponível no sistema eletrônico.

14.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.4 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



14.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.7 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.8 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico <https://riodosul.atende.net>.

14.9 Fica eleito o foro da comarca de Rio do Sul/SC, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação e/ou contrato dela decorrente;

Rio do Sul, 16 de junho de 2026.



**MANOEL ARISOLI
PEREIRA:***668209****
Prefeitura de Rio do Sul/SC
Fone: 47 3531-1200

MANOEL ARISOLI PEREIRA
Prefeito Municipal



Laiana da Silva Ossemer
Secretária Municipal de
Administração
Prefeitura Municipal de Rio do
Sul/SC

LAIANA DA SILVA OSSEMER
Secretária de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 204/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



Governo de
Rio do Sul

TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO SISTEMA ERP

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em *software* nativo de plataforma *web* para fornecimento de soluções de *Software* ERP, no modo de licenças de uso, sem limite de usuários, nas áreas de Saúde, Assistência Social, Educação e Administração Geral. Inclui ainda serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, bem como hospedagem de cada solução em data center e todas as demais condições constantes deste Termo de Referência.

A contratação será realizada em LOTE ÚNICO, abrangendo de forma integral todos os módulos, funcionalidades e serviços descritos neste Termo de Referência, vedada a divisão do objeto em lotes autônomos, considerando a natureza integrada da solução de Software ERP e a necessidade de base de dados única, interoperabilidade nativa e responsabilidade técnica centralizada.

2. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

A adoção de sistemas informatizados de gestão é uma necessidade da realidade contemporânea e vem sendo implementada nos mais diversos segmentos da Administração Pública, seja no Poder Legislativo, Executivo ou Judiciário, e em todas as esferas de governo, como forma de automação, melhoria de processos, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos. Trata-se de ferramenta imprescindível para o alcance da efetividade social das ações governamentais, garantindo transparência, eficiência e agilidade na prestação de serviços ao cidadão.

Nesse contexto, busca-se a adoção de soluções tecnológicas integradas que permitam a centralização do processamento e do armazenamento de dados relacionados às macroáreas de atuação da Administração, tais como administração geral, saúde, assistência social e educação. A integração dos sistemas possibilitará melhor atendimento, controles internos mais eficazes, otimização na obtenção e no processamento de informações e fornecimento de subsídios gerenciais indispensáveis ao planejamento e à tomada de decisões pelos gestores públicos.

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real proporcionarão não apenas ganhos de produtividade aos servidores, mas também maior economicidade, facilidades para a tomada de decisões fundamentadas e informações gerenciais adequadas ao cumprimento das metas institucionais e obrigações legais.

Definiu-se, portanto, como premissa estratégica, a implantação de sistemas de gestão modulares e integrados, em ambiente web, com tecnologia atualizada e aderente às necessidades específicas de cada área de aplicação, que possibilitem acesso remoto por dispositivos móveis, como tablets, smartphones e notebooks, devidamente conectados à internet.

Essa diretriz permitirá que os servidores internos realizem suas rotinas com maior eficiência e que a população seja beneficiada com a ampliação do acesso a serviços públicos digitais, tais

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/06/2026 10:19 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p8ac6e01fa626d2>





Governo de
Rio do Sul

como agendamento de consultas e exames, emissão de documentos fiscais, consultas de tributos municipais (IPTU), solicitações de alvarás, gestão escolar, entre outros.

Além disso, a adoção de sistema ERP em ambiente web justifica-se pela necessidade de garantir maior acessibilidade e disponibilidade, permitindo o acesso seguro por meio de navegador, sem dependência de instalações locais, o que reduz investimentos em hardware normalmente exigidos por sistemas tradicionais de arquitetura desktop; facilitando a manutenção e a atualização do sistema; reduzindo custos operacionais com infraestrutura local e suporte técnico; assegurando maior padronização do ambiente tecnológico; e possibilitando o uso integrado por diferentes unidades administrativas, inclusive de forma remota. A solução web contribui, ainda, para a continuidade dos serviços públicos, a segurança da informação e a eficiência da gestão administrativa.

Outro aspecto fundamental é a contratação por fornecedor único para a solução, de forma a evitar a fragmentação da solução em múltiplas tecnologias e fornecedores distintos, o que poderia comprometer a gestão integrada, a confiabilidade das informações e a economicidade do projeto.

Dessa forma, a licitação da solução ERP justifica-se como medida necessária para a padronização de toda a infraestrutura de softwares de gestão, observando o disposto no art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de a Administração Pública, sempre que possível, adotar o princípio da padronização.

A adoção do critério de julgamento por lote único decorre da necessidade de garantir integração nativa entre os módulos, base de dados única, interoperabilidade plena, rastreabilidade das informações, padronização tecnológica, segurança da informação e responsabilidade técnica centralizada.

O parcelamento da solução em múltiplos fornecedores poderia comprometer a compatibilidade sistêmica, dificultar a manutenção evolutiva, ampliar riscos operacionais, gerar conflitos de responsabilidade técnica e aumentar custos indiretos de integração, suporte e governança tecnológica, circunstâncias incompatíveis com o interesse público e com os princípios da eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

A solução pretendida possui natureza eminentemente integrada, envolvendo compartilhamento contínuo de informações entre módulos administrativos, contábeis, tributários, educacionais, assistenciais e de saúde, circunstância que exige arquitetura unificada e gerenciamento centralizado, especialmente em observância às exigências do Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), às normas do TCE/SC e à necessidade de integridade das bases de dados públicas.

Tal escolha permitirá não apenas a redução dos custos de manutenção e de treinamento, mas também a compatibilização dos sistemas entre diferentes entidades públicas, mediante economia de escala e maior aderência das soluções tecnológicas aos processos administrativos locais.

Em atenção ao princípio da padronização e da busca pela eficiência nas contratações públicas, a Lei nº 14.133/2021 dispõe em seu art. 40, inciso V, alínea “a” e art. 47, inciso I,



Governo de
Rio do Sul

que a Administração deve observar, sempre que possível, a padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho.

Nesse sentido, entende-se necessária a fixação de padronização no presente Termo de Referência, em conformidade com o disposto no art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observando-se experiências pretéritas da própria Administração Municipal de Rio do Sul e de outros entes federativos, no tocante à contratação de soluções de tecnologia da informação de última geração. A medida evita a criação de ilhas de processamento dissociadas entre si, bem como problemas de interoperabilidade entre sistemas concorrentes, que dificultam a comunicação e a gestão integrada.

Assim, todos os módulos do sistema de gestão deverão ser desenvolvidos nativamente para plataforma web, com padronização de linguagens e telas, assegurando melhor desempenho, menor consumo de recursos de rede, maior estabilidade e segurança dos dados, além da liberdade para que cada fornecedor adote a linguagem de programação nativa mais adequada, desde que compatível com a arquitetura web. A contratação de solução integrada evita desconformidades, reduz falhas sistêmicas, mitiga disputas técnicas entre fornecedores distintos e racionaliza o uso da equipe de tecnologia da informação, que não precisará ser treinada em múltiplas plataformas de concepção heterogênea.

Ademais, a escolha da tecnologia em nuvem, já consolidada no âmbito do Governo Federal em sistemas como SEI, SISCOMEX, SIGEP e SIORG, encontra-se alinhada às melhores práticas da administração pública contemporânea, que prioriza disponibilidade contínua, mobilidade, manutenção simplificada, redução de custos com infraestrutura local e segurança da informação. No setor privado, soluções como Uber, Waze, iCloud, Google Drive, OneDrive e iFood consolidaram a adoção da computação em nuvem como padrão de desempenho e confiabilidade.

Por fim, quanto à exigência de possuir fluxogramas de processo digitais, justifica-se pela necessidade de padronizar, automatizar e controlar as rotinas administrativas, garantindo maior rastreabilidade, transparência e eficiência na tramitação das demandas. Os fluxogramas de processos digitais permitem a definição clara das etapas, responsáveis e prazos; asseguram o registro eletrônico das decisões; reduzem o uso de papel; minimizam retrabalho e erros operacionais; além de possibilitar o acompanhamento em tempo real dos processos e a geração de relatórios gerenciais, fortalecendo a governança e o controle institucional.

O município de Rio do Sul implantou, por meio do Decreto n. 8.822, de 03 de fevereiro de 2020, o Programa Rio do Sul sem Papel, que dispõe sobre a implantação e gestão de processos administrativos e documentos em formato eletrônico. Desde então, grande parte das rotinas das áreas de Administração, Fazenda, Infraestrutura e outros setores passou a ser automatizada por meio de fluxos digitais, o que proporcionou maior agilidade na tramitação dos processos, aprimorou o controle das atividades e fortaleceu a eficiência administrativa, de modo que a não utilização dessa ferramenta representaria prejuízo à continuidade e à evolução da gestão pública.

Dessa forma, a contratação justifica-se não apenas pelo interesse público na continuidade e integração dos serviços municipais, mas também pela observância do princípio da padronização, pela necessidade de economicidade e pela adequação tecnológica às melhores práticas de mercado e às orientações normativas do governo eletrônico, em consonância com a Lei n. 14.133/2021.



Governo de
Rio do Sul

3. A PRESENTE LICITAÇÃO É DO TIPO “MENOR PREÇO NO ÂMBITO DO LOTE ÚNICO”.

A presente contratação será realizada em lote único em razão da indivisibilidade técnica e operacional da solução pretendida, considerando a necessidade de funcionamento integrado entre todos os módulos, compartilhamento de base de dados única, uniformidade tecnológica, segurança da informação, rastreabilidade dos dados públicos e responsabilidade técnica centralizada da futura contratada. Para fins de organização técnica, o presente Termo de Referência utiliza a expressão “Conjunto de Módulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X” exclusivamente como classificação funcional interna, destinada à descrição das áreas atendidas pelo sistema ERP.

Tal classificação não caracteriza, em hipótese alguma, parcelamento do objeto, o qual será contratado, implantado, executado e remunerado de forma integral, indivisível e unificada, sob responsabilidade de um único fornecedor, no âmbito do LOTE ÚNICO, conforme Estudo Técnico Preliminar.

Conjunto de módulos I - Sistema Integrado de Gestão Administrativa Pública Municipal.

Conjunto de módulos II - Sistema Integrado de Gestão da Saúde.

Conjunto de módulos III - Sistema Integrado de Gestão Educacional.

Conjunto de módulos IV - Sistema Integrado de Gestão de Assistência Social.

Conjunto de módulos V - Sistema Integrado de Gestão da Fundação Cultural de Rio do Sul

Conjunto de módulos VI - Fundo Municipal Direitos da Criança e do Adolescente

Conjunto de módulos VII - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Rio do Sul

Conjunto de módulos VIII - Módulo para Câmara de Vereadores de Rio do Sul

Conjunto de módulos IX - Fundo do Idoso

Conjunto de módulos X - Serviços sob demanda - Serviços técnicos complementares comuns aos conjuntos dos itens anteriores, como Implantação e configuração, Migração de dados, Treinamento, Suporte técnico, Reserva técnica para evoluções/customizações.

3.1. DA INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS

3.1. A empresa vencedora do certame deverá implementar os programas necessários à importação de informações administradas pelos sistemas objeto dos conjuntos de módulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX, em tudo que se faça necessário à contabilização e às prestações de contas.

3.2. A empresa vencedora do certame fica obrigada a fornecer layout, acesso ao banco de dados e APIs de integração, garantindo as rotinas de atendimento em portal de serviços e portal da transparência.

3.3. A empresa vencedora do certame deverá assegurar a integração de seus sistemas ao banco de dados do sistema do conjunto de módulos I.

3.4. A empresa vencedora do certame será responsável pela unificação das informações presentes nos bancos de dados da Câmara Municipal e do Município. A partir disso, a



Governo de
Rio do Sul

Câmara Municipal passará a acessar o sistema com os módulos previstos na tabela de orçamento deste Termo de Referência. Tal necessidade decorre do disposto no Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que instituiu o SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

3.5. O sistema deverá ser obrigatoriamente integrado, em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como ao Decreto Federal nº 10.540/2020.

3.6. O número de usuários deverá ser ilimitado, vedada a exigência de aquisição de licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

3.7. DA DISPONIBILIZAÇÃO DE APIs E INTEROPERABILIDADE

3.7.1. A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar interfaces de programação de aplicações (APIs) para todos os módulos, sistemas, funcionalidades e bases de dados integrantes da solução ERP contratada, abrangendo os Conjuntos de Módulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX.

3.7.2. As APIs deverão permitir, no mínimo, a consulta, extração, envio e sincronização de dados, de forma segura e controlada, para fins de:

- a) integração entre módulos internos da solução;
- b) integração com sistemas de terceiros;
- c) atendimento a exigências legais, fiscais, de controle externo e transparência;
- d) desenvolvimento de aplicações próprias da Contratante.

3.7.3. A disponibilização e utilização das APIs deverá ocorrer sem qualquer ônus adicional à Contratante, estando seu uso plenamente compreendido no escopo da contratação, durante toda a vigência contratual.

3.7.4. As APIs deverão:

- a) utilizar padrões abertos e amplamente adotados no mercado (tais como REST/JSON ou equivalentes);
- b) possuir mecanismos de autenticação e autorização compatíveis com boas práticas de segurança da informação;
- c) ser devidamente documentadas, com manual técnico atualizado e disponibilizado à Contratante.

3.7.5. É vedada qualquer limitação técnica, contratual ou comercial que restrinja o acesso da Contratante às APIs ou aos dados por elas disponibilizados, ressalvadas apenas as medidas de segurança e proteção de dados previstas em lei.

3.7.6. A indisponibilidade injustificada das APIs ou a imposição de restrições ao seu uso caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a Contratada às penalidades previstas no Edital e no Contrato.

4. DATA CENTER

4.1. Para o funcionamento pleno do sistema, será necessária a disponibilização de



infraestrutura de datacenter, podendo este ser próprio da proponente ou de terceiros devidamente habilitados.

4.2. A proponente deverá dimensionar, prover e manter a infraestrutura de datacenter necessária ao pleno funcionamento do sistema, garantindo capacidade, desempenho, disponibilidade, estabilidade e segurança suficientes para atender integralmente às demandas da Contratante. O dimensionamento e o atendimento das necessidades para o funcionamento inicial e contínuo da solução serão de inteira responsabilidade da proponente.

4.3. O sistema deverá operar adequadamente com a infraestrutura de conectividade atualmente disponível na Administração, considerando os parâmetros técnicos informados neste Termo de Referência.

Caso sejam identificadas necessidades excepcionais de expansão de infraestrutura diretamente decorrentes de inadequação técnica da solução ofertada, as partes deverão promover avaliação técnica conjunta para definição das medidas necessárias, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e equilíbrio contratual.

4.4. A proponente deverá apresentar, juntamente com a proposta, a memória de cálculo e a justificativa do dimensionamento da infraestrutura projetada para o pleno funcionamento do sistema, considerando as necessidades atuais e estimadas da Contratante, demonstrando que a infraestrutura ofertada é suficiente para suportar a operação com desempenho adequado.

4.5. Painel de visualização e monitoramento (obrigatório).

4.5.1. A empresa vencedora deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, painel de visualização (dashboard) para acompanhamento, pela Contratante, do desempenho operacional da solução e dos recursos alocados ao seu funcionamento, com acesso por perfil de usuário e possibilidade de emissão/exportação de relatórios.

4.6. Monitoramento do servidor de aplicação – requisitos mínimos funcionais.

4.6.1. Deverá existir dashboard ou tela de monitoramento do servidor de aplicação, permitindo consultar agendamentos, processos e desempenho, contemplando, no mínimo:

4.6.1.1. Processos de relatórios em andamento

Consulta de relatórios/processos em execução.

Ações mínimas: Atualizar, Visualizar detalhes do processo e Encerrar/Cancelar o processamento selecionado.

4.6.1.2. Agendamentos (tarefas agendadas)

Consulta das tarefas agendadas.

Filtros mínimos: Tipo de agendamento (seleção múltipla) e Prioridade (seleção múltipla).

Ações mínimas: Visualizar agendamento, consultar Execuções e Horários e Executar Agora o agendamento selecionado.

4.6.1.3. Fila de processos (processos em fila/em execução, threads e tarefas assíncronas)

Consulta de processos em fila e/ou em execução, incluindo threads e tarefas assíncronas, com detalhamento suficiente para diagnóstico.

Filtros mínimos: Situação (seleção múltipla), Prioridade (seleção múltipla) e Tipo (seleção múltipla).

Ações mínimas para tarefas assíncronas: Visualizar, Consultar log de execução e Encerrar.

Ações mínimas para agendamentos: Visualizar, Execuções e Horários.

4.6.1.4. Servidores (monitoramento em tempo real)

Monitoramento em tempo real da situação dos serviços do servidor de aplicação.



Governo de
Rio do Sul

Exibição de informações mínimas: data/hora da última atualização, informações do servidor, número de sessões ativas e demonstrativos de memória (mínima/em uso/máxima), quando aplicável.

4.6.1.5. Ações operacionais de administração

Ações mínimas: Gerar relatório do monitoramento em PDF, executar rotina de liberação de memória e controles operacionais Iniciar/Parar/Reiniciar, quando aplicáveis ao serviço selecionado.

4.6.1.6. Usabilidade mínima

As ações deverão estar disponíveis por botões e por menu de contexto (clique com botão direito), quando aplicável.

4.6.1.7. Recursos dimensionados para alta disponibilidade, redundância, backup, segurança e conformidade com LGPD.

4.6.1.7. Capacidade inicial projetada para atender aproximadamente 1.000 usuários internos e cerca de 30.000 acessos mensais externos (portais e serviços digitais), com possibilidade de escalabilidade.

4.7. Volumetria atual e Projeção de Crescimento do Banco de Dados

Capacidade de ocupação e aumento dada a volumetria exata dos dados referentes aos sistemas deste Ente Público, armazenados nas nuvens/servidores é de 3.393 GB. Com base no histórico de utilização recente, observa-se uma taxa técnica de crescimento contínuo de aproximadamente 100 GB por mês. A partir dessa métrica, a estimativa projetada para fins de adequação de infraestrutura e planejamento orçamentário é alcançar uma demanda de 4.593 GB no prazo de 12 meses e 5.793 GB no prazo de 24 meses

5. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES ÀS LICENÇAS DE USO DOS SOFTWARES, COMUNS A AMBOS OS MÓDULOS

5.1. Implantação (Diagnóstico, Configuração, Migração de Informações e Habilitação do Sistema para Uso).

5.2. Para viabilizar o funcionamento pleno do sistema, caso necessário ou de acordo com a necessidade específica de cada entidade e respectivos programas, a Contratada deverá realizar a implantação, compreendendo diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão/migração e aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas atualmente em uso. A disponibilização dos dados caberá à Contratante, sendo a migração, configuração e parametrização de inteira responsabilidade da Contratada.

5.3. A migração deverá contemplar a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas, de forma a permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos contratados.

5.4. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais necessários à implantação efetiva do sistema será de responsabilidade da Contratante, com suporte técnico da empresa provedora do sistema.



5.5. Considera-se necessário que estejam migrados para os respectivos bancos de dados, no mínimo, os seguintes dados:

5.5.1. Para os sistemas do conjunto de módulos I - Sistema Integrado de Gestão Administrativa Pública Municipal.:

- a) Informações do exercício corrente nas áreas contábil, orçamentária e financeira;
- b) Informações referentes a licitações e contratos não extintos;
- c) Informações relativas à arrecadação e dívida ativa, abrangendo a administração do executivo fiscal municipal;
- d) Informações históricas da área de recursos humanos;
- e) Dados de sítio eletrônico, portal da transparência e processo digital.

5.5.2. Para os sistemas do conjunto de módulos II - Sistema Integrado de Gestão da Saúde:

Informações sobre os serviços de saúde, e-SUS, postos de atendimento e demais dados pertinentes aos módulos do programa disponíveis no Município.

5.5.3. Para os sistemas do conjunto de módulos III Sistema Integrado de Gestão da Educação:

- a) Informações da área de educação, cadastros de alunos, pais e mestres;
- b) Informações históricas da área de recursos humanos da Secretaria de Educação e cadastros escolares;
- c) Informações sobre histórico escolar dos alunos, notas parciais e finais, frequências, observações, turmas e matrículas.

5.5.4. Para os sistemas do conjunto de módulos IV - Sistema Integrado de Gestão da Assistência e Desenvolvimento Social:

Informações sobre famílias/indivíduos/domicílios (inclusive importação do CadÚnico, quando houver), unidades/equipamentos e equipes/profissionais; históricos de atendimentos, acompanhamentos e prontuários; dados de benefícios (eventuais e BPC) e entregas; programas/serviços/projetos e grupos; registros de denúncias; e informações de calamidade pública e vigilância socioassistencial (RMA/relatórios).

Inclusão sugerida após o item 5.5.4

5.5.5. Para os sistemas do conjunto de módulos V - Fundação Cultural:

Informações administrativas, orçamentárias, financeiras e de gestão de pessoas da Fundação Cultural, abrangendo, no mínimo:

dados de planejamento e orçamento; execução orçamentária; folha de pagamento; segurança e medicina do trabalho; estágio probatório; avaliação de desempenho; treinamento e desenvolvimento; controle de ponto eletrônico; compras, licitações e contratos; patrimônio; bem como informações disponibilizadas no Portal da Transparência.

5.5.6. Para os sistemas do conjunto de módulos VI – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

Informações relativas ao planejamento e orçamento do fundo; execução orçamentária; registros de receitas e despesas vinculadas; e dados necessários à transparência ativa e à prestação de contas, incluindo publicações no Portal da Transparência, em conformidade com a legislação aplicável.

5.5.7. Para os sistemas do conjunto de módulos VII – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Rio do Sul:

Informações administrativas, previdenciárias, orçamentárias, financeiras e de gestão de pessoas, compreendendo, no mínimo:



Governo de
Rio do Sul

planejamento e orçamento; execução orçamentária; folha de pagamento de servidores e beneficiários; segurança e medicina do trabalho; estágio probatório; avaliação de desempenho; controle de ponto eletrônico; treinamento e desenvolvimento; compras, licitações e contratos; patrimônio; bem como dados necessários à transparência e à prestação de contas previdenciárias.

5.5.8. Para os sistemas do conjunto de módulos VIII – Câmara de Vereadores de Rio do Sul: Informações administrativas, legislativas, orçamentárias, financeiras e de gestão de pessoas da Câmara Municipal, incluindo, no mínimo:

planejamento e orçamento; execução orçamentária; folha de pagamento; segurança e medicina do trabalho; estágio probatório; avaliação de desempenho; controle de ponto eletrônico; treinamento e desenvolvimento; compras, licitações e contratos; patrimônio; além de dados destinados ao Portal Institucional e ao Portal da Transparência, em atendimento à legislação vigente e ao Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC).

5.5.9. Para os sistemas do conjunto de módulos IX – Fundo do Idoso:

Informações referentes ao planejamento e orçamento do fundo; execução orçamentária; registros de receitas e despesas vinculadas; e dados necessários à transparência ativa, controle social e prestação de contas, inclusive aqueles disponibilizados por meio do Portal da Transparência.

5.6. Dados de exercícios anteriores, contratos já encerrados e outras informações que demandem apenas consulta poderão permanecer nos sistemas anteriores, a fim de evitar conflitos e inconsistências em relatórios e prestações de contas, cabendo a responsabilidade aos fornecedores originais.

5.7. A migração das informações da Contratante até a data da execução desta fase será de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, competindo à Contratante a disponibilização dos backups, em formato legível, das atuais bases de dados e a posterior conferência da integridade dos dados migrados.

5.8. A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecer às empresas vencedoras, devendo estas realizar a migração/conversão a partir da cópia de banco de dados disponibilizada.

5.9. As atividades de saneamento e correção dos dados serão de responsabilidade da Contratante, com orientação da equipe de migração da contratada. Inconsistências ou erros na migração deverão ser resolvidos de comum acordo entre as partes, mediante cronograma e termos de trabalho formalmente definidos.

5.10. A Contratante poderá optar por não migrar determinados dados, ou até mesmo bases completas, a seu exclusivo critério.

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

5.12. Consideram-se necessárias, na fase de implantação dos sistemas, as seguintes atividades:

- a) adequação de relatórios, telas e layouts aos padrões e logotipos da Contratante;
- b) configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c) estruturação de acessos e habilitação de usuários;
- d) adequação de fórmulas de cálculo aos critérios adotados pela Contratante.



5.13. A configuração deverá contemplar a carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Contratante e que atendam à legislação estadual e federal. Fica facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou encaminhar pedidos de esclarecimentos antes da abertura do certame, a fim de embasar a elaboração de suas propostas.

5.14. A Contratante disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para esclarecer dúvidas e acompanhar a execução dos serviços. Caberá a estes técnicos fiscalizar, registrar em relatórios eventuais deficiências verificadas, encaminhar notificações à Contratada e exigir a imediata correção das irregularidades.

5.15. Todas as decisões e entendimentos ocorridos durante a execução dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações em planos, cronogramas ou atividades deverão ser previamente formalizados e documentados entre as partes.

5.16. A empresa contratada e os membros de sua equipe deverão manter sigilo absoluto sobre os dados e informações obtidos durante a execução contratual, respondendo contratual e legalmente por qualquer descumprimento, inclusive após o término do contrato.

5.17. A Contratada deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e nos parâmetros de configuração. A Contratante deverá receber e conferir toda a documentação antes da liberação para uso.

5.18. O prazo máximo para implantação do sistema será de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da ordem de serviço.

5.19. O prazo máximo de 90 (noventa) dias para implantação considera a complexidade da solução ERP, o volume de dados históricos, a criticidade dos serviços públicos envolvidos, a necessidade de execução por fases (parametrização, migração, testes, homologação e treinamento) e a estratégia de transição segura (cutover), conforme planejamento técnico alinhado ao Estudo Técnico Preliminar.

5.20. A garantia mínima de disponibilidade do sistema contratado será de 98,5% do tempo em cada mês civil. As manutenções programadas deverão ocorrer, obrigatoriamente, fora do horário de expediente do ente público.

5.21. Caso a empresa vencedora do certame seja a atual fornecedora da solução ERP utilizada pela Contratante, não será exigida a execução de serviços de implantação, migração ou conversão de dados, uma vez que tais atividades já se encontram realizadas e em pleno funcionamento, ficando vedada qualquer cobrança a esse título.

5.22. Na hipótese prevista no item anterior, a contratação será caracterizada como continuidade operacional da solução, limitando-se os serviços iniciais à eventual atualização de versão, ajustes paramétricos necessários à adequação normativa, validações técnicas e treinamentos complementares, quando efetivamente demandados e devidamente justificados.

5.23. O pagamento de quaisquer serviços relacionados à implantação, migração ou conversão de dados somente será admitido quando comprovada a efetiva execução, mediante plano de trabalho aprovado pela fiscalização contratual, cronograma formal, evidências técnicas e aceite expresso da Contratante.

5.24. É expressamente vedada a cobrança de serviços de implantação ou migração em caráter presumido, genérico ou automático, especialmente quando inexistir troca de solução, de base de dados ou de fornecedor.



5.25. A empresa contratada deverá garantir a preservação, integridade e acessibilidade do histórico completo de dados, inclusive daqueles relativos a módulos descontinuados, assegurando à Contratante a possibilidade de consulta, auditoria, extração e rastreabilidade das informações sempre que necessário, durante a vigência contratual e pelo prazo legal aplicável.

5.26. A preservação do histórico de dados mencionada no item anterior não poderá implicar ônus adicional à Contratante, devendo estar compreendida no escopo da solução ofertada, em observância aos princípios da economicidade, continuidade do serviço público e proteção da informação.

6. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

6.1. Visando proporcionar condições adequadas para que os servidores públicos operem os novos programas e módulos instalados, a Contratada deverá realizar a capacitação inicial durante a fase de implantação, caso seja necessário. A empresa vencedora deverá apresentar, no início das atividades, o Plano de Treinamento, destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais, contemplando a plena utilização das funcionalidades de cada módulo, tanto em nível funcional quanto gerencial. O plano deverá conter, no mínimo:

- a) nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) público-alvo;
- c) conteúdo programático;
- d) material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas e equivalentes;
- e) carga horária de cada módulo;
- f) processo de avaliação do aprendizado;
- g) recursos a serem utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos etc.).

6.2. O treinamento em nível técnico deverá compreender a capacitação para suporte aos usuários, incluindo aspectos de configuração, monitoramento de uso e permissões de acesso, de forma a habilitar a equipe técnica da Contratante a prestar o primeiro atendimento ou, quando necessário, encaminhar chamado ao suporte da Contratada.

6.3. As turmas deverão ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível com o aproveitamento e a assimilação eficaz do conteúdo ministrado.

6.4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

6.5. Os equipamentos e dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela contratada. Poderão, em comum acordo, ser utilizados os espaços e recursos da Contratante, desde que haja disponibilidade, incluindo ao menos uma impressora e acesso à internet no local de treinamento.

6.6. A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, com carga horária e metodologia suficientes para garantir a plena utilização dos sistemas contratados.

6.7. O treinamento de novos usuários, seja em função de substituição de pessoal (demissões, mudanças de cargo, etc.), será considerado como Treinamento e Capacitação e deverá ser oferecido sem custos adicionais à Contratante, até o limite de 120 (cento e vinte) horas por



ano. Ultrapassado esse limite, a Contratante poderá ser cobrada conforme valores previamente definidos em contrato.

6.8. O treinamento deverá ocorrer exclusivamente de forma presencial e os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATADA, podendo ficar a encargo da CONTRATANTE desde que em comum acordo entre ambas, havendo disponibilidade de uma impressora na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.

6.9. A Contratante deverá apresentar à Contratada a relação nominal dos usuários a serem capacitados em cada etapa de treinamento.

7. SUPORTE TÉCNICO, ATENDIMENTO E SLA.

SUPORTE TÉCNICO E NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

7.1. Durante todo o período contratual, deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h00 às 12h00 e das 13h00 às 18h00, por meio de técnicos habilitados, com o objetivo de:

- a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) prestar auxílio na recuperação da base de dados em razão de erros de operação, quedas de energia ou falhas de equipamentos;
- c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas, em função de substituição de pessoal decorrente de demissões, licenças ou mudanças de cargo;
- d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na execução de atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

7.2. O atendimento técnico poderá ser prestado por telefone, WhatsApp, chat, VoIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, por serviços de suporte remoto ou, quando necessário, presencialmente, nas dependências da Contratante.

7.3. O atendimento às solicitações de suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover solução imediata ao sistema ou, quando não for possível, redirecionar o chamado ao responsável técnico competente, assegurando a resolução da demanda.

7.4. A Contratante poderá acionar a central de atendimento da Contratada por meio de linha telefônica, hipótese em que os custos decorrentes das ligações serão suportados pela Contratante.

7.5. Níveis de Severidade e Prazos de Atendimento (SLA):

7.5.1. Crítico (Severidade 1): Falha que impossibilita totalmente a utilização do sistema ou de módulo essencial, impactando diretamente a execução de atividades administrativas e de atendimento ao público.

Prazo de resposta: até 1 (uma) hora útil;

Prazo de solução: até 4 (quatro) horas úteis ou aplicação de medida alternativa que restabeleça temporariamente a operação.

7.5.2. Alto (Severidade 2): Falha que prejudica significativamente o uso do sistema, sem interromper por completo as operações, mas que pode gerar atrasos ou inconsistências em processos críticos.



Governo de
Rio do Sul

Prazo de resposta: até 2 (duas) horas úteis;

Prazo de solução: até 8 (oito) horas úteis.

7.5.3. Médio (Severidade 3): Erro ou dificuldade que afeta funcionalidades específicas, sem comprometer a operação global do sistema, mas que impacta a produtividade.

Prazo de resposta: até 4 (quatro) horas úteis;

Prazo de solução: até 2 (dois) dias úteis.

7.5.4. Baixo (Severidade 4): Solicitações de esclarecimento, ajustes não urgentes, melhorias ou dúvidas operacionais.

Prazo de resposta: até 1 (um) dia útil;

Prazo de solução: até 5 (cinco) dias úteis, salvo se dependente de customização ou evolução tecnológica, caso em que será estabelecido cronograma específico.

7.6. O descumprimento reiterado dos prazos de resposta e solução acima definidos poderá ensejar a aplicação de penalidades previstas no contrato, incluindo advertência, multa e, em casos graves ou persistentes, rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.7. Justificativa dos Requisitos de Desempenho e SLA

Os níveis de disponibilidade, desempenho e prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência decorrem da criticidade das áreas atendidas pelo ERP, abrangendo saúde, educação, assistência social, arrecadação e execução orçamentária, sendo considerados necessários, proporcionais e adequados para garantir a continuidade do serviço público, a integridade dos dados e a conformidade legal.

7.8 Em conformidade com o disposto no Art. 29 da Instrução Normativa TC-28/2021, com redação dada pela Instrução Normativa TC-35/2024, a Contratada se obriga, sem custo adicional ao município, a:

a) Firmar e cumprir Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement – SLA), contendo prazos definidos e mecanismos que assegurem o atendimento e a resolução célere de problemas relacionados à disponibilidade dos sistemas de gestão e à remessa tempestiva dos dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC;

b) Assumir a responsabilidade pelo descumprimento das disposições do SLA, estando sujeita às penalidades previstas neste contrato, de forma gradual e proporcional à gravidade da infração;

c) Responder integralmente pela inexecução total ou parcial de quaisquer obrigações assumidas em decorrência do presente contrato;

d) Reconhecer que todos os dados, informações e documentos inseridos ou gerados por meio dos sistemas contratados são de propriedade exclusiva da Contratante, sendo vedada qualquer utilização para fins diversos dos pactuados;

e) Disponibilizar de forma tempestiva à Contratante todos os dados, informações e documentos necessários à migração para outro prestador de serviço eventualmente contratado, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

f) Implementar nos sistemas contratados todas as regras de consistência (CONS) impeditivas e de alerta divulgadas pelo TCE/SC, de modo a impossibilitar a realização de procedimentos em desacordo com as exigências legais e técnicas;

g) Assegurar que os sistemas não contenham funcionalidades que permitam inserir, apagar ou



Governo de
Rio do Sul

modificar informações contábeis ou de auditoria em desacordo com os princípios contábeis e demais normas aplicáveis;

h) A Contratada deverá assegurar a compatibilidade e integração do sistema contratado com as rotinas de remessa eletrônica de dados estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), especialmente aqueles referentes ao Sistema e-SFINGE, ou sistema que eventualmente venha substituí-lo, e às demais plataformas de fiscalização automatizada mantidas pela Corte. O sistema deverá permitir a geração, transmissão e validação dos arquivos exigidos pelos padrões técnicos e regras de consistência (CONs) impeditivas e de alerta divulgadas pelo TCE/SC, mantendo-os atualizados e compatíveis com as versões mais recentes publicadas pelo órgão de controle. A inobservância das regras de integração, resultando em rejeição ou inconsistência impeditiva nas remessas

obrigatórias, será considerada falha na execução contratual, sujeitando a Contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato dele decorrente, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

i) Garantir que os dados e informações transmitidos ao TCE/SC reflitam, com exatidão, aqueles constantes nos sistemas de origem;

j) Atender integralmente aos requisitos mínimos e prazos estabelecidos no Plano de Ação Excepcional, constante do Anexo ao Decreto Federal no 10.540/2020, com alterações do Decreto no 11.644/2023, relativo ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

8. SERVIÇOS EVOLUTIVOS E DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS

8.1. Durante a vigência contratual, a Contratante poderá solicitar a execução de serviços evolutivos e demandas extraordinárias relacionadas à solução ERP, desde que não estejam compreendidos nas obrigações ordinárias de suporte técnico, manutenção corretiva, manutenção legal, atualização tecnológica, hospedagem ou sustentação operacional da solução.

8.2. Os serviços serão executados mediante emissão de Ordem de Serviço (OS), contendo, no mínimo:

- a) descrição detalhada da demanda;
- b) justificativa da necessidade;
- c) requisitos funcionais e técnicos;
- d) prazo de execução;
- e) entregáveis esperados;
- f) critérios de aceite.



Governo de
Rio do Sul

8.3. Após o recebimento da solicitação, a Contratada deverá apresentar proposta técnica contendo escopo detalhado, cronograma de execução, metodologia de trabalho e valor para execução da demanda.

8.4. A execução somente poderá ser iniciada após aprovação formal da Ordem de Serviço pela Contratante.

8.5. Poderão ser objeto de Ordem de Serviço, entre outros:

- a) desenvolvimento de novas funcionalidades;
- b) integrações com sistemas externos;
- c) desenvolvimento de APIs específicas;
- d) implantação de novos fluxos digitais;
- e) automação de processos administrativos;
- f) painéis gerenciais e indicadores;
- g) migrações extraordinárias de dados;
- h) adequações operacionais não decorrentes de obrigação legal.

8.6. O pagamento ficará condicionado à comprovação da execução integral da demanda, mediante entrega dos produtos previstos, homologação técnica e emissão de termo de aceite pela fiscalização contratual.

8.7. Não poderão ser objeto de Ordem de Serviço ou cobrança adicional:

- a) correção de erros de software;
- b) manutenção corretiva;
- c) manutenção legal;
- d) atualizações decorrentes de alterações legislativas ou normativas;
- e) atualizações de versão;
- f) suporte técnico;
- g) treinamentos previstos contratualmente;
- h) adequações necessárias para atendimento ao TCE/SC, SIAFIC, eSocial, EFD-Reinf, PNCP e demais obrigações legais inerentes ao objeto contratado.



Governo de
Rio do Sul

8.8. A Contratada permanecerá responsável por todas as atividades necessárias à manutenção da regularidade, continuidade e conformidade legal da solução durante toda a vigência contratual, sem ônus adicional para a Contratante.

8.9. A utilização de Ordem de Serviço tem por finalidade vincular a remuneração à efetiva entrega dos resultados contratados, assegurando maior controle da execução, transparência na aplicação dos recursos públicos e aderência aos princípios da eficiência e economicidade.

Não se enquadram como “serviços de demanda variável” ou “customização” passível de cobrança as atividades destinadas a manter o sistema aderente às exigências legais e normativas supervenientes, por constituírem requisito de continuidade, regularidade e qualidade do serviço prestado. Eventuais cobranças somente poderão ocorrer quando se tratar de nova funcionalidade não exigida por norma e não contemplada no escopo contratual, mediante orçamento prévio, justificativa técnica e autorização formal da Contratante.

9. MODERNIZAÇÃO DIGITAL (WORKFLOW E GED)

9.1. O Município faz uso da tecnologia de modernização digital de workflow (fluxos e processos controlados de forma visual pelo sistema) e de gestão eletrônica de documentos (GED) integrados ao processo digital, proporcionando a redução e, quando possível, a eliminação de arquivos em meio físico (papel), mediante a conversão de documentos e processos internos e/ou relacionados aos contribuintes em arquivos digitais, à semelhança do que já ocorre, por exemplo, no âmbito do Poder Judiciário.

9.2. Nesse sentido, deverão ser mantidas no sistema as funcionalidades necessárias ao GED e ao processo digital, incluindo a automatização dos fluxos de processos físicos já utilizados atualmente e implementações de novos processos e fluxos que venham a ser mapeados pela Administração.

9.3. Necessária a manutenção da unificação da base de dados da Câmara Municipal com o sistema de administração geral do Município, assegurando centralização, padronização e maior eficiência na gestão das informações públicas.

9.4. Os serviços de modernização digital serão remunerados por ordem de serviço efetivamente realizada, previamente orçada e aprovada, conforme constam na tabela do item X - Serviços sob demanda - Mapeamento de Processos.

9.5. A cada faturamento, a Contratada deverá apresentar o Relatório das atividades realizadas, de forma a comprovar a execução dos serviços, possibilitando análise, validação e atesto pela Contratante.

10. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL.

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

a) Manutenção corretiva (erros de software): processo que inclui o diagnóstico e a correção de erros decorrentes de problemas de funcionalidade no sistema detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com as especificações previstas. Tais anomalias restringem-se a erros de software, não estando correlacionadas a customizações e



personalizações. Inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários deverão ser corrigidos sem custos adicionais para a Contratante, até o limite de 120 (cento e vinte) horas por ano. Ultrapassado esse limite, a Contratante poderá ser cobrada, mediante autorização prévia. Considera-se que, em sistemas de grande porte, erros podem ocorrer mesmo após a fase de testes, devendo ser prontamente relatados à contratada. O prazo máximo para reparos e correções em erros de software será de até 7 (sete) dias úteis após o formal conhecimento da falha pela contratada e definição de solução, salvo em casos de maior complexidade, devidamente comunicados com antecedência e acompanhados de cronograma de resolução.

b) Manutenção legal: em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infralegais expedidas pelos órgãos de controle externo, especialmente quanto às prestações de contas e à contabilidade pública, a Contratada deverá implementar as alterações necessárias para assegurar a conformidade legal, sem custos adicionais para a Contratante e sem prejuízo à operação do sistema.

10.2. A empresa Contratada deverá disponibilizar, sempre que necessário, as atualizações de versão de todos os sistemas, de modo a garantir o atendimento à legislação federal vigente, bem como às normas e procedimentos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante, durante toda a vigência contratual.

10.3. Os serviços de manutenção corretiva e legal são de responsabilidade integral da Contratada, abrangidos no conceito de garantia contratual, e coincidirão com a vigência do contrato, não podendo gerar custos adicionais à Contratante.

11. DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER

11.1. Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da Contratada, nos termos da Lei Federal nº 9.609/1998 (Lei de Software), esta deverá disponibilizar o data center para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento adequada, contemplando links de internet, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança e sistemas de climatização, compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e com o volume de operações da Contratante.

11.2. A estrutura de data center poderá ser própria ou terceirizada, ficando, desde já, expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto.

11.3. A Contratada deverá realizar gerenciamento pró-ativo em nível de servidor, evitando que operações onerosas (tais como emissão de relatórios extensos ou execução de consultas com filtros inadequados) prejudiquem o desempenho do sistema, ocasionando lentidão ou travamentos.

11.4. As ações decorrentes do gerenciamento pró-ativo poderão incluir contato direto com os usuários do sistema ou com o administrador local, informando sobre as situações detectadas, sugerindo alternativas e, se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor.

11.5. Por se tratar de sistema web, instalado e mantido em data center, as atualizações deverão atender aos seguintes requisitos:

a) serem automatizadas, sem necessidade de intervenção do usuário, executadas, controladas e auditadas pela própria Contratada, garantindo imediata disponibilidade após a atualização;



b) surtirem efeito imediato em todas as estações de trabalho da Contratante, ressalvados os arquivos de cache do navegador (front-end), que poderão ser atualizados mediante regras específicas;

c) permitir a visualização de logs das atualizações executadas;

d) disponibilizar ao usuário, sempre que necessário, a documentação de cada release implementada.

11.6. A Contratada deverá manter os sistemas básicos do ambiente (sistema operacional, servidor de aplicação, servidor de banco de dados etc.) permanentemente atualizados, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou pela comunidade (quando software livre).

11.7. A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento do data center, de forma a atender integralmente as necessidades da Contratante, sendo de sua responsabilidade o pleno funcionamento do sistema ofertado.

11.8. Para garantir a segurança e disponibilidade, o ambiente computacional deverá conter, no mínimo, os seguintes recursos:

11.8.1. Links de internet redundantes;

11.8.2. Fontes de energia redundantes, incluindo concessionária e grupos geradores;

11.8.3. Hardwares redundantes;

11.8.4. Tecnologia de virtualização;

11.8.5. Administração 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).

11.9. A Contratada deverá realizar eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, assegurando estabilidade e confiabilidade dos equipamentos.

11.10. Em caso de necessidade de readequação da capacidade de processamento, deverá ser permitido o redimensionamento posterior, conforme demanda de funcionalidades e usuários, observando as seguintes regras:

11.10.1. Recursos passíveis de aumento: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, servidores e contingência), quantidade de memória RAM por servidor e quantidade de vCPUs por servidor;

11.10.2. O aumento de link de internet será realizado por MB adicional;

11.10.3. O aumento de espaço em disco será realizado por GB adicional;

11.10.4. O aumento de memória RAM será realizado por GB em cada servidor;

11.10.5. Qualquer aumento deverá ser solicitado pela Contratante à Contratada mediante e-mail da equipe técnica da Prefeitura, com cópia à Secretaria de Administração.

11.11. O data center deverá ser suficiente para manter todas as informações e logs de uso, sendo admitido o armazenamento de informações de períodos anteriores em backups.

11.12. O data center deverá manter tecnologia que permita cópia das informações no ambiente da Contratada (ou de empresa por ela contratada), além de possibilitar o download de segurança do banco de dados pela Contratante.

11.13. Ao término da fase de implantação, com o início do funcionamento efetivo, a Contratada deverá notificar formalmente à Contratante sobre a capacidade total de recursos disponibilizados no data center.

11.14. A Contratante poderá solicitar à Contratada a instalação de uma base de réplica, a ser hospedada em CPU ou servidor indicado pela própria Contratada, sem custos adicionais. Essa



base deverá manter comunicação constante com o data center, atualizando informações em tempo real. A solicitação poderá ser formalizada por e-mail da equipe técnica da Prefeitura, com cópia ao Secretário de Administração, e terá validade durante toda a vigência do contrato e de eventuais aditivos.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

12.1. São obrigações da Contratada:

- a) arcar com todos os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, bem como despesas com transporte, traslados, hospedagens, alimentação e diárias, durante a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, durante toda a vigência contratual;
- b) executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, no prazo máximo estabelecido no contrato e mediante autorização formal da Contratante, por ordem de serviço;
- c) efetuar a manutenção legal do sistema, garantindo adaptação às alterações da legislação federal, estadual e municipal pertinentes, durante toda a vigência contratual, sem custos adicionais;
- d) efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;
- e) prestar o serviço de suporte técnico nas condições previstas neste Termo de Referência e no contrato;
- f) avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração encaminhadas pela Contratante, apresentando cronograma de execução, quando aplicável;
- g) executar as customizações do sistema, quando tecnicamente viáveis e autorizadas, mediante orçamento prévio aprovado;
- h) fornecer o banco de dados utilizado, bem como as licenças correspondentes, caso necessário à execução local;
- i) manter os sistemas básicos (sistema operacional, servidor de aplicação, servidor de banco de dados etc.) permanentemente atualizados, especialmente em caso de falhas de segurança reportadas pelos fabricantes ou comunidades técnicas;
- j) fornecer mecanismo para monitoramento e download de cópia dos dados, no formato dump restaurável do próprio SGBD, a ser realizado por técnico da Contratante expressamente autorizado;
- k) fornecer, em caso de necessidade, o banco de dados e as licenças correspondentes para manter banco de dados local em execução, com dados obtidos por meio de restore do arquivo dump fornecido;
- l) após eventual rescisão contratual, entregar à Contratante backup dump restaurável e senhas necessárias para acesso integral aos dados;
- m) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- n) não transferir a execução do contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sem anuência prévia e expressa da Contratante;
- o) manter os servidores designados pela Contratante informados sobre o andamento dos serviços, prestando todos os esclarecimentos necessários;



p) desenvolver todas as atividades previstas no edital e seus anexos, conforme as especificações funcionais estabelecidas;

q) tratar como confidenciais todas as informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, observando o sigilo perante terceiros, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);

r) comunicar imediatamente, por escrito, qualquer impossibilidade de execução das obrigações contratuais, para adoção das providências cabíveis;

s) responsabilizar-se por danos ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros em decorrência de suas atividades, quando apurada culpa ou responsabilidade civil, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1. A execução do contrato ocorrerá de forma integrada e indivisível, vedada a fragmentação do objeto, a execução parcial por módulos autônomos ou a responsabilização segmentada por áreas funcionais.

12.2. São obrigações da Contratante:

a) efetuar os pagamentos nas condições e valores pactuados em contrato, incluindo as customizações autorizadas;

b) prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços, de forma completa e legível;

c) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentando e notificando formalmente a Contratada sobre eventuais falhas ou irregularidades, fixando prazo para correção;

d) acompanhar todos os pedidos de intervenção no sistema e nos parâmetros de configuração, desde a implantação até a vigência do contrato, conferindo todas as intervenções feitas pela Contratada antes de liberar o uso;

e) responsabilizar-se pela correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas;

f) parametrizar o sistema em nível de usuário, incluindo modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, bem como atualizar fórmulas de cálculo quando necessário;

g) responsabilizar-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos, cobranças e outros equívocos de processamento decorrentes de dados ou parâmetros fornecidos pela própria Contratante;

h) emitir termo de recebimento definitivo no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento provisório, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;

i) dispor de equipamentos adequados para utilização dos sistemas contratados;

j) proceder ao download das cópias de segurança do banco de dados ou disponibilizar infraestrutura para redundância das informações, assumindo responsabilidade pela guarda e integridade dos arquivos;

k) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela Contratada para o bom funcionamento do sistema;

l) dar prioridade ao uso de equipamentos para técnicos da Contratada durante visitas técnicas, bem como assegurar o acesso dos profissionais devidamente identificados e uniformizados aos locais necessários à execução dos serviços.

12.3. Fica esclarecido que os serviços previstos no contrato não inclui reparos de problemas causados por:

a) condições ambientais inadequadas, falhas de climatização ou de energia elétrica sob responsabilidade da Contratante;



Governo de
Rio do Sul

- b) problemas na rede lógica/internet da Contratante;
- c) vírus ou softwares maliciosos;
- d) acidentes, desastres naturais, incêndios, inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves ou eventos análogos que causem danos aos programas;
- e) uso indevido dos programas, configuração incorreta de rede, utilização em ambiente incompatível, ou uso inadequado de utilitários e computadores;
- f) situações, condições e fatos alheios à competência e responsabilidade da Contratada.

12.4. DA REVERSIBILIDADE E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

Ao término da vigência contratual, independentemente do motivo, a Contratada deverá assegurar a plena reversibilidade da solução, disponibilizando à Contratante, sem custos adicionais:

- a) cópia integral das bases de dados em formato aberto, estruturado e legível;
- b) dicionário de dados atualizado;
- c) layouts de integração;
- d) documentação técnica necessária à continuidade operacional;
- e) apoio técnico mínimo durante o período de transição para nova solução, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias.

A transição deverá ocorrer de forma planejada, sem interrupção dos serviços públicos essenciais e sem prejuízo à integridade das informações.

13. Da Qualificação Técnica Mínima Exigida das Proponentes para Resguardo do Excepcional Interesse Público

13.1. Para assegurar a segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, será exigida das licitantes a comprovação de aptidão técnica e experiência anterior, por meio da seguinte documentação:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante forneceu sistema nativo de computação em nuvem para gestão pública municipal, similar e compatível com o objeto desta licitação. Os atestados deverão abranger, no mínimo, as seguintes áreas de maior relevância:

Conjunto de módulos I: Planejamento e Orçamento; Escrituração Contábil; Execução Financeira e Prestação de Contas; Pessoal e Folha de Pagamento; Segurança e Saúde do Servidor; Estágio Probatório; Avaliação de Desempenho; Ponto Eletrônico; Compras e Licitações; Patrimônio; Almoxarifado; Portal da Transparência; Portal de Serviços e Autoatendimento; Processo Digital; Diário Oficial Eletrônico; Serviços Públicos; Gestão Ambiental; Fiscalização Fazendária; Escrita Fiscal Eletrônica; Nota Fiscal Eletrônica de Serviços; Nota Fiscal Premiada; Gestão da Arrecadação; Gestão de Tributos Municipais (IPTU, ITBI, ISSQN e taxas); Gestão de Obras e Posturas; Gestão de Cemitérios; Gestão da Dívida Ativa; Domicílio Eletrônico do Contribuinte; Aplicativo Mobile de Serviços e Autoatendimento; Gestão Eletrônica de Documentos - GED.



Governo de
Rio do Sul

Conjunto de módulos II: Cadastros Nacionais e Agendamentos; Faturamento; Ambulatório; Farmácia; Prontuário Médico; Prontuário Odontológico; Controle de TFD; Ecografia; Imunizações; Vigilância Epidemiológica; Controle de Zoonoses; Transporte; Acesso Móvel Paciente; Acesso Móvel ACS; UPA; Regulação; Vigilância Sanitária; CAPS; RAAS; SAMU; Radiologia.

Conjunto de módulos III: Gestão Administrativa; Gestão do Calendário Escolar; Gestão Pedagógica; Secretaria Escolar; Central de Vagas; Censo Escolar; Alimentação Escolar e Nutrição; Gestão de Biblioteca; Transporte Escolar; Portal do Professor; Serviços Online.

Poderão ser apresentados diversos atestados, desde que, em conjunto, atendam às exigências para o respectivo conjunto de módulos.

b) Declaração de que a proponente é fabricante do sistema ou que possui autorização expressa do fabricante, comprovando acesso integral e conhecimento sobre os programas-fontes, estando apta a realizar os serviços de implantação, configuração, suporte, customização e manutenção dos programas ofertados.

c) Declaração de atendimento aos requisitos técnicos e de capacidade operativa, nos termos do art. 67, inciso II e § 6º, da Lei nº 14.133/2021, assegurando que a licitante disporá, no momento da contratação, de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, incluindo data center (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, geradores, softwares de virtualização, segurança e climatização), garantindo a plena alocação dos sistemas objeto desta licitação, sem risco de paralisação por falta de infraestrutura.

Ressalta-se que os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados de forma combinada, por meio de um ou mais documentos, desde que, em conjunto, comprovem experiência compatível com o objeto desta contratação, vedada a exigência de comprovação de fornecimento idêntico ou integral de todos os módulos listados em um único contrato.

13.2. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número do CNPJ. Quando a licitante for matriz, os documentos deverão estar vinculados ao CNPJ da matriz; quando filial, vinculados ao CNPJ da filial, salvo aqueles que, pela sua natureza, sejam emitidos em nome da matriz.

13.3. O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser o mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente executará a prestação dos serviços objeto desta licitação.

14. DA NECESSIDADE DE PROVA DE CONCEITO DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS E DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA E DESEMPENHO.

14.1. Definido empresa vencedora do certame este deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade por meio de Prova de Conceito – POC, conforme orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU, visando conferir segurança mínima à contratação, em razão do impacto nos serviços públicos, administrativos e fiscais, na produtividade e eficiência dos servidores e nos custos relacionados a serviços de rede de dados e contratos já vigentes.

14.2. A data, horário e local para realização da prova de conceito serão divulgados pelo Pregoeiro.



Governo de
Rio do Sul

14.3. A prova de conceito deverá ser realizada em até 90 (noventa) dias úteis após a declaração provisória da empresa vencedora, perante Comissão Especial designada para este fim, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente.

14.4. Ao final da prova de conceito, a Comissão Especial registrará em ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua equipe de apoio. A critério da comissão, poderão ser lavradas atas parciais, apenas para registro das atividades realizadas, sem julgamento de mérito.

14.5. A proponente que, devidamente convocada, não comparecer no dia e horário previamente agendados para a realização da prova de conceito será automaticamente reprovada.

14.6. Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência, será convocada a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a obtenção de proposta adequada ou a declaração de fracasso da licitação.

14.7. Para a prova de conceito, a licitadora deverá disponibilizar local apropriado contendo: mesa ou bancada e cadeiras para a apresentação; ponto de energia elétrica (110v ou 220v); e ponto de acesso à internet cabeado, sem bloqueios ou restrições, com link de até 8MB.

14.8. Caberá à licitante providenciar os seguintes equipamentos: computador (desktop ou laptop) com sistema operacional Linux; computador (desktop ou laptop) com sistema operacional Windows 10; computador (desktop ou laptop) com sistema operacional MacOS X Catalina; smartphone com Android; smartphone com iOS.

14.9. A proponente será responsável pela disponibilização do banco de dados de teste para demonstração de todas as funcionalidades exigidas neste termo, devendo trazer os equipamentos previamente configurados para os testes. Não serão admitidas intervenções externas à equipe presente.

14.10. Por se tratar de sistema em nuvem, o objetivo da avaliação é atestar seu funcionamento em situação real, devendo o sistema apresentado estar previamente instalado em data center, com os recursos de segurança, desempenho e disponibilidade previstos neste Termo de Referência.

14.11. A licitante poderá solicitar que determinadas operações sejam demonstradas em equipamentos de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando integralmente em nuvem.

14.12. Para preservar os trabalhos da comissão e os direitos de propriedade intelectual da empresa avaliada, será permitida a presença de no máximo um representante das demais licitantes na sala, sendo-lhe vedada a manifestação, resguardado o direito de realizar apontamentos por escrito.

14.13. Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela comissão e pela empresa avaliada ao término de cada apresentação.

14.14. Durante a apresentação será proibido o uso de telefone, smartphone, tablet, notebook, gravadores ou equipamentos similares, salvo os estritamente necessários para a demonstração.

14.15. O representante de licitante que, durante a apresentação, se portar de maneira a prejudicar os trabalhos poderá ser retirado do recinto, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais cabíveis.



Governo de
Rio do Sul

14.16. Os equipamentos utilizados pela empresa avaliada poderão ser auditados pela comissão, podendo inclusive ser recolhidos para diligências ou perícias, se necessário.

14.17. É vedado aos demais licitantes o acesso aos equipamentos da empresa avaliada antes, durante ou após a apresentação, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

14.18. Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas neste Termo de Referência e efetuar demonstração técnica satisfatória, apresentando as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho.

14.19. A prova de conceito consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos, avaliando três aspectos fundamentais: performance (para os conjuntos de módulos I e II), padrão tecnológico e de segurança (para todos os conjuntos) e requisitos específicos por módulo de programas (para todos os conjuntos). O não atendimento integral à performance ou ao padrão tecnológico e de segurança implicará em desclassificação imediata, em observância aos princípios da economicidade, celeridade e eficiência.

14.20. A apresentação deverá seguir a ordem estabelecida neste termo, sendo vedado desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a sessão.

14.21. A apresentação dos sistemas poderá ser realizada de forma simultânea ou não, conforme acordado entre as partes. As empresas participantes serão notificadas, por e-mail, quanto ao(s) dia(s), horário(s) e local(is) da realização.

14.22. Será admitida variação técnica marginal de até 10% (dez por cento) nos tempos máximos estabelecidos para a avaliação de performance, desde que devidamente justificada pela Comissão Especial e desde que não comprometa a operação regular, a continuidade dos serviços públicos ou a experiência do usuário final.

Os requisitos funcionais, operacionais, tecnológicos e de desempenho constantes neste Termo de Referência representam parâmetros mínimos de qualidade, segurança, interoperabilidade e atendimento às necessidades administrativas do Município, não constituindo direcionamento a fabricante, marca, tecnologia proprietária ou solução específica.

A descrição detalhada das funcionalidades decorre da complexidade da contratação, da necessidade de assegurar continuidade operacional dos serviços públicos essenciais e da experiência prática acumulada pela Administração na utilização de sistemas integrados de gestão pública.

Será admitida solução tecnológica equivalente, desde que demonstrado, durante a Prova de Conceito, o atendimento funcional, operacional e de desempenho exigidos, observados os princípios da competitividade, proporcionalidade e interesse público.

A Prova de Conceito observará os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, objetividade e eficiência, limitando-se à validação prática das funcionalidades consideradas essenciais à continuidade dos serviços públicos e à compatibilidade operacional da solução ofertada.



A Comissão Especial poderá realizar testes por amostragem representativa, desde que suficientes para comprovação do atendimento aos requisitos mínimos exigidos.

15. AVALIAÇÃO DE PERFORMANCE PARA SISTEMAS DOS CONJUNTOS DE MÓDULOS I e II.

Os parâmetros de tempo máximo de resposta definidos neste item representam critérios mínimos aceitáveis de desempenho, utilizados exclusivamente para aferição de compatibilidade da solução com a infraestrutura atualmente disponível, não configurando obrigação de desempenho máximo absoluto em todos os cenários operacionais.

15.1. Para pleno funcionamento, os sistemas de computação em nuvem dependem da infraestrutura de comunicação externa, notadamente o link de banda larga já contratado junto ao provedor de serviços local e disponibilizado pelo ente público.

15.2. Considerando a diversidade de sistemas existentes no mercado e as diferentes tecnologias aplicadas por fabricantes e desenvolvedores, alguns softwares podem demandar maior ou menor consumo da banda larga, de acordo com o tráfego de rede gerado. O objetivo da avaliação de performance, portanto, é mensurar o consumo de recursos de rede (link), obtido pelo tráfego de dados entre servidor e estação de trabalho/cliente (download/upload), de forma a evitar a contratação de produto que exija recursos muito superiores à capacidade já disponível, o que acarretaria a necessidade de repactuação de contratos de internet e infraestrutura de rede, ou que prejudicasse os usuários externos (municípios), obrigando-os a contratar planos de internet domésticos ou comerciais mais caros.

15.3. Não atende ao interesse público, tampouco aos princípios da economicidade e da melhor escolha, a contratação de sistemas que onerem excessivamente o ente público ou os usuários externos, ao exigir expansão desproporcional das capacidades já disponíveis de links de banda larga, apenas para garantir tempos de resposta compatíveis com boas práticas de atendimento e prestação de serviços.

15.4. O sistema contratado deverá operar satisfatoriamente com a capacidade de link já disponibilizada pela entidade licitadora, sem necessidade de incremento de recursos, justificando-se, assim, a realização de avaliação do tempo máximo de processamento conforme parâmetros mínimos desejáveis.

15.5. O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com a atual disponibilidade de link contratada pela Administração. Caso, após a implantação, o sistema não opere satisfatoriamente com o volume de dados e operações em uso, o fornecedor deverá indenizar a Administração pelos custos de eventual aumento de link necessário para garantir a adequada performance, ou arcar com a rescisão contratual e as penalidades previstas no edital. Para essa aferição, será disponibilizada internet banda larga com velocidade máxima de 8 Mb.

15.6. Nesta etapa da prova de conceito, o objetivo será assegurar que o download/upload de dados entre aplicação cliente e servidor transfira apenas o necessário para o funcionamento, sem consumo excessivo de recursos de rede.

15.7. Para a execução dos testes será utilizada a ferramenta de desenvolvedor disponível no navegador Google Chrome, acessada por meio da função F12, na aba Network, sendo verificado o tempo de resposta da aplicação conforme tarefa determinada.



15.8. Nos cenários de teste, considerar-se-á que as consultas e manutenções (telas cadastrais e de processo) já estejam abertas, monitorando-se e computando-se apenas a requisição que carrega os dados do servidor para o cliente, conforme parâmetros definidos.

15.9. O tempo será medido com base no retorno dos registros conforme descrito em cada funcionalidade testada.

15.10. A coluna “tempo” da tabela de parâmetros indicará o tempo máximo esperado, em segundos, entre o comando do cliente e o retorno da aplicação pelo servidor.

15.11. A coluna “funcionalidade” identificará a operação objeto de cada teste.

15.12. Foram selecionadas, para fins de avaliação, algumas amostras de funções básicas, relacionadas às principais áreas e rotinas da administração pública, compondo a amostra mínima necessária para aferição.

15.13. Será considerada aprovada, na prova de conceito, a solução que executar todas as operações da tabela de parâmetros dentro do tempo máximo estabelecido, ou em período inferior.

15.14. Para os Conjuntos de Módulos V, VI, VII, VIII e IX, quando contemplarem rotinas equivalentes às do núcleo administrativo (Conjunto I), a avaliação de performance adotará os mesmos parâmetros objetivos de tempo máximo estabelecidos para o Conjunto I, limitando-se às funcionalidades efetivamente aplicáveis ao respectivo ente.

15.15. Para os Conjuntos III e IV, inexistindo parâmetros publicados/definidos neste Termo de Referência para testes de performance específicos nas páginas 23 a 31, não serão fixados tempos máximos próprios, evitando-se critérios subjetivos e preservando a competitividade.

15.16. TABELA DE PARÂMETROS DE TEMPO MÁXIMO DE RESPOSTA PARA O CONJUNTO DE MÓDULOS I

Área		Funcionalidade a ser testada	Tempo (s) Máximo
Suprimentos	Compras	Cadastro de minuta com uma requisição contendo 30 itens	10
		Gerar Ordem de Compra baseado na requisição com 30 itens	5
		Inclusão de um item na minuta	2
		Inclusão da proposta do pregão	2
		Inclusão de lances do pregão	2
		Estornar totalmente Ordem de Compra	2
	Patrimônio	Depreciação automática de 3.800 bens	60
		Visualizar bem patrimonial com suas movimentações	15
		Transferência interna com 10 bens	7



Governo de
Rio do Sul

		Inclusão Bem patrimonial	2
		Cadastro comissão de inventário patrimonial	2
		Conclusão de inventário patrimonial com 300 bens	12
		Baixa coletiva contendo 10 bens	12
	Almoxarifado	Cadastrar entrada no almoxarifado por nota fiscal	2
		Concluir inventário de estoque com 100 produtos	7
		Cadastrar saídas do almoxarifado	2
		Consultar estoque por depósito contendo 400 produtos	5
		Gerar requisição ao almoxarifado	2
		Transferência de produtos do almoxarifado	2
Tributário	Dívida Ativa	Inclusão de CDA Judicial em módulo a cada 10 CDA	4
		Emissão de CDAs Judicial em módulo a cada 10 CDA (formato PDF)	15
		Inclusão de CDAs Cartório a cada 10 CDA	4
		Emissão de uma guia pagamento de dívida (formato PDF)	5
		Emissão de CDAs Judicial em módulo a cada 10 CDA (formato PDF)	15
		Inclusão de CDAs Cartório a cada 10 CDA	4
		Emissão de uma guia pagamento de dívida (formato PDF)	5
		Inclusão de um parcelamento em 12x	15
		Desfazer um acordo de um parcelamento pelo método de Imputação	5
		Emissão da Notificação de Débitos em Dívida Ativa (com guia) de um cadastro (formato PDF)	6
		Prescrição de Dividas a cada 100 lançamentos	40
		Consulta extrato de débitos de dívida ativa do contribuinte (contendo dívidas Administrativas, Judicial e Cartório)	6
		Emissão do extrato de débitos de dívida ativa de um cadastro (formato pdf) contendo dividas Adm, Judicial e Cartório	17



Governo de
Rio do Sul

		Consulta em tela da Ficha Financeira da dívida ativa de um cadastro contendo dividas Adm, Judicial e Cartório	10
	IPTU e ITBI	Consulta em tela do Extrato de débitos de um cadastro	5
		Emissão do Extrato de débitos de um cadastro (formato pdf)	35
		Consulta em tela da Ficha Financeira de um cadastro	6
		Emissão da Ficha financeira de um cadastro (formato pdf)	35
		Cálculo IPTU a cada 50 imóvel	27
		Recálculo IPTU de um imóvel	4
		Geração de uma Guia de ITBI (formato pdf)	9
		Geração de uma Guia IPTU (formato pdf)	12
		Geração arquivo de carnês IPTU para terceiros (formato XML) de 50 cadastros ordenado por imóvel	10
		Desmembramento de um Lote	5
		Remembramento de um Lote	5
		Emissão do Relatório de Arrecadação IPTU do Exercício (formato PDF)	30
		Transferência de Propriedade de um cadastro	5
		Emissão do Espelho do Imóvel (formato PDF) de um cadastro	4
		Emissão do Boletim de cadastro Imobiliário -BCI (formato PDF) de um cadastro	6
	ISS	Inclusão de Alvará de Localização e Funcionamento de um mobiliário	2
		Emissão de Alvará de Localização e Funcionamento de um cadastro (formato PDF)	3
		Consulta em tela do extrato de débitos de um cadastro	3
		Emissão do Extrato de débitos de um cadastro (formato pdf)	20



Governo de
Rio do Sul

		Consulta em tela da Ficha Financeira de um cadastro	12
		Emissão da Ficha financeira de um cadastro (formato pdf)	22
		Consulta em tela do Histórico da empresa de um cadastro	2
	Obras e Posturas	Inclusão de alvará de construção de um cadastro	2
		Emissão do Alvará de Construção de um cadastro (formato pdf)	2
		Inclusão do Habite-se de um cadastro	2
		Emissão do Habite-se de um cadastro (formato pdf)	3
		Inclusão do Auto de Embargo de um cadastro	2
		Emissão de um Embargo de um cadastro (formato PDF)	3
		Inclusão do Auto de Infração de um cadastro	2
		Emissão do Auto de Infração de um cadastro (formato PDF)	3
	Cemitério	Inclusão de um Lote	2
		Inclusão de uma sepultura do lote	2
		Relatório de Inadimplentes a cada 100 contribuintes	5
	Gerais Tributário	Consulta extrato de débitos de um contribuinte contendo: dívida ativa, exercício, débitos de mobiliário e imobiliário	5
		Emissão do extrato de débitos de um contribuinte contendo: dívida ativa, exercício, débitos de mobiliário e imobiliário (formato pdf)	35
		Consulta ficha financeira de um contribuinte contendo: dívida ativa, exercício, débitos de mobiliário e imobiliário	7
		Emissão da ficha financeira de um contribuinte contendo: dívida ativa, exercício, débitos de mobiliário e imobiliário (formato pdf)	30
		Inclusão de cancelamento de débitos a cada 10 lançamentos	7
		Inclusão de suspensão de débitos a cada 10 lançamentos	4



Governo de
Rio do Sul

		Processamento da baixa magnética do arquivo retorno bancário contendo 10 pagamentos	6
		Emissão da Certidão negativa de débitos (formato pdf)	4
		Emissão da Certidão positiva de débitos (formato pdf)	6
		Emissão da Certidão positiva com efeito de negativa de débitos (formato pdf)	6
		Emissão da Guia Unificada de um contribuinte contendo dívida ativa e exercício	9
Contábil	Gestão Orçamentária	Suplementação x anulação de dotação	20
		Emissão de Empenho Ordinário	10
		Anulação de Empenho Ordinário	5
		Liquidação de Empenho Ordinário	10
		Empenhar uma ordem de compra	10
		Empenhar folha de pagamento de 200 funcionários	180
		Relatório de Empenhos Emitidos com 100 registros	7
	Gestão Financeira	Geração de arquivo bancário com 10 itens	5
		Pagamento de um processo com 10 itens	35
		Contabilização de receitas tributárias contendo 100 registros	360
	Contabilidade Pública	Emissão de balancete de verificação de 01 mês	25
RH	Folha de Pagamento	Realizar o Cálculo de Folha de Pagamento Mensal de 100 funcionários com média de 10 verbas cada	200
		Emissão de Resumo Sintético da Folha de Pagamento Mensal incluindo encargos patronais de uma competência para 100 funcionários com média de 10 verbas cada	10
		Emissão de Recibo de Pagamento Mensal de um Funcionário com pelo menos 10 verbas	10
	Segurança e Saúde do Servidor	Emissão de Comprovante de Entrega de Atestado Médico de um Funcionário	3
		Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional de um Funcionário	3



		Emissão de um Prontuário Ocupacional de um Funcionário contendo pelo menos os seus Dados Cadastrais, Dados de Contato, Atestados Médicos (mínimo 20), Acidentes de Trabalho (mínimo 2) e Atestados de Saúde Ocupacional (mínimo 2)	20
	Estágio Probatório	Emissão de Relatório de Ficha de Avaliação de Estágio	6
		Probatório de um Funcionário com pelo menos 10 critérios de avaliação	
	Avaliação de Desempenho	Emissão de Relatório de Resumo de Resultados de Avaliações de Estágio Probatório para 10 funcionários com no mínimo 10 critérios de avaliação e 6 avaliações realizadas por funcionário	40
		Emissão de Relatório de Ficha de Avaliação de Desempenho de um Funcionário com pelo menos 10 critérios de avaliação	6
	Treinamento e Desenvolvimento	Carregar Consulta de Avaliações Realizadas com nota de pelo menos 100 funcionários	3
		Emitir Certificado de Participação em Cursos Oferecidos pela Entidade para pelo menos 20 funcionários do mesmo Curso	10
	Ponto Eletrônico	Emitir Relatório resumido de Cursos Realizados para um Funcionário com pelo menos 20 cursos	10
		Emitir Relatório de Espelho de Ponto de um funcionário com pelo menos 30 dias de apuração e 10 tipos diferentes de motivos processados	12
		Emitir Relatório de Movimentação de Banco de Horas de um funcionário com pelo menos 10 movimentos	6
Fiscal	NFS-e	Emissão de uma nota	3
		Solicitação de Cancelamento de uma nota	3
		Cancelamento de uma nota	2
	Escrita Fiscal	Declaração de Serviços Prestados	2
		Declaração de Serviços Tomados	2



Governo de
Rio do Sul

		Declaração de Faturamento - Optantes pelo Simples Nacional	2
Portal	Processo Digital	Incluir Processo	5
		Encerrar Processo	17
		Reabrir Processo	5
	Portal do Institucional	Incluir Notícia	2
		Incluir Banner	3
		Incluir Enquete	3
	Diário Oficial	Assinar Edição	3
Procuradoria	Procuradoria	Trâmite de compromisso (considerando 10 compromissos)	2
		Ciência de compromisso (considerando 10 compromissos)	5
		Inclusão de petição intermediária (considerando 10 petições)	30
		Assinatura do documento tipo petição (considerando 10 petições)	35
		Trâmite de compromisso (considerando 10 compromissos)	2
		Ciência de compromisso (considerando 10 compromissos)	5
		Protocolo de petição inicial (considerando 10 petições).	45
		Protocolo de petição intermediária (considerando 10 petições).	15

15.17. TABELA DE PARÂMETROS DE TEMPO MÁXIMO DE RESPOSTA PARA O CONJUNTO DE MÓDULOS II

Área	Funcionalidade a ser testada	Tempo (s) Máximo
Saúde	Emissão de relatório de faturamento (Espelho BPA - I) considerando 6.000 registros	15



Emissão de relatório de faturamento (Espelho BPA - C) considerando 6.000 registros	13
Emissão de relatório de faturamento com procedimento, unidade de saúde, quantidade e valor (7.000 procedimentos)	3
Geração de arquivo magnético BPA - I (7.000 procedimentos + de 10 unidades de saúde)	55
Geração de arquivo magnético BPA - C (7.000 procedimentos + de 10 unidades de saúde)	30
Geração de arquivo magnético RAAS - PSI (1.000 Registros)	7
Geração de exportação de ficha de procedimentos e-Sus em versão atualizada (1.500 registros)	55
Geração de exportação de ficha de Vacinação e-Sus em versão atualizada (1.000 registros)	35
processamento de inventário de estoque para ajuste de quantidades (100 Produtos)	38
Emissão de relação de pacientes cadastrados (5.000 Registros)	8
Emissão de Relação de Agendamento de Consultas por Profissional (2.000 Agendamentos)	3
Emissão de relação de vagas X Agendas X Disponíveis para consultas médicas (4000 vagas)	3

16. AVALIAÇÃO DE PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA.

16.1. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes ao padrão tecnológico e de segurança, a proponente deverá demonstrar, em tempo real de execução, cada uma das funcionalidades exigidas neste Termo de Referência no item “Padrão Tecnológico e de Segurança”.

16.2. A solução deverá atender integralmente aos requisitos considerados essenciais à segurança, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações públicas, admitindo-se equivalência tecnológica devidamente justificada e validada pela Comissão Especial durante a Prova de Conceito.

16.3. A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá comprovar plena operacionalidade no ato da apresentação.

16.4. Para evitar subjetividade na avaliação, será utilizada a metodologia de resposta binária, por afirmação ou negação (sim/não). Assim, será verificado se o sistema possui e executa a



Governo de
Rio do Sul

funcionalidade descrita, admitindo-se apenas as respostas: “sim” (atende) ou “não” (não atende).

16.5. Itens avaliados como “parcialmente atendidos” serão considerados como “não atendidos” para fins de cômputo geral, uma vez que os requisitos de padrão tecnológico e de segurança exigem atendimento integral.

17. AVALIAÇÃO DE REQUISITOS ESPECÍFICOS POR MÓDULO (ÁREA) DE PROGRAMAS

17.1. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes às funcionalidades dos programas, a proponente deverá demonstrar, em tempo real de execução, cada funcionalidade exigida neste Termo de Referência, nos subitens denominados módulos (divididos por área de aplicação) do item “Requisitos Específicos por Módulo de Programas”.

17.2. A proponente deverá atender, no mínimo, a 90% (noventa por cento) dos requisitos de cada módulo enumerado, sob pena de eliminação do certame. Os eventuais requisitos não atendidos, até o limite de 10% (dez por cento), deverão obrigatoriamente ser objeto de customização, sem ônus adicional para a Contratante, devendo estar concluídos até o término do prazo de implantação.

17.3. Para evitar subjetividade na avaliação, será utilizada a metodologia de resposta binária (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado no sistema possui e executa a funcionalidade descrita, admitindo-se apenas as respostas: “sim” (atende) ou “não” (não atende).

17.4. Qualquer item considerado “parcialmente atendido” será computado como “não atendido” para fins de cômputo geral.

18. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA DO CONJUNTO DE MÓDULOS I

18.1. O sistema deverá ser do tipo ambiente cliente-servidor sob protocolo de rede TCP/IP, com as seguintes características.

18.2. Todo o sistema de informações e programas deverá rodar nativamente em ambiente web e ser mantido em data center de responsabilidade da contratada.

18.3. O sistema deve atender à legislação federal e estadual vigente, bem como aos regulamentos dos Tribunais de Contas da União e do Estado, INSS e Secretaria da Receita Federal do Brasil, aplicáveis à Contratante.

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

- a) enlace eBGP (protocolo de roteamento dinâmico) por meio de roteadores com, no mínimo, 2 (duas) operadoras distintas, a fim de garantir alta disponibilidade do bloco IP;
- b) firewall de borda com técnicas redundantes para prevenir invasões por falhas nos protocolos TCP/IP;
- c) análise de tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço



(camada de aplicação);

d) para acesso transparente por meio de domínio/subdomínio exclusivo da Contratante, disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo com comunicação segura HTTPS e certificado válido, permitindo controle de banda por IP e uso do Login Único Gov.br;

e) serviço de validação periódica indicando que o domínio possui certificado digital SSL, garantindo autenticidade do software e criptografia das informações, emitida por empresa terceirizada especializada, às expensas da Contratada.

18.5. Além do firewall de borda, é necessário o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a Contratante, permitindo criação de regras NAT (Network Address Translation) para portas acessíveis externamente (ex.: 80/http e 443/https), garantindo isolamento lógico em relação a eventuais outros clientes da Contratada.

18.6. A Contratada deverá fornecer o banco de dados (SGBD) utilizado, bem como as licenças para esta Contratante, caso seja necessário.

18.7. O SGBD deve permitir a realização de cópias de segurança de todos os dados de forma on-line (com o banco em uso). Sempre que solicitado, deverá ser fornecido o dicionário de dados de todas as tabelas, com formatos de campos, relacionamentos, chaves primárias, valores enumerados e demais metadados relevantes.

18.8. A Contratada deverá fornecer ferramenta informatizada para monitoramento e download de cópia de dados (backup), a ser realizada por servidor público da Contratante com conhecimento técnico e autorização expressa.

18.9. O backup deverá ser fornecido em formato restaurável em instalação do SGBD na própria entidade (neste caso, as licenças também devem ser fornecidas pela contratada, se necessário), permitindo extração de dados por outras aplicações internas diretamente no banco.

18.10. Características gerais da aplicação.

18.11. Os módulos que compõem o sistema devem aplicar a legislação vigente (leis, decretos etc.) federais e estaduais, adequando-se sempre que necessário.

18.12. O sistema deve ser projetado e desenvolvido para rodar nativamente em ambiente web, contendo, no mínimo:

a) arquitetura em “n” camadas: Front-End (via navegador), Servidor de Aplicação (admitindo distribuição em “n” serviços) e Servidor de Banco de Dados;

b) tráfego mínimo de dados cliente-servidor, priorizando transferência em JSON para interpretação e apresentação no Front-End;

c) validações básicas de interface no cliente (ex.: CPF/CNPJ válidos, campos obrigatórios);

d) vedação ao uso de aplicações tradicionais desktop cliente-servidor (2 camadas) emuladas no navegador ou por área de trabalho remota (RDP);

e) desenvolvimento em linguagem nativa para web (por exemplo: Java, PHP, C# ou outra que opere via internet).

18.13. O sistema deverá operar em paradigma multiusuários, com integração total entre módulos, cadastro de base de dados para todas as áreas, suporte a múltiplas entidades (Secretarias, Fundos, Fundações, Câmara e Prefeitura) e acesso a exercícios anteriores sem alternância entre sistemas.



18.14. O sistema deverá apresentar-se de forma transparente, com operação por único domínio/subdomínio exclusivo para a Contratante.

18.15. Por questões de usabilidade, performance, segurança e integridade, não será permitida a utilização de runtimes e plugins, exceto quando necessário para acesso a dispositivos (ex.: biometria, impressoras, e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos locais (ex.: Microsoft Office, PDF). Nesses casos, não é permitida integração via NPAPI (ex.: Applets Java).

18.16. Ser operável pelos principais navegadores (padrão de mercado): Firefox (143+), Chrome (140+), Microsoft Edge (140+) e Safari (26+).

18.17. Utilizar no cliente apenas recursos padrão amplamente difundidos (HTML + CSS + JavaScript), sem plugins/runtimes adicionais, salvo restrições inerentes à arquitetura web.

18.18. Possuir recursos internos para operação em multi-janelas, abrindo múltiplas telas simultaneamente, com alternância entre exercícios e entidades, sem necessidade de reiniciar aplicação ou trocar de módulo.

18.19. Permitir alternância entre janelas abertas na mesma sessão/aba do navegador, com ocultação (minimização) e fechamento.

18.20. Fornecer feedback imediato ao usuário após ações; em operações transacionais, o feedback deve ocorrer somente ao final, informando sucesso ou insucesso.

18.21. Oferecer responsividade para uso em dispositivos móveis (ex.: tablets), observados requisitos mínimos de operação.

18.22. Permitir ao administrador local, via interface do próprio sistema, consultar sessões ativas no servidor de aplicação, com:

- a) data de início da sessão;
- b) data da última requisição;
- c) código e nome do usuário (quando logado);
- d) tempo total da sessão;
- e) IP da estação de trabalho.

18.23. Permitir ainda:

- a) finalizar sessão pelo administrador;
- b) envio de mensagem interna no sistema a um ou mais usuários logados.

18.24. Possibilitar que o administrador gerencie acessos (permitir/restringir) aos logs de auditoria.

18.25. Fornecer, no mínimo, os seguintes logs:

- a) ações realizadas no sistema (ex.: consultar, imprimir);
- b) operações que afetem dados do banco (incluir, excluir, alterar);
- c) autenticação de usuários (login/logout e dados adicionais).

18.26. Em todas as telas de consulta, incluindo consultas personalizadas, disponibilizar:

- a) filtros personalizáveis por chaves de acesso, isoladas ou combinadas;
- b) operadores: $\leq$, $\geq$, $=$, Contém, Não contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com, Entre (observado o tipo do dado);
- c) para “Contido em/Não contido em”, opção de intervalos e valores intercalados (ex.: 1,2,10-15);
- d) reposicionamento/ajuste/ocultação de colunas;
- e) ordenação ascendente/descendente por uma ou várias colunas;
- f) seleção múltipla de registros para operações em módulos (ex.: excluir, imprimir);



- g) seleção de número de registros por página e navegação;
 - h) impressão da visualização atual, com título, formato de saída, totalizadores; formatos mínimos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV e TXT; opção de emitir todos ou apenas selecionados;
 - i) retorno ao estado original da consulta;
 - j) salvar múltiplas preferências (campos/ordenação/filtros), nomeando e permitindo compartilhar com usuários com privilégio para a consulta.
- 18.27. Para produtividade e eficiência (art. 37 da CF), o sistema deverá conter recurso para “favoritos”/atalhos de rotinas prioritárias em barra de ferramentas, observados os privilégios.
- 18.28. A barra de favoritos deverá aceitar funcionalidades de módulos distintos em um único local, persistindo por usuário (login), independentemente de máquina/navegador.
- 18.29. Nos formulários (cadastros, consultas, relatórios), permitir acesso a consultas de dados relacionados (manutenções contextuais) e recurso de autocompletar.
- 18.30. Ao acessar consulta relacionada via campo, se o usuário possuir privilégio de inclusão, permitir incluir novo registro e selecioná-lo em seguida.
- 18.31. Disponibilizar recurso de consistência de dados (múltiplas áreas/módulos), permitindo:
- a) armazenamento de logs por execução;
 - b) relatório de inconsistências com indicação de gravidade;
 - c) execução em primeiro ou segundo plano (background), com alerta ao término.
- 18.32. Possibilitar configurar fórmulas de cálculo em interface visual (fluxogramas), com:
- a) atividades que executem operações/atribuições;
 - b) funções “API” para uso em fluxos;
 - c) histórico de alterações com comparação.
- 18.33. Permitir obtenção/envio de arquivos com fontes externas (ex.: Google Drive) diretamente no sistema (sem download manual prévio), mediante autorização do usuário.
- 18.34. Entrada de dados apenas via sistema, vedado acesso direto ao banco.
- 18.35. Segurança em camadas (cliente, canal HTTPS, restrições por endereços/portas).
- 18.36. Exibir área própria informando que o sistema foi auditado, com data e resultado da última auditoria.
- 18.37. Vedada conexão direta ao servidor de banco de dados de produção por aplicações clientes via internet.
- 18.38. Acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de quaisquer softwares utilizados (incluindo sistemas operacionais e SGBD).
- 18.39. O sistema deverá conter cadastro de base de dados de usuário, baseado em compartilhamento de dados (não “integrações” por artifícios), contendo, no mínimo:
- a) Pessoas;
 - b) Textos Jurídicos (leis, portarias, decretos etc.);
 - c) Centros de Custo/Organograma;
 - d) Entidades;
 - e) Bancos;
 - f) Agências;
 - g) Tributos;
 - h) Moedas;
 - i) Cidades;



- j) Bairros;
- k) Logradouros;
- l) Produtos;
- m) Assinantes de Relatórios Legais;
- n) CBO – Cadastro Brasileiro de Ocupações.

18.40. O cadastro de base de dados de usuários deve permitir compartilhamento com todos os demais módulos.

18.41. Disponibilizar WebServices (REST ou SOAP), ao menos para:

- a) Cadastro de Pessoas (consultar sintético/detalhado, incluir e alterar);
- b) Centros de Custo/Organograma (consultar estrutura);
- c) Autenticação de usuários para sistemas internos/terceiros com os mesmos dados de login.

18.42. Garantir integridade referencial no banco, vedando exclusão de registros com vínculos ativos, tanto via sistema quanto via banco.

18.43. Implementar controle de transações (tudo ou nada), garantindo integridade em quedas de energia/falhas; informar o usuário sobre o sucesso/insucesso antes de liberar a aplicação.

18.44. Prever segurança no SGBD para impedir acesso indevido; vedado acesso da aplicação via usuário DBA; utilizar usuário específico de aplicação e usuários adicionais de consulta.

18.45. Fornecer relatórios e consultas com visualização, impressão, exportação, assinatura digital e salvamento, nos formatos mínimos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV e TXT.

18.46. Dispor de gerenciador de usuários, centralizando administração e permissões, com:

- a) relação usuário ↔ perfis (pré-definidos ou personalizados);
- b) privilégios por perfil (consultar, incluir, alterar, excluir, etc.);
- c) bloqueio por padrão após 3 tentativas malsucedidas (configurável);
- d) senhas trafegadas/armazenadas criptografadas (algoritmo próprio ou hash como MD5/SHA), nunca exibidas em telas;
- e) vínculo do usuário a múltiplos centros de custo (restrições por Centro/Órgão/Unidade/Total);
- f) definição do método de login: CPF/senha, e-CPF/e-CNPJ, biometria, Login Único Gov.br;
- g) autenticação via LDAP (múltiplos servidores);
- h) autenticação via Login Único Gov.br;
- i) envio de e-mail ao cadastrar usuário, com texto padrão personalizável;
- j) mensagens internas/e-mail para um ou vários usuários;
- k) troca de senha pelo administrador com opção de senha aleatória enviada por e-mail;
- l) definição de expiração de senha e obrigatoriedade de troca no próximo login.

18.47. O gerenciamento de usuários (internos e cidadãos) deverá ser centralizado em um único local, com gestão completa pelo administrador local, observados os privilégios.

18.48. Permitir inclusão de usuário externo (cidadão) diretamente a partir do cadastro de base de dados, quando ainda não houver usuário criado.

18.49. Disponibilizar recurso para o usuário definir regras de permissão/restrição de mensagens/notificações internas por categoria.

18.50. Dispor de configurações mínimas de segurança de acesso/uso:



- a) validar se o usuário/servidor possui contrato ativo no RH no login;
 - b) considerar jornada de trabalho definida no RH;
 - c) regras de composição/tratamento de senhas;
 - d) intervalo de expiração automática de senhas;
 - e) controle individual de expiração (por prazo ou data específica);
 - f) uso de servidor LDAP;
 - g) concessão descentralizada de privilégios a diretores para subordinados (hierarquia).
- 18.51. Ao acessar o sistema, se houver falha de autenticação desde o último uso do login, alertar o usuário exibindo listagem dos últimos acessos.
- 18.52. Permitir configurar restrições de acesso por formulário, incluindo:
- a) obrigatoriedade de descrição/averbação para determinadas ações;
 - b) reautenticação obrigatória no ato;
 - c) liberação por supervisor em tela;
 - d) limitações/liberações temporárias por dia/horário;
 - e) exceções por usuário;
 - f) regras para desativar/ativar campos, definir valores padrão, verificar alterações e condicionar mensagens/bloqueios/envio de e-mail, sem necessidade de customização.
- 18.53. Manter histórico de acessos por usuário, rotina e ação, registrando data/hora, usuário e IP local.
- 18.54. Manter log de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões, registrando:
- a) tipo da operação;
 - b) rotina do sistema;
 - c) estação de trabalho (IP local);
 - d) identificação do usuário;
 - e) tabela alterada;
 - f) operação (inclusão/alteração/exclusão);
 - g) dados incluídos/alterados/excluídos.
- 18.55. Na visualização dos registros de auditoria, exibir: novos dados (inclusões); novos e anteriores (alterações); anteriores (exclusões).
- 18.56. Permitir cruzamento de informações entre os módulos da solução.
- 18.57. Estruturar o sistema para evitar redundância de tabelas (exceto replicações para integrações externas).
- 18.58. Integrar com o Diretório Nacional de Endereços (DNE/Correios), com atualização mensal e serviço de validação de endereços no ato do cadastro.
- 18.59. Disponibilizar e atualizar automaticamente tabelas de cidade/estado/país e relacionamentos (salvo endereços estrangeiros).
- 18.60. Consultar cidades pelas chaves mínimas: nome da cidade, nome do estado, sigla do estado, CEP, código DNE, código Receita Federal e código IBGE.
- 18.61. Funcionalidades mínimas no cadastro de pessoas:
- a) tipo de pessoa: física ou jurídica;
 - b) endereços: comercial, residencial e de correspondência, vinculados a logradouros;
 - c) múltiplos contatos (telefones/e-mail);
 - d) dependentes (pessoa vinculada) para uso em diversas funcionalidades; e) contas bancárias, tipificadas por rotinas do sistema;



- f) nome social (Decreto nº 8.727/2016), com registro de log; exibir nome social em todo o sistema (nome civil apenas na consulta de pessoas, se aplicável);
- g) vinculação a órgãos de regulamentação (CRC, CRM, OAB etc.);
- h) campos auxiliares por configuração, sem customização;
- i) histórico de alterações com usuário/data/hora/tipo, em tabela ou “linha do tempo”;
- j) certidões relacionadas (com documento digital), tipificação e vigência;
- k) anexos digitais (upload, scanner, câmera, reaproveitamento de arquivo existente);
- l) biometria (digitais), com acesso privilegiado.

18.62. Estrutura para configurar campos adicionais por rotina, com:

- a) adição por configuração (sem customização);
- b) agrupamentos exibidos em área complementar;
- c) ordem de exibição;
- d) tipos: texto, numérico, data, valor, lista, hora, booleano, texto formatado;
- e) listas estáticas/dinâmicas (ex.: via SQL);
- f) formatos de entrada (CPF, CNPJ, CEP, telefone, e-mail);
- g) valor padrão e obrigatoriedade;
- h) regras condicionais (mensagens, desabilitar campos, bloquear ações, enviar e-mail);
- i) aceitação de arquivo digital relacionado (definição de extensões permitidas);
- j) consulta relacionada a qualquer tabela para preencher o campo;
- k) ação simples para inicializar/reiniciar valores em registros já existentes.

18.63. Repositório de certificados digitais, com:

- a) vinculação de certificados A1 do usuário (uso exclusivo);
- b) vinculação de certificados A1 da entidade (uso compartilhado por privilégio);
- c) criação de certificado autoassinado para assinaturas “avançadas” (Lei nº 14.063/2020), de uso exclusivo do usuário;
- d) controle de vencimento com ciência ao usuário;
- e) log exclusivo a cada uso (data/hora, procedimento, usuário).

18.64. Permitir uso de assinatura digital, exclusivamente na modalidade qualificada (Lei nº 14.063/2020), nos seguintes procedimentos:

- a) login do sistema;
- b) peticionamento eletrônico;
- c) escrituração fiscal (declaração de serviços prestados e tomados).

18.65. Permitir uso de assinatura digital nas modalidades básica, avançada e qualificada (Lei nº 14.063/2020) em:

- a) documentos digitais diversos;
- b) relatórios emitidos;
- c) pareceres do processo digital;
- d) recebimento/envio de processos digitais.

18.66. Permitir que o cidadão assine digitalmente documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de outros sistemas (salvo drivers/leitores locais do certificado).

18.67. Permitir solicitações de assinatura, com:

- a) execução sequencial ou paralela;
- b) possibilidade de rejeição de documento pelo assinante.



18.68. O procedimento de assinatura deve ser simples e prático, contendo:

- a) carimbos/estampas configuráveis por usuário/entidade (conteúdo da stampa no PDF);
- b) alerta quando o documento já foi assinado pelo usuário;
- c) assinatura com certificados do repositório e/ou instalados localmente (A1/A3);
- d) listagem apenas dos certificados do próprio usuário;
- e) indicação clara de certificados vencidos;
- f) operação diretamente no sistema, em interface padronizada, sem troca de aplicação;
- g) exibição do documento no ato da assinatura (individual) ou lista (lote);
- h) posicionamento automático/manual das estampas;
- i) stampa automática em PDF com informações de verificação e QR Code para consulta de autenticidade.

18.69. Integrar com outros sistemas, preferencialmente via web services, com:

- a) protocolos SOAP ou REST;
- b) gestão de permissões por usuários/tokens;
- c) usuário de web service vinculado ao cadastro de pessoas;
- d) logs de execução para auditoria;
- e) ativação/desativação de web services pelo administrador.

18.70. Gerenciamento de envio/recebimento de e-mails, com:

- a) múltiplas contas configuráveis, disponíveis aos módulos/setores;
- b) associação de conta por tipo de mensagem;
- c) textos padrão por tipo de mensagem;
- d) seleção de conta no envio (com possibilidade de restrição pelo administrador);
- e) acompanhamento/status das mensagens (caixa de saída global);
- f) monitoramento de caixas para retornos/falhas;
- g) notificação ao remetente em caso de falha.

18.71. Controle da emissão de relatórios, com:

- a) emissão simultânea de vários relatórios pelo mesmo usuário;
- b) fila de impressão (relatório continua mesmo se a aplicação for encerrada), com notificação ao término;
- c) bloqueio de reemissão com parâmetros idênticos até conclusão da primeira;
- d) listagem de relatórios em emissão e notificação de conclusão;
- e) envio por e-mail ao final para destinatários do cadastro de base de dados;
- f) agendamento de data/hora de envio;
- g) opção de assinatura digital de qualquer relatório;
- h) armazenamento de cópia no banco (ID único impresso em todas as páginas, filtros, usuário, data/hora, ID de emissão);
- i) serviço no portal para consulta/validação de autenticidade dos relatórios;
- j) consulta por ID de emissão, layout, usuário, data/hora, com impressão;
- k) impressão móvel: impressão direta por smartphone/tablet Android em impressoras térmicas Bluetooth; o fornecedor deverá informar requisitos mínimos e equipamentos homologados.

18.72. Gerador de relatórios, com:

- a) cadastro de formatos (tamanho, margens, cabeçalhos/rodapés: brasão, número de página, filtros, nome da entidade, marca d'água por upload);



- b) edição avançada (formatação, imagens, agrupamentos, códigos de barras/QR Codes), admitida ferramenta externa sem custo adicional;
- c) criação/alteração de layouts (a partir de cópias de layouts existentes);
- d) seleção a partir de metadados ou SQL (definindo campos e filtros);
- e) acesso pelos menus e barra de acesso rápido;
- f) privilégios por relatórios/consultas;
- g) versionamento de relatórios (restauração de versões anteriores).

18.73. Gerador de consultas, com:

- a) privilégios por consulta;
- b) seleção por metadados ou SQL (campos e filtros);
- c) acesso pelos menus e barra de acesso rápido;
- d) valores padrão em filtros (constantes, parâmetros ou script SQL);
- e) uso dos mesmos recursos das consultas padrão (preferências, impressão, filtros, operadores);
- f) marcação de consultas favoritas no menu personalizado do usuário.

18.74. Agendamento de tarefas no sistema, com:

- a) configuração visual por fluxogramas (atividades comuns: emitir relatórios, verificar cadastros, enviar notificações por e-mail etc.);
- b) assistente para agendamento (diário, mensal, anual, horários);
- c) histórico de execuções com status e logs.

18.75. Recurso de fluxograma de processos digitais automatizados com:

- a) parte integrante do sistema de gestão (mesmo SGBD), sem necessidade de instalação ou operação de outro sistema;
- b) documentação manual permitindo vínculo a documentos digitais e textos jurídicos do cadastro de base de dados, bem como manutenção de documentação manual ;
- c) execução automática de funções e carregamento de formulários e telas via gerenciador único;
- d) desenho de processos em BPMN (Business Process Model and Notation – padrão gráfico para modelagem de processos), contemplando raias, eventos, atividades e demais elementos de modelagem;
- e) controle de workflow, com funcionalidades de ativação, desativação, homologação e versionamento de processos;
- f) histórico de alterações, com possibilidade de comparação de versões e restauração de versões anteriores.

18.76. Atendendo à LGPD, a aplicação deverá:

- a) conter mecanismo para configuração/gestão de “Termos e Condições de Uso” para usuários internos e externos, por perfil e serviço;
- b) possuir inventário dos tratamentos de dados pessoais realizados no sistema, com hipóteses legais;
- c) permitir mapear/cadastrar tratamentos em outros sistemas/meios físicos;
- d) disponibilizar área ao cidadão com tratamentos (transparência ativa) e solicitação de relatório (transparência passiva);
- e) emitir relatório automático dos vínculos do cidadão com a entidade;
- f) exigir e registrar consentimento quando aplicável (não interesse público);



Governo de
Rio do Sul

- g) indicar Controlador local (dados de contato no portal da transparência);
- h) indicar Encarregado(s) (dados no portal da transparência);
- i) no primeiro acesso (interno ou cidadão), solicitar aceite das políticas (incluindo cookies), registrando-o para auditoria;
- j) disponibilizar web service para verificação, por aplicações autorizadas, de consentimento do titular em determinado tratamento.

18.77. Permitir impressão de documentos diretamente por dispositivo móvel Android em impressoras térmicas Bluetooth; o fornecedor deverá informar requisitos mínimos e equipamentos homologados.

19. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA I.

Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, o Sistema de administração e gestão fornecido/ofertado, será subdividido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas e deverão estar plenamente disponíveis aos usuários após a sua implantação. Não é obrigatório que o sistema ofertado pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda as especificações de funcionamentos constantes neste termo de referência, sob pena de não se prestar aos objetivos da Contratante. Visando ampliar a disputa, para classificação da proponente, durante a POC é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos por Módulo de Programas. Ou seja, o não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos em qualquer dos módulos (e não geral), ensejará a desclassificação da proponente.

CONJUNTO DE MÓDULOS – CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS

CONJUNTO DE MÓDULOS I – GERADOR DE RELATÓRIOS

- 01. O sistema deve conter ferramentas para geração de relatórios de fácil usabilidade para os usuários.
- 02. O sistema deve permitir aos usuários criar textos de documentos e etiquetas considerando o conjunto de informações administradas.
- 03. A ferramenta de geração de relatórios deve monitorar as ações realizadas pelos usuários.
- 04. O sistema deve permitir aos usuários o uso de parâmetros previamente configurados para entrada de dados durante a execução dos relatórios gerados.
- 05. O sistema deve permitir a edição de relatórios de forma avançada, com opções de adição de código avançado, formatação de campos e inclusão de imagens no corpo do relatório.
- 06. O sistema deve permitir o cadastro de “Formatos de Relatórios”, contemplando, no mínimo:
 - a) Tamanho de página;
 - b) Margens do documento;
 - c) Cabeçalhos e rodapé, podendo conter: timbre, número da página, filtros utilizados e nome da entidade.



Governo de
Rio do Sul

07. O sistema deve permitir que novos modelos de relatórios sejam disponibilizados no menu da aplicação de cada módulo.

1. MÓDULO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO PLANO PLURIANUAL.

Contabilidade Aplicada ao Setor Público

CONTEXTUALIZAÇÃO.

A ciência contábil no Brasil vem passando por significativas transformações rumo à convergência aos padrões internacionais, daí a necessidade de evidenciar com qualidade os fenômenos patrimoniais e a busca por um tratamento contábil padronizado dos atos e fatos administrativos no âmbito do setor público.

2. PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO (PCASP).

O PCASP é uma ferramenta para a consolidação das contas nacionais e instrumento para a adoção das normas internacionais de contabilidade. Assim, OBRIGATORIAMENTE a empresa de sistema tem que manter o plano de contas atualizado.

3. ASPECTO ORÇAMENTÁRIO.

Compreende o registro e a evidenciação do orçamento público, os registros de natureza orçamentária são base para a elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e dos Balanços Orçamentário e Financeiro, que representam os principais instrumentos para refletir esse aspecto.

4. PATRIMONIAL.

Compreende o registro e a evidenciação da composição patrimonial do ente público. Nesse aspecto, devem ser atendidos os princípios e as normas contábeis voltadas para o reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos e passivos e de suas variações patrimoniais. O Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) representam os principais instrumentos para refletir esse aspecto.

5. ASPECTO FISCAL .

Compreende a apuração e evidenciação, por meio da contabilidade, dos indicadores estabelecidos pela LRF, dentre os quais se destacam os da despesa com pessoal, das operações de crédito e da dívida consolidada, além da apuração da disponibilidade de caixa, do resultado primário e do resultado nominal, a fim de verificar-se o equilíbrio das contas públicas. O Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) representam os principais instrumentos para evidenciar esse aspecto.



Procedimentos Contábeis Orçamentários (PCO) é permanentemente atualizada pela STN mediante ajustes considerados necessários por análises e estudos próprios, ou por demanda de entes da Federação ou órgãos de controle, ou por ajustes realizados pela Secretaria de Orçamento Federal (SOF) relativos à União.

Da mesma forma a Parte de Procedimentos Contábeis Específicos (PCE) encontra-se sob permanente atualização conforme novos procedimentos venham a ser colocados em prática na Federação Brasileira a empresa fornecedora do SIAFIC está obrigada a manter o sistema atualizado sem que o município tenha que solicita-lo.

5.1. Possibilitar o registro da realização das audiências públicas com campo para todas as solicitações feitas pela comunidade, bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável por sua análise e status da mesma;

5.2. Permitir anexar documentos no cadastro da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;

5.3. No cadastro do PPA, permitir escolher o grau do plano de contas no PPA a ser utilizado para a informação das receitas e o nível do orçamento a ser utilizado para as despesas, tendo como opções orçar a despesa por elemento/fonte de recursos ou só fonte de recursos; Cadastrar vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;

5.4. Importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;

5.5. Cadastrar programas de governo com no mínimo, as informações de: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável; Permitir incluir para cada programa os seus objetivos e indicadores;

5.6. Importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado, evitando a redigitação de dados. Após a importação, permitir realizar as alterações necessárias.

5.7. Criar automaticamente códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;

5.8. Importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;

5.9. Na importação da despesa do PPA, da LOA ou de PPA anterior, permitir importar só as dotações, as dotações e valores, e ainda determinadas dotações conforme escolha do usuário;

5.10. Cadastrar programação da receita identificando cada fonte de recurso;

5.11. Informar receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;

5.12. Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;

5.13. Incluir alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como, consultar todas as alterações incluídas e de uma receita individualmente;

5.14. Consultar orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada. A consulta deve permitir selecionar uma ou mais entidades;

5.15. Informar metas físicas e financeiras da despesa do PPA, indicando a destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e atualizando essas metas durante a execução orçamentária;

5.16. Cadastrar previsão das transferências financeiras identificando a entidade a que se destinam. Permitir a informação para cada ano do PPA.



- 5.17. Permitir consultar as alterações orçamentárias do PPA, por entidade e consolidado, possibilitando informar até qual data se pretende consultar, permitindo assim a consulta por ordem cronológica;
- 5.18. Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
- 5.19. Confrontar receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data;
- 5.20. Permitir o cadastro de emendas ao PPA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;
- 5.21. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;
- 5.22. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial; No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;
- 5.23. Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras; Os relatórios devem possibilitar a emissão consolidada ou selecionando uma ou mais entidades;
- 5.24. Permitir compatibilizar as despesas do PPA, replicando automaticamente para a LDO e LOA as alterações orçamentárias feitas no PPA;
- 5.25. Possuir consulta das metas físicas e realizações para cada ano do PPA. A emissão deve ser possível consolidando uma ou mais entidades e deve filtrar por ação e produto;
- 5.26. Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:
- a) Demonstrativo das Receitas;
 - b) Demonstrativo das Despesas;
 - c) Meta Financeira por Órgão e Unidade;
 - d) Meta Física por Programa e Ação;
 - e) Programas;
 - f) Programas Detalhados;
 - g) Anexo PPA Analítico;
 - h) Anexo PPA Sintético;
 - i) Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;
 - j) Receita por Ano e
 - k) Receita Global;
- 5.27. Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada;
- 5.28. Emitir relatório possibilitando a avaliação dos resultados dos programas (Art. 4º, inciso I, “e” da LRF). O relatório deverá conter a programação e execução física e financeira por programa e ação, permitindo selecionar os quatro anos do PPA ou apenas um ano desejado;
- 5.29. Gerenciar versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;



5.30. Emitir demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e eventuais de aplicação e emitir o demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

5.31. Emitir relatório da receita do PPA, consolidado e por entidade, permitir a escolha do grau da receita e possibilitar a emissão da receita orçada e atualizada;

6. LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

6.1. Cadastrar LDO escolhendo o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado, permitindo informar no cadastro o projeto de lei e texto jurídico que aprovou a LDO;

6.2. Cadastrar vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo TCE do Estado;

6.3. Incluir alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas e de uma receita específica. Na alteração deve permitir informar a entidade, a conta de receita, a justificativa e o texto jurídico;

6.4. Consultar orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada; A consulta deve possibilitar a seleção de uma ou mais entidades;

6.5. Cadastrar programas e ações na LDO e permitir importar os dados de outro PPA, LDO ou LOA;

6.6. Importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior. A importação deve permitir importar só as dotações e dotações e valores;

6.7. Importar para a LDO a previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;

6.8. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas. As metas realizadas informadas na LDO devem atualizar automaticamente as metas do PPA;

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

6.10. Permitir consultar as alterações orçamentárias da LDO, por entidade e consolidado, possibilitando informar até qual data se pretende consultar, permitindo assim a consulta por ordem cronológica;

6.11. Permitir o cadastro de emendas na LDO. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;

6.12. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;

6.13. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;

6.14. Confrontar receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;

6.15. Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:

a) Demonstrativo das Receitas;

b) Demonstrativo das Despesas e

c) Programas de Trabalho;



- 6.16. Emitir cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO;
- 6.17. Emitir relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;
- 6.18. Gerenciar versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;
- 6.19. Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal
- 6.20. Cadastrar memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
- 6.21. Emitir relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
- 6.22. Possuir relatório de programas e ações, podendo emitir o relatório por entidade e filtrando por programa, ação e demais campos da dotação orçamentária. Permitir a emissão por entidade e consolidado;

7. LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

- 7.1. Cadastrar a Lei orçamentária anual, permitindo informar os dados do Projeto de lei e da Lei que a aprovou. No cadastro deve ser possível incluir anexos;
- 7.2. Cadastrar as fontes de recurso da LOA de acordo com tabela definida pelo TC do Estado. Permitir relacionar no cadastro das fontes qual o grupo, especificação e detalhamento da STN;
- 7.3. Possuir cadastro de base de dados de plano de contas para todas as entidades;
- 7.4. O cadastro do plano de contas da receita, deve permitir a inclusão das fontes de recurso, sendo possível informar uma ou mais fontes desde que a soma dos percentuais não ultrapasse 100%;
- 7.5. Cadastrar programação da receita e da despesa identificando cada fonte e destinação de recurso;
- 7.6. Importar receitas e despesas da LOA anterior e da LDO. Na importação da despesa permitir importar o valor realizado no ano anterior;
- 7.7. Informar receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos. O valor informado deve ser rateado automaticamente nos percentuais informado para cada fonte;
- 7.8. Incluir atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões. O cadastro das atualizações deve possuir a entidade, tipo da atualização, data, valor, histórico e o texto jurídico;
- 7.9. Possibilitar a inclusão de novas naturezas de receita que não estavam previstas na LOA aprovada;
- 7.10. Efetuar lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade; Os lançamentos devem ser feitos no momento da finalização da alteração;
- 7.11. Consultar orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;



7.12. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores. O cadastro deve ser feito por entidade, permitindo consultar o total da entidade e consolidado;

7.13. Permitir o cadastro de emendas na LOA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;

7.14. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;

7.15. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;

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

7.17. Acompanhar histórico das alterações orçamentárias da despesa por ordem cronológica;

7.18. Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;

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

7.20. Cadastrar cronograma mensal de desembolso por entidade. A informação deve ser feita até o nível de fonte de recursos;

7.21. Cadastrar valor mensal das metas de arrecadação por entidade, informando os valores mês a mês por modalidade e fonte de recursos;

7.22. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação; No caso dos códigos reduzidos da despesa, permitir reordená-los antes do início da execução orçamentária;

7.23. Possuir rotina para incluir prévia da alteração orçamentária da despesa. Na rotina devem ser informados os dados: entidade, tipo (suplementar, especial, etc), origem dos recursos e o valor. Deve ser possível incluir vários conjuntos de módulos de alteração e ao final realizar a impressão do decreto e projeto de lei, conforme o caso. Ao ser aprovada a prévia, deve possibilitar a efetivação, gerando automaticamente a alteração orçamentária, bem como os lançamentos contábeis sem necessidade de redigitação dos dados;

7.24. A prévia da alteração deve bloquear o valor na dotação a ser anulada, desbloqueando automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração;

7.25. Possuir rotina de consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos. Deve ser possível executar as consistências por peça orçamentária;

7.26. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. O cronograma deve ser incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado;

7.27. Cadastrar metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. O cadastro das metas deve ser incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado;

7.28. Possibilitar a impressão dos decretos para suplementação;



7.29. Implantar orçamento bloqueando a inclusão, exclusão ou alteração de previsões de receita e despesa. Na implantação do orçamento, as dotações orçamentárias devem ficar disponíveis para utilização por outros módulos, como por exemplo, o de licitações e contratos para que se possa dar andamento as licitações do ano seguinte;

7.30. Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações existentes na base, para que não seja necessário redigitar os dados no novo ano;

7.31. Emitir relatórios da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência;

7.32. Controlar cotas de despesa por entidade;

7.33. Configurar o controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;

7.34. Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;

7.35. Emitir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;

7.36. Calcular os valores das cotas com base nos valores:

a) Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado no ano anterior;

b) Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos e

c) Dividindo o valor orçado por 12 meses;

7.37. Possuir rotina para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado;

7.38. Permitir contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica;

7.39. Permitir liberação dos valores contingenciados;

7.40. Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;

7.41. Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO para que as peças orçamentárias fiquem iguais cumprindo assim as exigências legais;

7.42. Possibilitar consulta entre as receitas e despesas da LOA por fonte de recursos, permitindo consultar os dados de uma ou mais entidades e realizar a impressão dos dados consultados;

7.43. Possuir relatório das alterações orçamentárias, permitindo selecionar qualquer item da classificação da despesa (MCASP) e os dados relacionados à alteração orçamentária. O relatório deve possuir os seguintes filtros: entidade, data (de/até) crédito adicional e origem de recursos. Deve possibilitar a emissão por órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção e fonte de recursos;

7.44. Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

7.45. Possuir cadastro de renúncia de receita e respectiva compensação com emissão de relatório de renúncias objetivando o atendimento à LRF, art. 5º, inciso II;



8. MÓDULO GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA

8.1. Realizar escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do TCE, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública.

8.2. A escrituração contábil deve ser completamente vinculada aos registros que lhe suportam, não se admitindo, em nenhuma fase do processo, o registro contábil independente dos cadastros que lhe originaram;

8.3. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;

8.4. Permitir aos atos da execução orçamentária e financeira que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;

8.5. Controlar operações orçamentárias e financeiras por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;

8.6. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;

8.7. Permitir que seja efetuado o registro de sub- empenho sobre o empenho global é estimado. O sistema deve permitir a liquidação tanto de empenhos globais como de subempenhos, não permitindo que seja gerado um subempenhos sobre um empenho global que já possua liquidação.

8.8. Utilizar histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;

8.9. Possuir facilitador, para que na emissão do empenho seja informada qualquer parte da dotação, e o sistema filtre as dotações com aquela informação;

8.10. Permitir que no empenho possa visualizar saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;

8.11. Fazer a distinção do contribuinte autônomo e MEI, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;

8.12. Permitir a duplicação do empenho, informando a data, valor e o histórico. Os demais dados o sistema deve gravar de forma automática conforme os dados do empenho original, fazendo automaticamente a baixa do saldo da dotação e os lançamentos contábeis;

8.13. Apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros. Possuir rotina que faça a apropriação automática dos valores com seus respectivos lançamentos contábeis;

8.14. Inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa quando as prestações de contas;

8.15. Estorno parcial ou total de empenho informando o motivo da anulação, emitindo nota de estorno.

8.16. O sistema de folha de pagamento deve ser totalmente integrado ao sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha. Deve ser possível empenhar por tipo de folha (mensal, férias, 13º salário, etc).

8.17. A consulta dos empenhos da folha deverá demonstrar possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, etc, e não permitir empenhar até que as irregularidades sejam resolvidas.



Governo de
Rio do Sul

- 8.18. Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias, 13º salário, licença prêmio, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento;
- 8.19. Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extraorçamentárias das retenções.
- 8.20. Permitir desmovimentar uma competência da folha, estornando os empenhos para nova geração. O sistema deverá consistir na desmovimentação, e não permiti-la caso os empenhos estejam liquidados ou pagos.
- 8.21. Possuir fluxo de empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital;
- 8.22. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações, permitindo empenhar automaticamente as ordens de compras emitidas pelo sistema de compras e licitações. Permitir Consulta a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação;
- 8.23. Possuir cadastro de contratos único, ou seja, ao ser cadastrado o contrato, ele fica disponível para ser utilizado em todas as rotinas da contabilidade, sem necessidade de alteração de sistema ou entidade;
- 8.24. Efetuar automaticamente o bloqueio de dotação orçamentária, quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras, devendo o mesmo ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;
- 8.25. Estornar os itens da ordem de compras quando o empenho for estornado, mantendo assim a integridade das informações;
- 8.26. Permitir consulta inter-relacionada de empenhos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis;
- 8.27. Permitir consulta inter-relacionada de restos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis;
- 8.28. Cancelar restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;
- 8.29. Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;
- 8.30. Informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;
- 8.31. Informar um ou vários documentos fiscais na liquidação, com controle de pessoa estrangeira;
- 8.32. Validar na liquidação documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor mediante configuração;



- 8.33. Permitir estorno total ou parcial, do saldo da liquidação, podendo fazer a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
- 8.34. Permitir a inclusão de itens na liquidação. A rotina deve ter a opção de carregar os itens do empenho ou informá-los diretamente na liquidação;
- 8.35. Possuir na liquidação ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e a consulta da nota no site da Receita Federal;
- 8.36. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;
- 8.37. Incluir documentos digitalizados, nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação;
- 8.38. Validar existência de débitos com o credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento;
- 8.39. Consistir a data de vigência e o saldo do contrato na emissão de empenhos relacionado a contratos;
- 8.40. Consistir em vigência do processo licitatório durante a emissão de empenhos relacionados a licitações;
- 8.41. Possuir rotina para informar valores em liquidação. A rotina deve permitir informar se o valor será lançado em conta de ativo ou VPD, e deve possibilitar a informação dos itens da nota, realizando os lançamentos contábeis de forma automática;
- 8.42. Emitir relatório de empenhos e restos com a situação “em liquidação”. O relatório deve possibilitar a listagem de empenhos e restos com verificação de materiais e os empenhos e restos que por sua natureza possuem lançamentos em contas orçamentárias “em liquidação”;
- 8.43. Bloquear e desbloquear dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;
- 8.44. Consultar bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;
- 8.45. Gerenciar multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle;
- 8.46. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, liquidação e pagamento, controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;
- 8.47. Possuir consulta do razão do empenho, demonstrando as movimentações por ordem cronológica e permitir que em cada movimentação se possa acessar a rotina que lhe deu origem;
- 8.48. Possuir consulta de superávit financeiro que demonstre o valor do superávit, os valores já suplementados e o saldo a suplementar por fonte de recurso. A consulta deve ser feita por entidade e consolidada;
- 8.49. Possuir consulta integrada à SEFAZ para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade. Na consulta, deve ser possível visualizar a nota emitida diretamente no site da Receita Federal;
- 8.50. Possuir cadastro das obras do Município. O cadastro deve permitir informar os dados da obra, sua localização, tipo da obra a ser realizada, conta de incorporação, valor, contrato e licitação;
- 8.51. Possibilitar consultar os empenhos relacionados a cada obra cadastrada;



8.52. Possuir uma consulta integradas das obras, onde selecionando determinada obra, o sistema permita consultar seus dados de cadastro, contratos/aditivos, licitação e empenhos relacionados. Deve permitir incluir anexos, informar a situação da obra e as medições;

8.53. A consulta das obras deve demonstrar o valor da obra, valor contratado, valor já empenhado e o percentual executado;

8.54. Possibilitar que o cadastro da obra seja disponibilizado no portal de transparência do Município, demonstrando todos os dados de cadastro, anexos e valores;

8.55. Possuir relatório analítico que detalhe as dotações e sua movimentação com possibilidade de filtrar por qualquer campo da dotação e de considerar as reservas de dotação;

8.56. Possuir relatório de bens demonstrando os bens que foram e não foram incorporados. Permitir a emissão consolidada, filtrando por qualquer campo da dotação e filtrar pelo tipo do bem, conta contábil e data de incorporação. O relatório deve demonstrar ainda os bens que estão a incorporar listando o respectivo empenho;

8.57. Emitir relatórios de empenhos e restos por entidade ou consolidado, possuindo filtros compostos por todos os campos da dotação. Possuir opção filtro por credor, obra, licitação e possibilitar totalizar por todos os campos da dotação com opção de listar ou não os empenhos e restos;

8.58. Emitir relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência:

a) Anexo 01 – Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica;

b) Alínea 1 – Receita (fonte) despesa (função);

c) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (elemento);

d) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (ação);

e) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (órgão);

f) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (org. unidade);

g) Anexo 2 – Desp, por Unidade Orç. Seg. Cat. Econômica;

h) Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade;

i) Anexo 7 – Prog. De trabalho (Func./Sub./Pro./Ativ.);

j) Anexo 8 – Desp. Por função/Sub/prog e vínculo e

k) Anexo 9 – Despesa por órgão e função;

8.59. Possuir relatórios com gráficos comparativos, para apresentação em audiências públicas:

a) Amortização da dívida;

b) Ata da Audiência Pública;

c) Avaliação das Metas de Resultado Nominal;

d) Avaliação das Metas de Resultado primário;

e) Avaliação dos Gastos com pessoal;

f) Comparativo da Receita e Despesa;

g) Avaliação das Metas de Arrecadação;

h) Confronto Arrecadação e Desembolso;

i) Demonstrativo das Transferências financeiras;

j) Demonstrativo das metas de investimento;

k) Demonstrativo dos Suprimentos as Câmara;

l) Indicadores de Gastos com Saúde;



m) Indicadores de Gastos com Educação e

n) Renúncia de Receita;

8.60. Possuir solicitação de diárias e adiantamentos integrados ao fluxo de processo. O fluxo deve possibilitar a sua configuração conforme a necessidade da entidade. Deve ser possível o cadastro de roteiros para que a solicitação seja tramitada para os responsáveis pela liberação e que seja feita a emissão do empenho de forma automática no final do processo;

8.61. Permitir a prestação de contas de diária, e adiantamentos, fazendo os lançamentos contábeis automáticos tanto na concessão quanto na prestação de contas;

8.62. Possuir rotina de prestação de contas online, que possibilita a prestação de contas das entidades beneficiadas com recursos, ou dos adiantamentos de recursos, mediante cadastro de usuário e senha, para acesso à rotina no Município. As entidades beneficiadas podem realizar de forma online a prestação de contas de qualquer lugar com acesso à internet;

8.63. A rotina de prestação de contas online, deve demonstrar os valores passíveis de prestação de contas da entidade logada e permitir a inclusão dos documentos fiscais digitalizados, bem como de outros anexos.

8.64. Todas as informações inseridas de forma online, ficam disponíveis para serem analisadas pelo Município e caso haja alguma discrepância nas informações, deve haver possibilidade de solicitação de revisão, também online;

8.65. O sistema deve permitir a aprovação e conclusão das prestações de contas feitas de forma online. Ao realizar a conclusão, o sistema gera automaticamente os lançamentos contábeis;

8.66. O sistema deve possuir um cadastro de convênios de repasse que permita a vinculação dos mesmos aos empenhos correspondentes de forma automática. No cadastro, devem ser informadas as contas que serão utilizadas para a movimentação do convênio, sendo que na movimentação (empenhos, liquidações, pagamentos e prestação de contas), as contas não sejam mais requeridas, resultando em agilidade e redução de erros de lançamentos;

8.67. Deve ser possível incluir anexos no cadastro de convênios de repasse, bem como realizar a consulta dos empenhos relacionados a ele;

8.68. O sistema deve possuir rotina para prestação de contas dos convênios de repasse realizando os lançamentos contábeis de forma automática;

8.69. Possuir controle das prestações de contas em atraso demonstrando através de consulta o responsável pela prestação de contas, a data limite, o prazo para prestação e a situação (prazo normal, prazo próximo ao limite, prazo expirado);

8.70. Possuir configuração para controle de prazo de prestação de contas, não permitindo que se façam novos adiantamentos a beneficiários com prestação de contas em atraso;

8.71. Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados, trazendo histórico padrão para cada evento utilizado; A rotina de eventos cadastrados deve ficar disponível para consulta, permitindo que o usuário possa verificar para cada transação os lançamentos que serão efetuados;

8.72. Controlar para que as contas contábeis só recebam lançamentos no último nível de desdobramento do Plano de Contas;

8.73. Efetuar escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;



8.74. Possuir cadastro de Despesas Extraorçamentárias, de modo a emitir um documento para recolhimento dos valores retidos dos credores. Este cadastro deve ter consistência com os parâmetros do TCE, exigindo um empenho de origem, se a rubrica assim o exigir.

8.75. Gerenciar notas de despesas extraorçamentárias e dos seus estornos; No gerenciador deve ser possível visualizar as notas extras manuais ou originárias de empenhos e receitas extras. No gerenciador deve ser possível efetuar e consultar dados do pagamento das extras, bem como seus lançamentos contábeis;

8.76. Permitir assinar digitalmente as notas extraorçamentária, inclusão de documentos fiscais e anexos;

8.77. Possuir cadastro de consórcios. No cadastro deverão ser informados os dados do consórcio e sua área de atuação. Deve ser possível realizar a prestação de contas com seus respectivos lançamentos contábeis, incluir anexos e consultar os empenhos relacionados ao consórcio.

8.78. Possuir cadastro de precatórios. No cadastro deve ser possível informar o tipo de precatório, sua origem, beneficiário e a respectiva dotação orçamentária;

8.79. Deve ser possível realizar movimentações de acréscimo de juros, cancelamentos e baixa dos valores pagos pelo TJ, se precatório de emenda especial. O sistema deve fazer os lançamentos contábeis das movimentações de forma simultânea ao registro;

8.80. Deve ser possível consultar os empenhos relacionados aos precatórios, ao selecionar o precatório cadastrado;

8.81. Possuir relatório das movimentações dos precatórios, demonstrando o saldo inicial, as movimentações e o saldo atual;

8.82. Permitir o cadastramento e incorporações posteriores (correção monetária, juros, encargos) de todas as Dívidas Fundadas com todos os campos exigidos pelo TCE. Também deve gravar em seu cadastro, para fins gerenciais, um histórico da movimentação das dívidas, a informação do número de parcelas da dívida e o comparativo anual entre o previsto e o realizado dos valores;

8.83. O sistema deve possuir um cadastro das dívidas do Município, que permita a vinculação das mesmas aos empenhos correspondentes de forma automática. No cadastro, devem ser informadas as contas que serão utilizadas para a movimentação da dívida, sendo que na movimentação (empenhos, liquidações e pagamentos) as contas não sejam mais requeridas, resultando em agilidade e redução de erros de lançamentos;

8.84. Permitir informar as parcelas da dívida, realizando o comparativo entre os valores informados e os valores efetivamente pagos;

8.85. Permitir incluir para as dívidas cadastradas, as movimentações que lhes são pertinentes: atualizações, cancelamentos, correções, transferência de longo para curto prazo, realizando os lançamentos contábeis de forma automática;

8.86. Possuir relatório gerencial de uma dívida específica e de todas as dívidas fundadas;

8.87. Possuir cadastro das Parcerias Públicos Privadas que o poder público tem firmadas com outros entes, públicos ou privados. O cadastro deve ter no mínimo o tipo da parceria, a situação, a empresa parceira, objeto da parceria e o valor. No cadastro ainda deve ser possível informar as parcelas da parceria objetivando o preenchimento do anexo 13 – Dem. das Parcerias Público Privadas;

8.88. Deve ser possível incluir anexos na parceria público privada;



Governo de
Rio do Sul

- 8.89. O sistema deve possuir mecanismo para relacionar os empenhos à Parceria Público Privada, de modo que seja possível consultar pela parceria cadastrada os empenhos relacionados;
- 8.90. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento não seja alterado os lançamentos contábeis;
- 8.91. Integrar com o sistema de Patrimônio, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;
- 8.92. Integrar com o sistema de almoxarifado, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques;
- 8.93. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual, demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa. Abertura deve ser feita por entidade.
- 8.94. Efetuar os lançamentos de abertura do exercício, de forma automática, realizando os lançamentos contábeis de abertura bem como gravando no próprio lançamento os contas correntes necessários a geração da MSC;
- 8.95. Iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;
- 8.96. Permitir refazer os lançamentos de abertura do exercício, gravando os novos saldos após o encerramento do exercício anterior;
- 8.97. Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;
- 8.98. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências objetivando a integridade das informações para o encerramento;
- 8.99. Encerrar exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores e lançamentos contábeis em cada etapa;
- 8.100. Permitir copiar as programações de pagamento em aberto ou aguardando retorno do banco, para o ano seguinte na rotina de encerramento do exercício. O sistema deverá fazer a baixa das programações no exercício atual e copiá-las para o próximo exercício;
- 8.101. Permitir no encerramento do exercício anular empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar; Caso os empenhos estimativos não sejam anulados o sistema deve inscrevê-los em restos a pagar;
- 8.102. Inscrever em restos a pagar, individualmente no encerramento do exercício, os empenhos a pagar, demonstrando quais os valores processados e não processados;
- 8.103. Efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;
- 8.104. Permitir cópia das notas extraorçamentárias a pagar para o exercício seguinte;
- 8.105. Permitir desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extraorçamentárias separadamente;
- 8.106. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nos sistemas integrados; Deve ser permitido consultar o lançamento, o evento a ele associado, o conta corrente do estado (caso haja) o conta corrente da MSC e o usuário que fez o lançamento;
- 8.107. Consultar saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;



- 8.108. Possuir ferramenta de soma, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao selecioná-los o sistema demonstre em tela o número de registros selecionados, o valor a débito, o valor a crédito e a diferença;
- 8.109. Consolidar balancete da administração direta e indireta; O balancete de verificação deve ser emitido das contas de receita, despesa e das contas contábeis. Deve ser possível a emissão por indicador de superávit, por mês ou diário e com possibilidade de paginação;
- 8.110. Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
- 8.111. Emitir Livro razão com termo de abertura e encerramento. Deve ser possível a emissão do razão agrupando por data, tipo de lançamento e com opção de resumir por fonte de recursos;
- 8.112. Emitir Balancete Analítico por Fonte de Recursos. Devem ser emitidas as contas de receita, despesa e contas contábeis, com possibilidade de listar e resumir por fonte de recursos e resumir por especificação. Deve ser possível listar uma ou mais contas e uma ou mais fontes de recursos.
- 8.113. Emitir relatório de saldo de disponibilidade de recursos. Possibilitar a seleção de uma ou mais fontes de recursos. O relatório deve demonstrar por fonte de recursos: o saldo disponível, empenhos a pagar, restos a pagar, extras a pagar e o déficit/superávit por fonte;
- 8.114. Emitir DARF/PASEP/GPS e imprimir recibo de IRRF e ISSQN;
- 8.115. Emitir relatório das notas extraorçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade. Deve ser possível filtrar por credor, conta, fonte de recursos e número do empenho. Deve permitir totalizar por fonte de recursos, conta contábil e credor;

9. GESTÃO FINANCEIRA

- 9.1. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- 9.2. Possuir consulta gerencial dos pagamentos. Na consulta devem ser listados todos os pagamentos efetuados, de empenhos, restos e extras. A consulta também deve demonstrar as retenções baixadas na liquidação e no pagamento, a data de pagamento e a conta de pagamento;
- 9.3. Sobre os registros da consulta, o sistema deve permitir visualizar, estornar, consultar os lançamentos contábeis e incluir anexos;
- 9.4. A consulta gerencial deve permitir filtrar os registros que foram assinados digitalmente, os que possuem anexo, os que têm finalidade FUNDEB e finalidade FMS informados;
- 9.5. O sistema deve possuir ação de duplicar nas rotinas de pagamento, movimento bancário, receita orçamentária, dedução de receita e transferência financeira;
- 9.6. O sistema deve permitir a gestão das contas bancárias em rotina específica, permitindo a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária. Esta definição deve ser observada em qualquer movimentação realizada no sistema;
- 9.7. Incluir várias receitas orçamentárias simultaneamente com contrapartida uma única conta bancária;
- 9.8. Permitir o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada a receita pública. O sistema deve consistir na receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente;



- 9.9. Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes;
- 9.10. Cadastrar dedução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
- 9.11. Incluir várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
- 9.12. Incluir receitas extraorçamentárias com possibilidade de incluir várias receitas extraorçamentárias simultaneamente com contrapartida uma única conta bancária;
- 9.13. Selecionar várias receitas extraorçamentárias e gerar automaticamente as notas extraorçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;
- 9.14. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro, gravando simultaneamente a conta corrente da MSC quando for o caso.
- 9.15. Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis, não se admitindo lapso de tempo;
- 9.16. Consultar na rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
- 9.17. Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita;
- 9.18. Incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;
- 9.19. Controlar saldos da conta bancária por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);
- 9.20. Consultar na rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
- 9.21. Permitir a inclusão de anexos nos registros de movimento bancário;
- 9.22. Permitir a geração de borderô dos registros de movimento bancário;
- 9.23. Informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;
- 9.24. Consultar em cada transferência financeira os lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
- 9.25. Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;
- 9.26. Disponibilizar no portal da transparência os dados das diárias assim que forem incluídos;
- 9.27. Criar conjunto de módulos com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;
- 9.28. Consultar saldo da conta bancária, saldo por fonte/destinação de recursos, na Inclusão de pagamentos;
- 9.29. Incluir empenhos, restos a pagar e notas extraorçamentárias em um conjunto de módulos de pagamentos;



- 9.30. Controlar prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica, com opção para emissão de relatórios de despesas a pagar por ordem de liquidação e vencimento; opção de escolha do fornecedor, fonte de recurso, totalizador por fonte de recurso;
- 9.31. Emitir borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores para um banco, efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;
- 9.32. Integrar com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;
- 9.33. Efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;
- 9.34. Configurar a baixa dos registros no envio do borderô, permitindo que o pagamento dos registros se dê no momento da geração.
- 9.35. Controlar movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, podendo estornar os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;
- 9.36. Filtrar itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/fonte de recursos, podendo selecionar e pagar simultaneamente os registros;
- 9.37. Pagar de uma só vez as despesas extraorçamentárias geradas através de retenção na liquidação;
- 9.38. Efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;
- 9.39. Efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;
- 9.40. Consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitindo seu estorno e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis;
- 9.41. Emitir ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extraorçamentária e de empenhos;
- 9.42. Listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;
- 9.43. Gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;
- 9.44. Importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária e permitir a impressão do extrato importado;
- 9.44.1. Permitir a exclusão de arquivos de extrato em caso de sua importação apresentar problema;
- 9.44.2. Possibilitar anexar o extrato emitido pelo Banco para prestação de contas;
- 9.44.3. Permitir omitir conta bancária na conciliação quando a mesma não tiver movimento, mas sem retirar o acesso a conciliação de períodos anteriores e seus anexos;
- 9.45. Incluir pendências da conciliação para lançamentos contábeis e registros do extrato;
- 9.46. Criar automaticamente pendências para o extrato e lançamentos contábeis e copiar automaticamente as pendências não baixadas para a próxima conciliação.
- 9.47. Selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;
- 9.48. Conciliar de forma parcial, a medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;
- 9.49. Visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;



- 9.50. Possuir os filtros na tela de conciliação: data, descrição, valor, controle de lançamento;
- 9.51. Ordenar coluna de valor na conciliação para o lado dos lançamentos contábeis e para o lado do extrato bancário;
- 9.52. Consultar pendências baixadas na conciliação;
- 9.53. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;
- 9.54. Consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
- 9.55. Consultar despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;
- 9.56. Emitir autorização bancária para envio de ao banco após assinatura do ordenador da despesa;
- 9.57. Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco, bloqueando a geração e envio do borderô ao banco caso não tenha as autorizações necessárias;
- 9.57.1. Bloquear envio de borderô em caso de ausência de finalidades para recursos específicos (FUNDEB e Saúde;)
- 9.58. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;
- 9.59. Emitir demonstrativo das receitas arrecadadas mês a mês com possibilidade de listar fontes de recursos e resumir por fonte;
- 9.60. Emitir relatório das receitas arrecadas mês a mês dos últimos três anos, listando as fontes de recursos e com possibilidade de emissão em planilhas;
- 9.61. Emitir extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;
- 9.62. Integrar com o sistema tributário, efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas:
- 9.62.1. Movimentações de Lançamento, Arrecadação e Recolhimento conforme classificação da receita orçamentária e contábil;
- 9.62.2. Movimentações de renúncia de receita (cancelamento, prescrição, anistia, isenção, etc.);
- 9.62.3. Movimentações da Dívida Ativa (Inclusão, Manutenção, Exclusão) conforme classificação da receita orçamentária e contábil;
- 9.63. Consultar lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas;
- 9.64. Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita;
- 9.65. Possuir fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura;
- 9.66. Configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de trânsito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência;
- 9.67. Consultar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados.
- 9.68. Permitir incluir anexos no registro de pagamento;



Governo de
Rio do Sul

9.69. Permitir a assinatura digital na ordem de pagamento e no comprovante de pagamento. O sistema deve transferir automaticamente o documento para que mais pessoas possam realizar a assinatura digital.

9.70. O sistema deve permitir a configuração das pessoas a quem o documento será transferido para assinar digitalmente.

9.71. Emitir relatório de pagamentos efetuados. O relatório deve ter no mínimo os filtros: data de pagamento, credor, fonte de recursos, banco e permitir agrupar por banco, credor, fonte de recursos e listando ou não as retenções;

9.72. Possuir consulta no Portal do Município, para que os fornecedores, mediante usuário e senha, possam consultar os valores a receber e recebidos, sem ter necessidade de entrar em contato com o Município para receber informações.

9.73. Estar apto a gerar os dados para envio das prestações de contas, como SIOPE, SIOPS, EDF REINF, Lei de Responsabilidade Fiscal, Matriz de Saldos Contábeis, SADIPEM, SICONFI e demais obrigações que os órgãos de controle vierem a criar.

9.74. Disponibilizar instrumentos para cadastramento e acompanhamento das metas da educação, com relatórios que atendam as demandas dos órgãos fiscalizadores.

9.75. Atender a Norma Brasileira de Contabilidade CFC/NBC/TCP N. 34 de 18 de novembro de 2021 – Custos no Setor Público, bem como o Decreto 10.540 de 05 de novembro de 2020, que Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

10. MÓDULO AMBIENTAL

10.01. Gerenciamento completo das licenças ambientais, abrangendo cadastro, análise, emissão, renovação, suspensão e controle de prazos de validade.

10.02. Registro, controle e acompanhamento dos processos de fiscalização ambiental, com histórico das ações, vistorias e providências adotadas.

10.03. Cadastro e tratamento de denúncias ambientais, possibilitando o registro, a análise técnica, o encaminhamento e o acompanhamento das medidas corretivas.

10.04. Emissão, controle e acompanhamento de notificações, autos de infração, termos e demais instrumentos administrativos decorrentes das ações de fiscalização.

10.05. Disponibilização de serviços eletrônicos para solicitação de licenças ambientais, assegurando padronização, rastreabilidade e agilidade nos processos.

10.06. Acompanhamento do andamento dos processos de licenciamento ambiental, desde a solicitação inicial até a decisão final e a prestação de contas.

10.07. Gestão das condicionantes ambientais, incluindo o controle do cumprimento, prazos, análises técnicas e manifestações do órgão ambiental.

10.08. Armazenamento e gerenciamento de documentos, pareceres técnicos, relatórios e demais registros processuais, garantindo integridade, organização e acesso às informações.

10.09. Geração de relatórios gerenciais, estatísticos e operacionais, com vistas ao apoio à tomada de decisão e ao controle administrativo.

10.10. Garantia de transparência, segurança da informação e rastreabilidade dos processos, atendendo às normas e legislações ambientais vigentes.



11. MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS:

11.1. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento e contratos e aditivos.

11.2. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, como o número, o objeto, a modalidade de licitação, as datas de abertura e recebimento dos envelopes, possibilitando identificar se o mesmo já possui cadastrado o texto do edital.

11.3. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços via sistema.

11.4. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando a situação do fornecedor para cada item do processo (vencedor, perdedor, não cotado, desclassificado).

11.5. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais.

11.6. Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo aditivo.

11.7. Possibilitar, no cadastro de materiais, a consulta de forma geral, por grupo e classe, por palavra-chave, permitindo verificar dados sobre a última compra do material selecionado, como data, quantidade, preço e fornecedor.

11.8. Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.

11.9. Emitir Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do Certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade, a documentação apresentada e respectiva data de validade.

11.10. Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.

11.11. Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei.

11.12. Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.

11.13. Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.

11.14. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, atas de registro de preço, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos, listando os vencimentos dos próximos cento e oitenta (180) dias.

11.15. Possuir histórico do contrato, permitindo a seleção do tipo de histórico (acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros) e também, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).

11.16. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando os dados processo (vencedor, perdedor).



- 11.17. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem e cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
- 11.18. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 11.19. Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços por centro de custo, por dotação ou global.
- 11.20. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda, a separação por despesa.
- 11.21. Controlar as requisições ou autorizações pendentes.
- 11.22. Permitir criar modelos de editais, contratos, autorização de compras.
- 11.23. Possuir classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520/2002).
- 11.24. Permitir efetuar lances para a modalidade de “Pregão Presencial”.
- 11.25. Emitir a ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.
- 11.26. Não permitir utilizar dotação sem saldo contábil.
- 11.27. Permitir efetuar Chamadas Públicas e Credenciamentos via procedimento licitatório.
- 11.28. Permitir que quando se tratar de Registro de Preços, o sistema não exija a inclusão de dados de dotação orçamentária, conforme prevê a Lei no 10.520/2002).

12. MÓDULO DE CONTABILIDADE

- 12.1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do TCE/SC, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública.
- 12.2. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
- 12.3. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificações e detalhamento, conforme portaria do STN ou Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.
- 12.4. Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
- 12.5. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
- 12.6. Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- 12.7. Permitir a utilização de histórico padronizado e histórico com texto livre no empenho.
- 12.8. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
- 12.9. Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global e estimado.
- 12.10. Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
- 12.11. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, possibilitando auditoria destas operações.



Governo de
Rio do Sul

- 12.12. Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando da liquidação do empenho de aquisição de bem patrimonial.
- 12.13. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
- 12.14. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
- 12.15. Permitir informar as retenções de despesas orçamentárias na liquidação, efetuando automaticamente os respectivos lançamentos.
- 12.16. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.
- 12.17. Permitir que sejam emitidas notas de pagamento, de despesas extra, de empenhos e de sub-empenhos.
- 12.18. Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- 12.19. Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio em caso de saldo insuficiente.
- 12.20. Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
- 12.21. Permitir efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
- 12.22. Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, inclusive de empenhos globais.
- 12.23. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas de Santa Catarina relativos aos atos administrativos de contabilidade, financeiro, e orçamento.
- 12.24. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o (TCE-SC).
- 12.25. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 12.26. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 12.27. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 12.28. Permitir a geração dos relatórios bimestrais e quadrimestrais de acordo com as portarias estabelecidas pela STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
- 12.29. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
- 12.30. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.
- 12.31. Possibilitar o controle da despesa por fonte de recurso.



- 12.32. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.
- 12.33. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, conforme exigido pelo TCE/SC.
- 12.34. Permitir a alteração no valor, na dotação e no fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.
- 12.35. Permitir a geração automática de empenhos na contabilidade através do sistema de controle de compras e licitações.
- 12.36. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.
- 12.37. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
- 12.38. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 12.39. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 12.40. Permitir a visualização, a qualquer momento, dos lançamentos contábeis gerados para notas de empenho, liquidação e ordens de pagamentos, ao selecioná-la.
- 12.41. Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.
- 12.42. Possuir gráfico do comparativo mensal entre a receita orçada com a arrecadação e da despesa fixada com a executada.
- 12.43. Possuir gráficos com os percentuais investidos em educação, saúde e pessoal comparando com os limites legais.
- 12.44. Permitir elaborar cotas mensais para receitas e despesas orçamentárias, com base nos valores executados em anos anteriores.
- 12.45. Permitir configurar o controle das cotas por período. Esse período pode ser mensal, bimestral, trimestral ou semestral.
- 12.46. Permitir calcular as cotas de despesa para o período de acordo com as opções: dividindo o valor do orçamento por 12, com base no executado no ano anterior ou com base no executado nos últimos três anos.
- 12.47. Efetuar a reestimativa dos valores das cotas de acordo com a execução orçamentária ou financeira.
- 12.48. Manter um histórico de todas as alterações efetuadas nas contas.
- 12.49. Permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o artigo 9º da Lei 101/00 LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
- 12.50. Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.
- 12.51. Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.
- 12.52. Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.



12.53. Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais.

12.54. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.

12.55. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária.

12.56. Permitir efetuar a conciliação bancária necessária comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.

12.57. Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.

12.58. Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).

12.59. Permitir controlar o saldo bancários, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.

12.60. Permitir o registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada.

12.61. Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos com baixa de pagamento de fornecedor automática pelo sistema.

12.62. Permitir o estorno de recebimento de tributos municipais.

12.63. Permitir importação de dados de sistemas de terceiros para realização de consolidação contábil dos fundos e autarquias municipais seguindo o layout da ferramenta que exportou o dado.

12.64. Contar com uma função específica para alimentação e publicização das prestações de contas de recursos antecipados nos respectivos empenhos emitidos para este tipo de despesa.

12.65. Permitir que o beneficiário de adiantamento de recursos do município possa realizar a prestação de contas do adiantamento que utilizou diretamente no sistema, e este esteja integrado com o serviço do item 64.

13. MÓDULO DE ARRECADAÇÃO.

13.1 Calcular todos os Impostos ou Taxas, pertinentes a cada cadastro técnico, utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculo individual ou geral.

13.2 Permitir a configuração de juros (simples, composto, price) no financiamento de todos os tributos. 3 Permitir o cadastramento e manutenção de: Bancos, Tributos, Moedas, Mensagens de Carnês.

13.4 Permitir configuração dos seguintes parâmetros: Valor da Moeda de Correção, Multa e Juros de mora pelo atraso de pagamentos.

13.5 Permitir lançar os débitos vencidos e não pagos para o módulo de Dívida Ativa, através de procedimento de Transferência dos Débitos para Dívida Ativa.



13.6 Possibilitar efetuar as Baixas de Pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa.

13.7 Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento.

13.8 Realizar controle das Baixas de Pagamento no âmbito do Lote Único e impossibilitar qualquer alteração no conjunto de módulos de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita.

13.9 Possibilitar a Emissão dos Carnês com código de barras, segunda via de carnês, possibilitando os seguintes filtros de pesquisa: número do lançamento, número da parcela, contribuinte, cadastro econômico, cadastro imobiliário e data de vencimento de forma intercalada.

13.10 Possibilita a Emissão de Guia de Recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo à configuração do convênio bancário.

13.11 Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas.

13.12 Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.

13.13 Permitir a Emissão da Certidão Positiva, Negativa e Positiva com Efeito Negativo, automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.

13.14 Permitir que na consulta de Extrato de Débitos, seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (Imobiliário e Econômico), permitindo realizar as ações de Emitir a guia de recolhimento, parcelar e reparcelar débitos, bem como a Impressão do relatório em layout totalmente configurável.

13.15 Demonstrativo das parcelas arrecadadas por tributo, com os seguintes filtros de pesquisa: data de pagamento, data de crédito, conjunto de módulos, receita, banco, agência.

13.16 Permitir o cadastro de restrições por contribuinte emitindo alerta nas seguintes rotinas: No acesso ao Sistema, na emissão de Certidão, Parcelamento de Dívida Ativa e Extrato de Débito.

13.17 Possuir ferramenta para que a Administração possa configurar totalmente o Layout de seus modelos de carnês, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado.

13.18 Possuir Guia Unificada, possibilitando a seleção dos diversos tributos (IPTU, ISS, Dívida Ativa, Contribuição de Melhoria, Parcelamentos e demais) que devem ser impressos na Guia, quando relacionado todos os débitos vencidos, conceder desconto de 50% de juros e multa, havendo lançamento com valor zerado, não conceder desconto.

13.19 Sistema efetuar o cancelamento automático de taxas vencidas (parametrizável).

13.20 Permitir o recebimento de tributos municipais e lançamentos não tributários pelo pix.

13.21 Extrato de débito e ficha financeira do contribuinte com layout simplificado contendo o tributo/exercício por lançamento e com a situação (aberto/pago/cancelado). A informação deve estar parametrizada. Exemplo: IPTU + CL + COSIP, ITBI, ISS e Taxas e Contribuição de Melhoria e demais lançamentos não tributários (PP, AI e outros) (exatamente nessa ordem conforme regra do CTN) e por exercício.



13.22 Permitir que a Situação de Contribuintes (Extrato de Débitos) possa ser gerada em ordem de data do vencimento original.

13.23 O sistema deve efetuar o cancelamento automático de taxas vencidas (parametrizável) após três dias, inclusive as taxas referentes. Permitir que o profissional responsável (Projeto Legal) efetue o cálculo da nova taxa; Quando o cancelamento de taxa NÃO PAGA estiver relacionada a um Protocolo, deverá ser cancelado o Protocolo também.

13.24 Na concessão de remissão, o sistema deve aplicar o % de desconto para o lançamento do IPTU, tanto na cota única como nas parcelas.

13.25. Permitir a consulta do processo administrativo judicial, inclusão e gerenciamento de custas e/ou honorários.

13.26. Permitir a geração de relatório de baixa de pagamento por tributo e por data.

13.27. Permitir a consulta de emissão de guia única.

13.28. Permitir a consulta do histórico do parcelamento.

13.29. Permitir a inclusão no extrato de débitos de local para observações sobre o contribuinte (ex: tem protocolo administrativo X em andamento, está em negociação no jurídico, está com prazo de multa em aberto...), tipos de informações úteis sem a necessidade de pesquisar diversas abas e que a partir das informações seja possível já acessar a aba correspondente para consultar a informação.

14. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA.

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

14.2. Autorizar a emissão de autorizações para incineração de Notas Fiscais, com controle da numeração das mesmas, conforme solicitações de AIDF's emitidas.

14.3. Permitir o lançamento por estimativa fiscal e arbitramento do ISSQN, conforme modelos pré configuráveis previstos na legislação tributária municipal.

14.4. Admitir a inclusão e manutenção das infrações previstas na legislação tributária municipal por ano de instituição, com a opção de cadastrar os percentuais de penalidade para reincidentes.

14.5. Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos correlacionem a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco.

14.6. Possibilitar a personalização dos modelos de estimativa fiscal e arbitramento, sendo dada a entrada dos dados que serão solicitados no preenchimento do cadastramento da estimativa ou arbitramento, permitindo também informar a fórmula de cálculo a ser utilizada, que deverá usar os itens informados em tela, sendo possível também ser utilizadas operações matemáticas.

14.7. Permitir emissão de relatório de controle de prazo de entrega de documentos, listando os Processos Fiscais com as solicitações de documentos, indicando quais os documentos entregues e não entregues.

14.8. Gerar relatório verificando inconsistências entre os documentos declarados pelos Prestadores, realizando comparação com os documentos declarados pelos Tomadores, acusando e destacando os erros e diferenças entre valores retidos, alíquotas, situações tributárias e valores de base de cálculo. 9 Permitir importação dos balancetes contábeis e do



Plano Geral de Contas Comentado (PGCC) por subtítulo contábil no padrão ABRASF em arquivos “TXT”, para homologação das contas contábeis na ação fiscal.

14.10. Permitir que na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, mesmo após a importação do PGCC e do balancete analítico no padrão ABRASF, tenha a possibilidade de alteração da conta de tributação e da conta COSIF.

14.11. Possibilidade de cruzamento de informações por competência entre o balancete analítico no padrão ABRASF importado na homologação da ação fiscal com o valor pago na escrituração fiscal, para cobrança de diferença apurada.

14.12. Permitir consultar as inconsistências entre apuração mensal e demonstrativo contábil.

14.13. Gerar relatório de continuidade de notas fiscais, verificando quais notas estão faltando na sequência das notas declaradas, verificando data de emissão incorreta, destacando em vermelho as falhas reveladas, bem como se existe a autorização de impressão das Notas.

14.14. Gerar relatório de declarantes que não entregaram a declaração, permitir selecionar o número de competências consecutivas de não entrega de declaração, para que a pessoa figure no relatório.

14.15. Gerar relatório das declarações fiscais entregues pelos contribuintes enquadradas como “sem movimento”.

14.16. Configurar as opções de parcelamento de Notificações e Autos de Infração, com alternativas para configurar o método de capitalização dos juros (simples ou compostos) a ser aplicada e o valor mínimo da parcela aceita pela legislação tributária, inclusive permitindo que seja selecionado valor da entrada e quantidade máxima de parcelas.

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

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

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

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

14.21. Permitir registro de denúncia fiscal.

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

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

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

14.25. Permitir que o software emita Termo de Entrega de Documentos para o contribuinte, de acordo com a documentação entregue, permitindo também a entrega parcial dos documentos, nesse caso, um termo para cada entrega parcial. Permitir também emissão deste termo para documentos não intimados à apresentação.

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

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

14.28. Permitir a homologação das competências para aferimento da base de cálculo dos impostos, no caso do ISSQN, dos serviços próprios prestados e dos serviços tomados,



devendo ser possível a digitação dos documentos emitidos/recebidos pelo contribuinte fiscalizado (tomador e prestador). A homologação das competências deverá permitir a digitação de serviços tomados e prestados dentro do mesmo Processo Fiscal.

14.29. Na homologação de documentos fiscais durante o processo de fiscalização, permitir ao fiscal excluir de forma global os documentos fiscais que já figuram na mesma.

14.30. Na homologação de documentos fiscais durante o processo de fiscalização, permitir ao fiscal alterar as alíquotas, de forma global, dos documentos fiscais que já figuram na mesma.

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

14.32. Para as instituições financeiras, permitir informar as homologações de acordo com o plano de contas das declarações, dando liberdade para o fiscal dar manutenção (incluir, alterar, excluir) as contas a serem homologadas. Cada conta deve estar relacionada quando cabível a seu respectivo item da lista de serviços da LC 116/2003 e LC 214/2025.

14.33. Quando da homologação do procedimento fiscal, deverá buscar automaticamente as informações das declarações existentes, para que o respectivo agente fiscal proceda à necessária homologação da base de cálculo.

14.34. A homologação deve conter em ordem ascendente todas as competências que estão sendo averiguadas, com a opção de alteração, caso haja necessidade.

14.35. Gerar planilha de homologação somente dos serviços tomados. Com os dados digitados na homologação.

14.36. Gerar planilha de homologação somente dos serviços prestados. Com os dados digitados na homologação.

14.37. Gerar a planilha de homologação dos serviços prestados e tomados em uma única planilha, diferenciando o que for um e o que for outro. Com os dados digitados na homologação.

14.38. Possuir Funcionalidade para configurar envio de e-mail via Processo Fiscal sendo possível habilitar e desabilitar a qualquer momento bem como configurar textos padrões que serão apresentados no corpo do e-mail.

14.39. Possibilitar enviar por e-mail no decorrer da ação fiscal os seguintes documentos: termo de início, intimação, termo de recebimento de documentos, termo de devolução de documentos, termo de apreensão de documentos, documentos de autuação principal e acessória, termo de prorrogação fiscal e termo de encerramento de fiscalização.

14.40. Possibilitar a consulta dos e-mails enviados no processo fiscal, discriminando as seguintes informações: data, hora, endereço de e-mail, usuário responsável pelo envio do e-mail e cópia do e-mail enviado.

14.41. Permitir a criação do documento de autuação de acordo com uma tabela de infrações previamente cadastradas, com opções de informar se o contribuinte for reincidente, se a autuação está sendo emitida para serviços próprios (prestados) ou tomados e campo destinado ao livre manuseio do grupo fisco para a descrição detalhada do histórico do lançamento a ser realizado.

14.42. No momento da inclusão de um documento de autuação deverá ser exibida uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação do processo fiscal separados por competência, onde o fiscal poderá selecionar quais irão fazer parte do respectivo documento de autuação.



14.43. Visualizar uma prévia da planilha de cálculo do procedimento fiscal em curso, buscando todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado e calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa (pena) aplicada com subtotais por período fiscalizado e total geral, bem como dar liberdade ao grupo fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha.

14.44. Emitir a planilha de cálculo do procedimento fiscal devidamente atualizada monetariamente, separando o período e o exercício fiscal.

14.45. Permitir configurar o padrão para o número de dias para a data de vencimento após o ciente dos documentos de autuação e também o número de dias para o contribuinte entrar com recurso tempestivo.

14.46. Alterar a data ciente, de vencimento (esta deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente), e a data de prazo para entrada de recurso (deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente) para cada documento de autuação emitido.

14.47. Permitir o parcelamento e reparcimento dos valores dos documentos de autuação emitidos, obedecendo à parametrização de moeda a ser utilizada no parcelamento e número máximo de parcelas.

14.48. Permitir a emissão de documento para pagamento bancário com código de barras, das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários existentes, tendo a opção de o documento de autuação e a guia de pagamento serem parametrizados para saírem com eventuais descontos na multa, previstos na legislação tributária do município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento.

14.49. Permitir estornar o parcelamento.

14.50. Gerenciamento total de todos os procedimentos fiscais cadastrados e parcial, por fiscal, sendo que cada integrante do grupo fisco terá acesso somente aos seus respectivos procedimentos fiscais. 51 Permitir emissão de relatórios contendo as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, filtrando por serviços tomados

14.52. Consultar e emitir termos e de incineração prestados de notas fiscais.

14.53. Permitir a emissão de relatórios dos documentos de autuação emitidos por cadastro ou por intervalo dos documentos.

14.54. Emitir relatórios dos contribuintes fiscalizados, não fiscalizados e em fiscalização.

14.55. Emitir relatório com listagem de contribuintes por atividade.

14.56. Emitir relatório com listagem de contribuintes por fiscal.

14.57. Emitir relatório com a situação dos contribuintes fiscalizados/em fiscalização trazendo informações dos valores devidos/pagos e dos seus respectivos documentos de autuação.

14.58. Permitir a manutenção de estimativas fiscais e de arbitramento, relacionando a segunda na homologação do Processo Fiscal, quando este existir para o período do arbitramento.

14.59. Permitir que a penalidade das infrações seja do tipo percentual/valor fixo, com determinação de percentual ao dia até um percentual máximo, e determinação de valor mínimo e valor máximo quando valor fixo. Este último para graduação manual pelo fiscal no momento da autuação.



- 14.60. Permitir que no momento do cálculo do documento de autuação, o usuário selecione o valor entre o mínimo e o máximo permitido para a infração, quando esta for do tipo valor fixo.
- 14.61. Permitir visualizar a simulação do cálculo do documento de autuação antes do mesmo ser gravado, detalhando os componentes do montante da autuação.
- 14.62. Permitir ao usuário, no momento do cancelamento do procedimento fiscal, escolher se cancelará também os documentos
- 14.63. Permitir a reabertura de do autuação procedimento calculado fiscal, após o seu procedimento de fechamento.
- 14.64. Permitir controlar a liberação e realizar a emissão de autorização para uso de emissor de cupons fiscais.
- 14.65. Permitir a inscrição em dívida ativa dos valores notificados e não pagos.
- 14.66. Permitir suspensão de notificações e autos de infração, no momento do cadastramento do recurso.
- 14.67. Possibilidade de emitir relatório comparando valor estimado com o valor declarado.
- 14.68. Possibilidade de emitir relatório de variações de valores, podendo ainda ser informado qual o percentual de variação.
- 14.69. Permitir criação de plantão fiscal, com possibilidade de geração de pontuação de produtividade.
- 14.70. Ter possibilidade que pontuações excedentes ao limite máximo definido sejam incluídas em um banco de pontos, sendo possível efetuar conversão desses pontos em férias, remuneração e outros, com geração de protocolo de comprovação.
- 14.71. Permitir definir horário de expediente para o plantão fiscal, impossibilitando o fiscal de trabalhar fora do horário definido.
- 14.72. Possibilitar definição de usuário gerenciador, possibilitando o mesmo acesso total ao plantão.
- 14.73. Possibilitar que o usuário gerenciador acompanhe periodicamente a jornada de trabalho do corpo fiscal, visualizando quais atividades foram desenvolvidas nos plantões, podendo efetuar a manutenção de pontuação, incluindo e cancelando pontos caso necessário.
- 14.74. Possibilitar que na distribuição dos dias de plantão sejam identificados os feriados, não gerando plantão para o respectivo dia.
- 14.75. Permitir que sejam incluídas atividades não relacionadas ao sistema, podendo ser incluídas no dia do plantão do fiscal para que o mesmo receba a pontuação pela atividade.
- 14.76. Permitir que sejam cadastradas férias/ausências para os fiscais, sendo assim quando distribuído o corpo fiscal no plantão mensal sejam ignorados os fiscais ausentes.
- 14.77. Permitir gerar documento comprobatório de pontos gerados no mês, para que o fiscal possa receber a devida remuneração pela pontuação.
- 14.78. Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina.
- 14.79. Disponibilizar ao usuário, favoritar determinadas rotinas, possibilitando ao mesmo gerenciar suas rotinas favoritas.
- 14.80. Possuir gerenciamento de ordens de serviço, sendo possível ser controlada por fiscal responsável.



Governo de
Rio do Sul

14.81. Possibilitar o fiscal responsável incluir ordens de serviço ao corpo fiscal determinando a verificação por cadastro econômico ou único, data de início a ser verificada pelo fiscal e campo descritivo para mais informações.

14.82. Possibilitar ao corpo fiscal a verificação de suas respectivas ordens, sendo possível alterar a data de início de verificação.

14.83. Possibilitar ao corpo fiscal incluir informações em sua ordem de serviço podendo incluir documentos a serem intimados na verificação do contribuinte.

14.84. Possibilitar ao corpo fiscal anexar documentos em sua ordem de serviço.

14.85. Possibilitar ao corpo fiscal concluir sua ordem de serviço caso não encontradas irregularidades do contribuinte, bem como concluir e abrir processo de fiscalização.

14.86. Possibilitar a impressão da ordem de serviço, para anexação no processo fiscal.

14.87. Possuir relatório gerencial da ordem de serviço, sendo possível verificar a situação das ordens bem como o número do processo de fiscalização vinculado a ordem de serviço quando possuir.

15. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA.

15.01. Seja possível abrir Procedimento Fiscal para Tributos Municipais tais como impostos não só ISS mais o IPTU, ISS Construção Civil, Contribuição de Melhoria, ITBI, lembrando que no caso do ITBI seja possível comunicação com o Módulo de ITBI e que não prejudique o encaminhamento para o e-Sfinge.

16. MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS.

16.1. Possuir aplicativo a ser instalado em smartphone ou tablet para emissão de NFS-e compatível, pelo menos, com os sistemas operacionais IOS e Android.

16.2. Deverá ser possível enviar qualquer nota já emitida por e-mail através do aplicativo instalado no smartphone ou tablet.

16.3. Através do aplicativo instalado no smartphone ou tablet, deverá ser possível cancelar a NFS-e, desde que esta esteja dentro do período permitido para o cancelamento.

16.4. Diante do aplicativo instalado no smartphone ou tablet o prestador do serviço deverá conseguir visualizar as NFS-e já emitidas.

16.5. Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento.

16.6. Permitir ao usuário (emissor da Nota Fiscal Eletrônica) a consulta das Notas Fiscais Eletrônicas, tanto emitidas quanto tomadas.

16.7. Permitir a emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em branco, para preenchimento manual, com numeração e quantidade controlada pelo Poder Executivo Municipal.

16.8. Permitir, na emissão das Notas Fiscais Eletrônicas, a utilização de vários itens da Lista de Serviços, conforme classificação da Lei Complementar 116/2003 e LC 214/2025, inclusive na mesma nota.



- 16.9. Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas via QR code.
- 16.10. Permitir que no momento da liberação da autorização para o uso da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, o usuário liberador permita ou não, que o contador do contribuinte realize a emissão da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.
- 16.11. Permitir que o prestador de serviço, usuário final da NFS-e, possa configurar logo da empresa para ser utilizado no corpo da NFS-e.
- 16.12. Permitir ao prestador de serviço configurar uma observação padrão a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e.
- 16.13. Permitir ao prestador de serviço configurar informação complementar padrão, em momento anterior a emissão da NFS-e, a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e.
- 16.14. Permitir o uso de tabelas (linhas x colunas) personalizadas na configuração e na emissão da NFS-e para as informações complementares, possibilitando a escolha do número de linhas e colunas, o software deve deixar que sejam digitadas informações nas células da tabela.
- 16.15. Permitir ao prestador de serviço configurar um e-mail, em momento anterior a emissão da NFS-e, para o qual todas as NFS-e sejam encaminhadas automaticamente, independente do tomador do serviço.
- 16.16. Permitir configurar um determinado número de dias após a emissão da NFS-e onde o prestador de serviço está autorizado a cancelar a NFS-e.
- 16.17. Permitir configurar a quantidade de horas que a NFS-e poderá ser cancelada pelo prestador após sua emissão.
- 16.18. Disponibilizar ao usuário, formas de identificar os prazos de cancelamento da NFS-e estabelecidos pelo município.
- 16.19. Possibilitar ao usuário emissor de NFS-e que efetue uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respectiva substituta quando houver.
- 16.20. Disponibilizar ao usuário fiscal, o controle para as solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo o mesmo deferir /indeferir as respectivas solicitações, informando um motivo.
- 16.21. Enviar e-mail automaticamente ao tomador do serviço quando a NFS-e for cancelada.
- 16.22. Permitir destacar em campos específicos para isso no corpo da NFS-e, as seguintes retenções federais: IR, INSS, CSLL, Retenção para a Previdência Social, PIS, CONFINS, CBS-IBS.
- 16.23. Permitir configurar os percentuais de cada tributo federal e o valor mínimo do serviço para o cálculo dos mesmos na tela de emissão da Nota.
- 16.24. Permitir configurar se o nome fantasia dos prestadores de serviço usuários da NFS-e sairá no corpo da NFS-e.
- 16.25. Possibilidade de copiar os dados de uma NFS-e já emitida para emissão de nova nota.



- 16.26. Permitir exportar os dados da NFS-e nos seguintes formatos: TXT, XML.
- 16.27. Permitir exportar a NFS-e para o formato PDF.
- 16.28. Permitir realizar o download do arquivo XML utilizado para gerar a NFS-e, quando esta for feita via integração.
- 16.29. Permitir configurar quantos dias após a emissão a nota poderá ser substituída pelo contribuinte.
- 16.30. Permitir substituição de NFS-e, podendo ser substituída uma NFS-e por várias ou várias por uma, desde que estejam na mesma competência.
- 16.31. Possibilidade de emissão de NFS-e com data retroativa, quando desta situação a nota deverá ser escriturada na competência do fato gerador.
- 16.32. Quando da emissão de NFS-e retroativa e a competência do fato gerador já estiver paga, o sistema deverá lançar uma parcela complementar automaticamente com a NFS-e emitida.
- 16.33. Permitir realizar o download do arquivo de retorno (XML) resultado da integração, para cada NFS-e, quando esta for feita via integração.
- 16.34. Permitir integração entre o software de faturamento do contribuinte e o software de NFS-e. Possibilitando que o usuário de NFS-e personalize seu software de faturamento para enviar NFS-e em formato XML (integração) para o Poder Executivo Municipal diretamente via URL receptora.
- 16.35. Possuir esquema (XSD) de validação de XML, para utilização na integração da NFS-e com o software de faturamento do contribuinte, tanto para o XML de envio como para o XML de retorno.
- 16.36. Permitir utilização de Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal.
- 16.37. Permitir ao contribuinte enviar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) via integração para conversão em Nota Fiscal Eletrônica de serviço eletrônica.
- 16.38. Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado via integração, possibilitar vincular também no preenchimento manual da NFS-e no site.
- 16.39. Possibilitar que o tomador de serviço efetue denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 16.40. Registrar de forma automática denúncia da conversão irregular do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica, quando via integração houver tentativa de envio de um RPS que esteja sendo convertido fora do prazo.
- 16.41. O software deverá negar o recebimento de RPS já transformado em NFS-e.
- 16.42. Permitir que o emissor de NFS-e possa alterar o endereço, nome fantasia e o e-mail do tomador do serviço no momento de emissão da NFS-e.
- 16.43. Permitir selecionar se o campo valor líquido será discriminado no corpo da NFS-e.



16.44. Permitir configurar se o tomador do serviço receberá créditos para serem utilizados no abatimento do IPTU.

16.45. Deverá ser possível configurar o percentual individual de créditos para abatimento de IPTU pelo tipo do tomador de serviço: Tomador Pessoa Física, Tomador Pessoa Jurídica.

16.46. Possibilitar para que seja possível configurar se o contador receberá e-mail no momento de emissão da NFS-e de seu cliente.

16.47. Permitir selecionar para quais itens da lista de serviço, deverão ser informados os dados referente a construção civil no momento de emissão da NFS-e.

16.48. Permitir configurar se as informações referentes à construção civil serão de preenchimento obrigatório no momento de emissão da NFS-e.

16.49. As informações referentes à construção civil como número da obra, ano da obra, tipo da obra e número do C.E.I da obra, deverão ser impressos no corpo da NFS-e emitida, em campos específicos para tal.

16.50. Possibilitar o cadastramento de obras não cadastradas no momento de emissão da NFS-e.

16.51. Possibilitar o cadastramento de obras de fora do Município.

16.52. Para o cadastramento da obra no momento de emissão da NFS-e, deverá ser possível informar o nome da obra, o responsável pela obra, C.E.I da obra, Logradouro, Bairro e CEP.

16.53. Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina.

16.54. Disponibilizar ao usuário emissor de NFS-e, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas.

16.55. Possibilitar consulta de créditos de IPTU gerados individualmente por tomador de serviço, discriminando qual o número da nota, o valor de ISS, o valor de crédito gerado e de qual cadastro econômico que a nota foi emitida.

16.56. Possibilidade de configurar se será utilizada unidade de serviço na emissão da NFS-e e se seu preenchimento será obrigatório.

16.57. Possibilidade de consultar os xml's de importação de NFS-e por login, data e nome do arquivo.

16.58. Na consulta dos xml's de importação de NFS-e, deverá ser possível identificar a situação do arquivo: importado/erro, os que ocorreram erro deverá ser discriminado o motivo.

16.59. Gerar relatório dos maiores emissores de NFS-e podendo ser selecionado pelo serviço e período de data de emissão.

16.60. Gerar relatório de média de notas emitidas por serviço e por competência.

16.61. Gerar relatório de contribuintes autorizados a emitirem NFS-e, mas que não emitiram nenhuma nota, permitindo ser filtrado por cadastro econômico, e por competência.

16.62. Gerar relatório de créditos de IPTU, podendo ser filtrado por data inicial e final e pela situação do crédito (Pendentes, Pagos e Cancelados).



- 16.63. Possibilitar a emissão de relatório de cadastros econômicos que não solicitaram autorização para utilização de NFS-e.
- 16.64. Permitir ao emissor da NFS-e realizar comunicação de irregularidade cadastral, para pessoas que não possuem cadastro econômico no município no momento da emissão da NFS-e, gerando um processo de solicitação de alteração cadastral que ficará pendente até que um funcionário do município realize a liberação ou indeferimento da mesma.
- 16.65. Possibilitar via configuração à exibição do usuário que emitiu uma respectiva NFS-e no corpo da nota.
- 16.66. Possibilitar via configuração à exibição do usuário que cancelou a respectiva NFS-e, podendo exibir o motivo do cancelamento no corpo da nota.
- 16.67. Possibilitar visualizar a prévia da NFS-e antes de sua emissão, com possibilidade de impressão da mesma.
- 16.68. Possibilitar o usuário emissor de NFS-e verificar na tela de emissão, o total de ISSQN de suas notas emitidas na competência atual.
- 16.69. Permitir que o usuário emissor de NFS-e verifique em forma de gráfico o total de suas notas emitidas por competência.
- 16.70. Deixar de gerar créditos a partir da aprovação da lei que instituir a nota fiscal de serviço eletrônica premiada.

17. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA.

01. Atender as alterações na nota fiscal eletrônica e a comunicação do sistema com o governo federal em relação a Reforma Tributária, nota fiscal padrão nacional.

18. MÓDULO DE IPTU.

- 18.1. Permitir o cadastramento de bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos pelo Departamento de Cadastro Multifinalitário.
- 18.2. Cadastro de Zoneamento pelo Plano Diretor e possibilidade de vincular o zoneamento por cadastro imobiliário e/ou planta de valores (seção).
- 18.3. Permitir que os departamentos possam fazer o cadastro de logradouros apenas de logradouros de outros municípios. Apenas o Cadastro Multifinalitário fará cadastro de logradouros do município de Rio do Sul.
- 18.4. Permitir que no cadastro de logradouros, estes possam ser relacionados com todos os bairros por onde passam, e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário pelo Departamento de Cadastro Multifinalitário.
- 18.5. Permitir cadastrar o incentivo e a redução de valor venal por unidade.
- 18.6. Flexibilizar a fórmula de cálculo do IPTU, de forma que esta seja alterada conforme exigências da legislação.
- 18.7. Permitir a aplicação de alíquotas diferenciadas para o cálculo do IPTU, conforme características do imóvel.



18.8. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ, testada, matrícula, seção, loteamento, edifício e características, com no mínimo os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia, termina.

18.9. Permitir manter todo o histórico de alterações que possibilite sua consulta. Realizar ainda, a emissão de um espelho das informações do cadastro imobiliário e mobiliário em uma única página, podendo optar para que os espelhos das informações sejam referentes a uma data/hora retroativa sem que as informações se sobreponham.

18.10. Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual – proprietário e demais proprietários, e condôminos que possibilitem constar no carnê de IPTU/CDA ou parametrizando a pedido do contribuinte.

18.11. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício comparativo que parametrize a opção por mais de um exercício.

18.12. Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização e o tipo da edificação.

18.13. Possibilitar cadastramento imobiliário rural, com campos configuráveis conforme boletim cadastral do Poder Executivo Municipal, em áreas mistas e fora de perímetro, bem como poder informar seus responsáveis e demais proprietários do imóvel e ainda possibilitar que sobre o mesmo incida o Imposto de Transmissão Inter Vivos e demais tributos, nos casos especificados em Lei.

18.14. Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada em seção, no boletim de cadastro e na localização do imóvel.

18.15. Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo do débito e da parcela.

18.16. Permitir gerar arquivo teste e definitivo para a gráfica, controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.

18.17. Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes com débito para com o Município, com edificações irregulares, sem muro e passeio no lote ou outra irregularidade.

18.18. Permitir prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, sub receita ou forma de pagamento.

18.19. Controlar as vistorias executadas nos imóveis bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria.

18.20. Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, responsável, imóvel, imobiliárias.

18.21. Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro e CEP, caso necessário permitir o relacionamento do mesmo durante o cadastramento do endereço do imóvel, sendo este cadastramento de responsabilidade exclusiva do Departamento de Cadastro Multifinalitário.

18.22. Permitir configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização.

18.23. Possibilitar ao servidor incluir novas informações cadastrais imobiliárias para controle, por configuração, sem necessidade de contratação de serviços de customização.



- 18.24. Demonstrar mensagem de erro se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário e cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros.
- 18.25. Permitir acesso a informações sobre logradouros, trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração em telas simultâneas.
- 18.26. Permitir desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do cliente.
- 18.27. Permitir relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individual e geral.
- 18.28. Demonstrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no respectivo cadastro. Possibilitar pesquisa de alterações por usuário e data.
- 18.29. Possibilitar realizar o desmembramento e o remembramento de imóveis.
- 18.30. Permitir emitir o habite-se, com observação do fiscal de obras, no lote que sofrer remembramento e desmembramento depois da tramitação do processo de construção civil.
- 18.31. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas.
- 18.32. Permitir alterar a situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: Ativo, Desativado, Suspenso, Desmembrado, Remembrado, Baixado (Demolição).
- 18.33. Possibilitar escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações, optando entre quais informações da inscrição imobiliária devem ser replicadas e a quantidade de cadastros para criação.
- 18.34. Vincular o protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário, mantendo o débito do IPTU suspenso até conclusão do protocolo de revisão.
- 18.35. Possibilitar que seja pré-configurado quais os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel.
- 18.36. Possibilitar autorização de usuário supervisor para realizar alteração de cadastros que possuem débitos vencidos junto à Secretaria da Fazenda do Município.
- 18.37. Possibilitar visualizar os alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos, alertando ao acessar o cadastro.
- 18.38. Possibilitar vincular o tabelionato responsável pela região em que está localizado cada imóvel.
- 18.39. Possibilitar inserir de forma manual informação referente ao histórico do cadastro imobiliário, preservando registro com histórico de alterações anteriores.
- 18.40. Possibilitar geração de notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, permitindo filtros e geração de relatório com boleto na modalidade mala direta.
- 18.41. Possibilitar geração de aviso de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, permitindo filtros por diversos critérios.
- 18.42. Possibilitar exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada ou por mala direta.
- 18.43. Possibilitar geração de notificação cadastral para imóveis com irregularidades cadastrais.
- 18.44. Possibilitar que o aviso de débitos, notificação de débitos e notificação cadastral sejam enviados à imobiliária, possuidor, proprietário ou responsável, inclusive por e-mail.



Governo de
Rio do Sul

18.45. Possibilitar emissão de comparativo de valores calculados entre exercícios diferentes, com filtros e operadores de comparação.

18.46. Possibilitar geração de arquivo para cobrança dos créditos tributários relacionados ao imóvel na modalidade débito em conta.

18.47. Propiciar visualização gráfica da situação do IPTU do exercício e emitir relatório de resumo da arrecadação.

18.48. Possibilitar unificar registros duplicados do cadastro de seção, garantindo compatibilidade da situação do imóvel.

18.49. Possibilitar a unificação de logradouros.

18.50. Possibilitar definir valor mínimo de determinado tributo na rotina de cálculo de IPTU e Taxas.

18.51. IPTU digital com possibilidade de revisão, reclamação e recurso digital.

18.52. No ato da solicitação de isenção de IPTU, o sistema deverá verificar automaticamente os critérios estabelecidos para concessão.

18.53. A empresa fornecedora deverá fornecer APIs de integração de proprietários, lotes, unidades imobiliárias, testadas, blocos e características.

18.54. As APIs deverão possibilitar que o sistema tributário envie dados ao sistema de Geoprocessamento de Cadastro Imobiliário.

18.55. O sistema tributário deverá possuir APIs para receber dados do cadastro imobiliário georreferenciado, com mecanismo de aprovação das alterações.

19. MÓDULO DE RECEITAS DIVERSAS:

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

19.2. Permitir a emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso, possibilitando a configuração e emissão de diversos leiautes.

19.3. Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.

19.4. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.

19.5. Possibilitar a extinção de débitos por serviços não realizados.

19.6. Permitir vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico.

19.7. Possibilitar emissão de Nota Avulsa através da lista de serviço ou atividade econômica.

19.8. Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para contribuintes que estejam em atraso com determinado serviço, possibilitando realizar filtro por quantidade de parcelas em atraso, se o tipo de atraso é consecutivo ou alternado bem como possibilitar informar a faixa de valor para geração.



Governo de
Rio do Sul

19.9. Possibilitar exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada para realização dos serviços de impressão pela entidade municipal.

19.10. Possibilitar que na geração da Nota Avulsa, sejam verificados os débitos do prestador e tomador de serviço.

19.11. Possibilitar definir limite de Nota Avulsa por prestador, sendo um limite por mês ou por ano.

19.12. Possibilitar realizar as deduções de INSS e IRRF referente aos serviços prestados.

20. MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA

20.1 Possibilitar gerenciar e administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISS, Taxas, Contribuição de Melhoria).

20.2 Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.

20.3 Permitir emitir os livros de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal).

20.4 Possibilitar o controle de descontos, remissão com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do mesmo.

20.5 Possibilitar o englobamento e o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com controle de valores mínimos para cada parcela.

20.6 Possibilitar 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, encaminhamento de CDA, petição e anexação de documentos para ajuizar a execução fiscal através da web.

20.7 Possibilitar rotinas de movimentações e alterações de dívidas via digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos, etc;

20.8 Permitir a Emissão de relatórios diversos parametrizáveis.

20.9 Não permitir a emissão de boleto de parcelamento de dívida ativa judicial com mais de 3 parcelas vencidas e emitir aviso ao contribuinte/atendente comunicando (via e-mail) que o parcelamento não está em dia.

20.10. Permitir a consulta de situação de certidão de dívida ativa, que informe se as dívidas da CDA estão pagas, vencidas ou parceladas.

21. MÓDULO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA.

21.1. Permitir que seja cadastrada a Melhoria e relacionados os imóveis que fizerem parte da mesma.

21.2. Possibilitar parametrizar todas as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação.

21.3. Permitir que se busque as informações do Cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis.

21.4. Possibilitar o parcelamento e reparcimento de débitos, com emissão dos respectivos termos e carnês.



- 21.5. Calcular o valor da contribuição de melhoria através do valor venal territorial.
- 21.6. Emitir o edital de lançamento da contribuição de melhoria com todos os elementos previstos em lei.
- 21.7. Emitir a notificação de lançamento do tributo municipal e as etiquetas de endereçamento ao contribuinte.
- 21.8. Vincular o cadastro imobiliário com a pavimentação da rua.
- 21.9. Em casos de inadimplência, não permitir a emissão de CND imobiliária;

22. MÓDULO DE PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL.

- 22.1. Trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite de papéis.
- 22.2. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto.
- 22.3. Possibilitar informar ao requerente a situação do Processo, a cada novo trâmite, através de envio de e-mail, devendo ser utilizado o endereço eletrônico do servidor que efetuou o trâmite, e não o e-mail que consta no sistema.
- 22.4. Emitir guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário.
- 22.5. Permitir ao requerente a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto, durante a abertura do processo.
- 22.6. Oferecer emissão de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, usuário, situação.
- 22.7. Controlar as fases do processo, desde o registro até o arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.
- 22.8. Controlar a juntada de processos por apensamento.
- 22.9. Permitir anexar arquivos digitais nos processos, tamanho mínimo: 16MB.
- 22.10. Permitir enviar notificação aos usuários de destino, nos casos de tramitação de processos, informando a remessa de processo para o seu setor.
- 22.11. Permitir a movimentação do processo por centro de custos ou por usuário.
- 22.12. Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
- 22.13. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de consulta de Assunto, Subassunto, Documento e Processo.
- 22.14. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por Assunto, Subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer e Situação.
- 22.15. Permitir emissão de comprovante de encerramento.
- 22.16. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, Subassunto, Data e Situação do Processo.
- 22.17. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
- 22.18. Permitir movimentar vários processos de uma única vez.
- 22.19. Permitir trâmite, encerramento e arquivamento de vários processos de uma única vez, em lote.
- 22.20. Permitir na abertura do processo especificar se o mesmo é de atendimento ao público ou somente um processo interno da Entidade.



Governo de
Rio do Sul

- 22.21. Permitir ao requerente, no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto, sem alterar o nome do documento.
- 22.22. Permitir a emissão de taxas a qualquer momento no trâmite do Protocolo, sempre vinculando o número do Protocolo no boleto.
- 22.23. Realizar consulta de autenticidade das respostas, através de ofícios, decisões e relatórios emitidos pela entidade.
- 22.24. Permitir ao munícipe realizar a consulta dos Protocolos através de número de Protocolo e CPF/CNPJ.
- 22.25. No assunto e subassunto permitir o auto-preenchimento de requerimentos padrões disponibilizados pelo município, possibilitando a emissão de requerimentos autopreenchidos e assinatura eletrônica ou por Certificado Digital.
- 22.26. Permitir a emissão, consulta e verificação de autenticidade dos documentos anexos ao Protocolo.
- 22.27. Permitir o acesso do requerente através de Certificado Digital para abertura de Protocolo online.
- 22.28. Permitir que o requerente ou responsável assine documentos online através de Certificado Digital ou Assinatura Eletrônica disponibilizada pelo sistema.
- 22.29. Dispor de controle de prazos, por subassunto, conforme roteiro definido, possibilitando classificação por cores dos processos pendentes.
- 22.30. Permitir a suspensão de débitos no momento da abertura ou do primeiro trâmite do Protocolo.
- 22.31. Permitir a solicitação de readequação por parte do usuário da Prefeitura, com prazo definido, para solicitação de parecer ou documentação.
- 22.32. A numeração de Protocolo deve ser sequencial e não reiniciar a cada ano.
- 22.33. Possibilitar integração com todos os demais módulos, como Arrecadação, cadastro de base de dados de usuários de Contribuintes, Logradouros, Obras e Posturas.
- 22.34. Preferencialmente possuir um módulo para Protocolo e outro para Processos Internos, cada um com numeração própria.
- 22.35. Permitir parametrização de envio automático de e-mail e/ou WhatsApp no trâmite e encerramento dos processos, anexando automaticamente o comprovante de envio ao Protocolo.
- 22.36. Na abertura do Protocolo online, permitir atualização cadastral pelo requerente via CPF/CNPJ, com busca obrigatória de logradouro e bairro de Rio do Sul diretamente na base de dados do município.
- 22.37. Permitir a paralisação de Protocolos por período determinado e com motivação.
- 22.38. Permitir a digitalização direta por scanner, anexando documentos automaticamente ao Protocolo.
- 22.39. Permitir a gestão dos documentos eletrônicos, controlando prazos de recurso, recursos impetrados e documentos finalizados.
- 22.40. Enviar e-mail ao contribuinte quando houver novos comunicados disponíveis para visualização no serviço online em todas as etapas do trâmite do Protocolo.
- 22.41. Permitir a emissão de relatórios com layout totalmente customizável de qualquer informação cadastrada no Módulo de Protocolo.



23. MÓDULO DE PROCURADORIA

- 23.1. Propiciar a manutenção de cadastro de ações judiciais, com controle de informações como: advogado, arquivo físico, órgãos da jurisdição, além dos tipos de classes, assuntos, custas processuais, honorários, movimentos, prazos e sentenças.
- 23.2. Exibir os próximos compromissos na tela inicial do sistema, com possibilidade de direcionamento para a rotina de gerenciamento da agenda.
- 23.3. Dispor de consulta de tipos de classes e assuntos de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça e, quando houver, possibilitar consulta de glossário e dispositivo legal que embasa cada ação.
- 23.4. Permitir consulta e emissão de relatórios sobre ações judiciais, utilizando como filtros: advogado, fato, réu, autor, código interno, número do processo, testemunhas, classe, data de autuação e usuário atual.
- 23.5. Permitir alteração do advogado responsável por cada uma das partes do processo.
- 23.6. Controlar agenda do advogado com filtros por período, possibilitando visualizar compromissos do dia, da semana, do mês ou todos.
- 23.7. Permitir transferência de compromissos entre advogados, alertando quando houver mais de um compromisso cadastrado para o mesmo profissional no mesmo horário.
- 23.8. Conter rotinas para registrar o encerramento de compromissos da agenda, de forma coletiva ou individual, possibilitando informar o parecer final.
- 23.9. Permitir a consulta de compromissos individualmente ou de todos os usuários.
- 23.10. Possibilitar o controle de prazos e audiências dos processos judiciais, com registro individual por processo e posterior consulta pela agenda do Procurador.
- 23.11. Permitir cadastrar processos judiciais e seus eventuais recursos, possibilitando informar prazos, audiências, número de protocolo judicial e realizar a movimentação entre usuários do sistema.
- 23.12. Administrar processos apensados, permitindo o vínculo entre processos relacionados, garantindo acesso rápido às informações correlatas.
- 23.13. Permitir controle do número de protocolo com registro da data de autuação, possibilitando o gerenciamento dos recursos do processo, custas processuais, acórdãos e movimentações.
- 23.14. Dispor de rotina para registro das custas processuais, incluindo valores, datas, pagamentos e tipos de custas.
- 23.15. Possibilitar encerrar processos findos, informando seu arquivamento e permitindo posterior transferência de arquivos.
- 23.16. Possibilitar a integração com o sistema EPROC do Tribunal de Justiça.
- 23.17. Permitir a emissão de petições e o ajuizamento em bloco no EPROC do Tribunal de Justiça.

24. MÓDULO DE GESTÃO, CONFECÇÃO E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS OFICIAIS



- 24.1. Deve permitir realizar a inclusão dos tipos de comunicados internos, definidos minimamente como Memorando, Ofício, Circular, Portaria, Instrução Normativa, entre outros tipos adicionais, conforme necessidade da contratante.
- 24.2. Possibilitar a inclusão de privilégios por setor em cada tipo, permitindo a criação de tipos específicos para cada setor.
- 24.3. Deve possibilitar o cadastro de tags para utilização como marcadores dos comunicados.
- 24.4. Deve permitir personalizar as cores das tags.
- 24.5. Permitir realizar a inclusão de dados referentes ao usuário logado, como cargo e CPF, exibindo essas informações no corpo do texto dos comunicados durante inclusões, respostas e encaminhamentos.
- 24.6. Possuir abas referentes ao gerenciamento das comunicações, definidas minimamente como entrada, saída, relacionados e arquivadas.
- 24.7. Deverá possuir caixa de entrada dos comunicados, apresentando todas as comunicações em que os setores do usuário logado estejam envolvidos.
- 24.8. Permitir gerenciar os comunicados em uma única caixa de entrada, sem necessidade de troca de tela.
- 24.9. Deverá possuir caixa de saída dos comunicados, apresentando todas as comunicações enviadas pelos setores relacionados ao usuário logado.
- 24.10. Permitir o gerenciamento simultâneo dos comunicados de todos os setores relacionados ao usuário logado, sem troca de telas.
- 24.11. Permitir que o controle de numeração seja realizado por ano e tipo.
- 24.12. Permitir que o controle de numeração também possa ser realizado por unidade, setor, órgão e/ou unidade administrativa.
- 24.13. Permitir salvar um comunicado como rascunho, caso a digitação não tenha sido finalizada.
- 24.14. Possuir aba específica para os comunicados salvos como rascunho.
- 24.15. Permitir editar rascunhos para envio definitivo, vinculando o número do documento somente no momento da emissão final e permitindo anexar arquivos que permaneçam no rascunho até o envio.
- 24.16. Permitir inserir modelos de documentos para utilização durante a inclusão de comunicados.
- 24.17. Permitir configurar a assinatura eletrônica dos comunicados conforme a Lei nº 14.063/2020, definindo assinatura simples, avançada ou qualificada, de forma obrigatória ou opcional conforme o tipo de comunicado.
- 24.18. Permitir configurar se os comunicados poderão ser definidos como urgentes durante a inclusão.
- 24.19. Permitir configurar se os comunicados poderão ser inseridos com indicativo de prazo.
- 24.20. Permitir adicionar arquivos como anexos da comunicação durante sua inclusão.
- 24.21. Permitir realizar upload de arquivos .doc ou .docx para utilização como modelo no corpo do texto dos comunicados.
- 24.22. Permitir inserir comunicados sigilosos, visíveis somente aos usuários envolvidos.
- 24.23. As tags vinculadas aos comunicados deverão ser exibidas na tela de gerenciamento.
- 24.24. Permitir cadastrar comunicados do tipo Circular, que não poderão ser respondidos ou encaminhados, destinando-se apenas à ciência dos setores.



- 24.25. Permitir definir um usuário como A/C (aos cuidados) durante a inclusão, resposta ou encaminhamento.
- 24.26. Permitir que movimentações enviadas aos cuidados do usuário logado possuam indicativo visual diferenciado.
- 24.27. Possuir filtro que demonstre somente os comunicados enviados aos cuidados do usuário logado.
- 24.28. Permitir responder comunicados exibindo apenas os destinatários previamente envolvidos na comunicação.
- 24.29. Permitir encaminhar comunicados exibindo todos os setores da entidade para compartilhamento da comunicação.
- 24.30. Permitir vincular arquivos como anexos durante respostas e encaminhamentos.
- 24.31. Todas as movimentações deverão ser visualizadas em linha do tempo, gerando novo registro a cada resposta, encaminhamento ou arquivamento.
- 24.32. Permitir marcar um comunicado como lido.
- 24.33. Possuir indicativo visual que diferencie comunicados lidos daqueles com movimentações não visualizadas.
- 24.34. Permitir arquivar comunicados para o setor do usuário logado.
- 24.35. Comunicados arquivados não deverão ser exibidos na caixa de entrada até que novas movimentações ocorram.
- 24.36. Permitir a reabertura de comunicados arquivados quando necessárias novas movimentações.
- 24.37. Permitir filtrar somente comunicados com movimentações ainda não lidas.
- 24.38. Possuir consulta que demonstre os usuários que visualizaram o comunicado, exibindo nome e data/hora da visualização.
- 24.39. Permitir favoritar comunicados para todo o setor ou apenas para o usuário logado.
- 24.40. Possuir caixa específica para comunicados favoritos.
- 24.41. Enviar notificação pelo sistema a cada nova movimentação dos comunicados.
- 24.42. Permitir configurar a mensagem enviada nas notificações dos comunicados.
- 24.43. Possuir serviço destinado a usuários terceiros para visualização de ofícios recebidos.
- 24.44. Permitir configurar se ofícios poderão receber respostas complementares de usuários terceiros por meio do serviço de comunicados.
- 24.45. Permitir a impressão da folha de rosto do comunicado.
- 24.46. Permitir a impressão de cada movimentação do comunicado em relatório configurável conforme necessidade da entidade.
- 24.47. Permitir a impressão de todas as movimentações do comunicado em relatório configurável conforme necessidade da entidade.

25. MÓDULO DE CONTROLE INTERNO.

- 25.1. Permitir atribuições de acesso a usuários por meio de senhas, possibilitando a caracterização dos usuários.
- 25.2. Permitir o cadastro das instruções normativas do controle interno.
- 25.3. Propiciar o cadastramento de check-lists, organizadas por grupos e itens, que servirão de base para a realização de auditorias.



Governo de
Rio do Sul

- 25.4. Permitir a configuração da check-list, informando automaticamente a resposta relacionada à irregularidade diagnosticada.
- 25.5. Possibilitar o cadastro das possíveis respostas para os grupos da check-list.
- 25.6. Permitir o enquadramento das check-lists em categorias, facilitando sua localização.
- 25.7. Possuir check-lists previamente cadastradas contemplando diversas áreas do Poder Executivo Municipal.
- 25.8. Possibilitar que, ao selecionar uma check-list para uma nova auditoria, sejam escolhidos apenas os itens que se deseja analisar.
- 25.9. Possibilitar a inclusão de novos itens em uma check-list já utilizada, bem como permitir a desativação de itens que se tornaram desnecessários.
- 25.10. Permitir duplicar uma check-list, mantendo a check-list original inalterada.
- 25.11. Permitir vincular órgão ou unidade, por meio de centro de custo, à auditoria a ser realizada.
- 25.12. Permitir o agendamento de auditorias.
- 25.13. Permitir o encaminhamento da auditoria ao responsável, para que este informe as respostas solicitadas na check-list.
- 25.14. Detectar automaticamente irregularidades durante o preenchimento da check-list, com base em sua configuração.
- 25.15. Permitir a inserção manual de irregularidades, possibilitando o registro daquelas que não possam ser detectadas automaticamente pelo sistema.
- 25.16. Permitir registrar o parecer do controle interno para cada irregularidade, especificando a providência a ser adotada para saná-la.
- 25.17. Permitir a emissão de relatório circunstanciado.
- 25.18. Permitir o gerenciamento dos quadros que compõem o relatório circunstanciado.
- 25.19. Permitir a inclusão de anexos ao relatório circunstanciado.

26. MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO.

- 26.1. Permitir a emissão de guias, em atraso ou não, realizando os cálculos de tributos e receitas, tais como: ITBI online, IPTU Digital, Dívida Ativa (exceto Dívida Ativa Judicial), ISS, Obras, Contribuição de Melhoria, Receitas Diversas, entre outros lançamentos tributários, não tributários ou a estes equiparados.
- 26.2. Permitir autoatendimento digital, incluindo parcelamento, emissão de certidões de qualquer natureza (certidão negativa de débitos do contribuinte, certidão negativa de débitos do imóvel, certidões imobiliárias com dados cadastrais, tais como certidão narrativa da edificação, certidão de lotes confrontantes, certidão de atualização de logradouro, entre outras), bem como requerimentos digitais, com digitação direta ou anexação de arquivos, permitindo ainda a juntada de documentos nos atendimentos virtuais.
- 26.3. Permitir a emissão de guias de IPTU, ITBI e outros lançamentos, conforme parametrização do sistema.
- 26.4. Permitir o pagamento por cartão de crédito diretamente pelo portal.



Governo de
Rio do Sul

- 26.5. Permitir a emissão de guia única para pagamento de todos os tributos do contribuinte, contemplando os descontos previstos na legislação vigente.
- 26.6. Permitir a emissão de extratos gerais de débitos, seja por cadastro de base de dados do contribuinte, cadastro econômico ou cadastro imobiliário, ordenados por tributo e ano, de forma sequencial.
- 26.7. Permitir a consulta e verificação de autenticidade de certidões negativas de débito, alvarás e demais documentos emitidos pelo município.
- 26.8. Permitir a consulta de autenticidade de boletos de pagamento.
- 26.9. Permitir a emissão de informações cadastrais mobiliárias e imobiliárias, contendo todos os dados pertinentes ao cadastro.
- 26.10. Permitir a realização do cálculo do ITBI de forma online.
- 26.11. Permitir a geração de preços públicos de serviços, conforme configuração realizada pelo administrador do portal.
- 26.12. Permitir a consulta de autenticidade das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas pela entidade.
- 26.13. Permitir que municípios de outros municípios realizem a retenção do imposto sobre serviços, com emissão do respectivo comprovante, por meio do serviço de ISS Eventual.
- 26.14. Permitir ao fornecedor a readequação de valores quando vencedor de pregão no âmbito de Lote Único.
- 26.15. Permitir ao fornecedor a consulta e impressão do Certificado de Registro Cadastral.
- 26.16. Disponibilizar serviço para cotação de planilha de preços.
- 26.17. Permitir ao fornecedor o envio de propostas de licitação por meio do portal.
- 26.18. Permitir a consulta e o download de editais para participação em licitações.
- 26.19. Permitir a emissão ou reemissão de comprovantes de pagamento, no caso de servidores públicos.
- 26.20. Permitir a verificação da autenticidade de recibos de pagamento emitidos pela entidade.
- 26.21. Permitir ao servidor municipal a emissão de comprovante de rendimentos.
- 26.22. Permitir a emissão de demonstrativo de tempo de serviço para servidores públicos.
- 26.23. Permitir ao servidor municipal a emissão do extrato anual de contribuições previdenciárias.
- 26.24. Permitir a consulta de valores a receber do município.
- 26.25. Permitir a consulta de históricos de empenhos.
- 26.26. Permitir, por meio de consulta, a verificação de valores retidos.
- 26.27. Permitir ao munícipe a consulta de protocolos por meio do número do protocolo e CPF/CNPJ, sem exposição de informações pessoais a terceiros.
- 26.28. Permitir a consulta de processos de ouvidoria.
- 26.29. Permitir a consulta de documentos, conforme os assuntos disponibilizados.



- 26.30. Permitir o cadastro de requisitos e demais informações referentes aos serviços prestados pela entidade ao cidadão.
- 26.31. Permitir que a entidade adicione serviços e configure os respectivos roteiros de trâmite.
- 26.32. Permitir a emissão de requerimentos e solicitações direcionadas à entidade.
- 26.33. Permitir a adesão, pelo contribuinte, ao Domicílio Eletrônico do Cidadão – DEC.
- 26.34. Permitir a baixa de dados de lançamentos tributários, não tributários e a estes equiparados.
- 26.35. Permitir ao cidadão informar e atualizar seus dados pessoais no portal, tais como nome, endereço, documentos pessoais e dados de contato.

27. MÓDULO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS.

- 27.1. Conter um Gerenciador Eletrônico de Documentos (GED) integrado à aplicação, permitindo a incorporação de documentos ao sistema, respeitando os limites de upload definidos, a partir de múltiplas origens, incluindo, no mínimo: upload de arquivos (individual ou múltiplo), digitalização direta por scanner e captura por câmera, quando suportado pelo dispositivo.
- 27.2. Permitir o cadastro de locais físicos de armazenamento dos documentos, possibilitando sua definição no momento da inclusão do documento e posterior alteração.
- 27.3. Permitir a criação de categorias específicas de documentos, conforme a necessidade do município, além de disponibilizar categorias padrão.
- 27.4. As categorias padrão deverão permitir vínculo com as rotinas do sistema, como, por exemplo: na categoria Empenho, permitir o vínculo ao número e ano do empenho; na categoria Pessoa, permitir o vínculo ao código da pessoa.
- 27.5. Permitir a definição de plano de temporalidade documental, dispondo de ferramenta para consulta de documentos com base nesse plano, como documentos vencidos ou fora do prazo de validade.
- 27.6. Possibilitar a classificação dos documentos quanto ao grau de sigilo das informações, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.
- 27.7. Permitir o compartilhamento público de arquivos por meio da geração de link de acesso via serviço web.
- 27.8. Permitir, por meio de ferramenta de workflow própria da aplicação, a consulta e o gerenciamento de arquivos relacionados ao GED e à execução de fluxos de trabalho.
- 27.9. Permitir a consulta de arquivos em formato de cartões, exibindo miniaturas quando disponíveis, bem como acesso rápido às informações do arquivo, incluindo nome, observações, tipo, tamanho, datas de upload, modificação, visualização e histórico de atividades.



27.10. Permitir a inclusão de arquivos por upload individual ou múltiplo, com funcionalidade de arrastar e soltar arquivos ou seleção manual.

27.11. Permitir a inclusão de arquivos por meio de digitalização direta via scanner, utilizando integração WIA e agente instalado no dispositivo, possibilitando digitalização duplex, contínua, seleção de entrada (mesa ou alimentador), bem como a configuração de propriedades como formato, resolução e modo de cor (colorido, preto e branco ou escala de cinza).

27.12. Permitir a inclusão de arquivos por meio de câmeras integradas ou conectadas ao dispositivo, inclusive em dispositivos móveis, sem necessidade de agente adicional, possibilitando a alternância entre câmeras quando houver mais de uma disponível.

27.13. Permitir que a inclusão de arquivos por digitalização ou câmera seja individual ou múltipla, possibilitando, antes da confirmação final, a exclusão de imagens incorretas e a edição das imagens, incluindo, no mínimo: rotação em 90 graus, inversão horizontal e vertical e recorte.

27.14. Permitir a inclusão de arquivos com base em modelos previamente cadastrados em repositório próprio, possibilitando a edição posterior em ferramenta integrada, quando se tratar de documentos de texto, planilhas ou apresentações.

27.15. Permitir a inclusão de arquivos por meio de link, informando o endereço de acesso e o nome do arquivo.

27.16. Permitir a definição da localização física da origem do arquivo por meio de mapa, vinculando-o à sua posição geográfica, sempre que possível, de acordo com a disponibilidade de recursos do dispositivo.

27.17. Permitir o download dos arquivos armazenados.

27.18. Permitir a abertura de arquivos cadastrados como link.

27.19. Permitir a pré-visualização dos arquivos em janela própria do sistema, sem necessidade de download, para os principais formatos de imagem, documentos de texto, planilhas, apresentações, arquivos de texto e PDF.

27.20. Permitir a substituição e a duplicação de arquivos.

27.21. Permitir o envio de arquivos por e-mail para um ou mais destinatários, com definição de assunto e corpo da mensagem, possibilitando o envio de confirmação e cópia ao remetente, sendo os arquivos enviados como anexos ou como links.

27.22. Permitir a conversão de arquivos nos formatos de editor de texto, planilha e apresentação para PDF.

27.23. Permitir a junção de arquivos nos formatos PDF, editor de texto, planilha ou apresentação em um único arquivo, possibilitando salvar o arquivo resultante ou apenas realizar seu download.

27.24. Permitir a manipulação de arquivos PDF, incluindo, no mínimo:

- a) Adição de numeração de páginas, com definição de página inicial e formato;
- b) Inclusão de carimbos, podendo ser aplicados na primeira, última ou em todas as páginas;



Governo de
Rio do Sul

- c) Inclusão de marca d'água por texto ou grifo de palavras contidas no documento;
- d) Possibilidade de substituir o arquivo original ou gerar um novo arquivo mantendo as mesmas informações.

27.25. Permitir a assinatura digital de arquivos PDF por meio de certificados digitais A1 ou A3, instalados localmente ou conectados ao dispositivo (token).

27.26. Permitir a assinatura digital de arquivos PDF utilizando certificados digitais previamente importados para repositório próprio do sistema, com controle de permissão por usuário e entidade, exigindo, quando configurado, a senha do certificado no momento da assinatura.

27.27. Possibilitar a consulta ao histórico completo de atividades realizadas sobre o arquivo, incluindo inclusão, alteração, substituição, visualização, download, duplicação, assinatura e envio por e-mail, informando data e usuário responsável.

27.28. Possibilitar a consulta das assinaturas digitais realizadas no arquivo, informando o proprietário do certificado, o usuário logado no momento da assinatura e a data correspondente.

27.29. Possibilitar a consulta de todos os e-mails nos quais o arquivo foi enviado, listando o título da mensagem e a data de envio.

27.30. Possibilitar a consulta das informações da rotina de origem do arquivo, permitindo identificar, por exemplo, a pessoa, empenho ou outro registro ao qual o documento esteja vinculado, exibindo seus dados essenciais.

28. MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS.

28.1. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria n. 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.

28.2. Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: regime jurídico, cargo, salário, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, vínculo previdenciário, matrícula previdenciária, horário de trabalho e local de trabalho.

28.3. Permitir que o usuário controle mais do que uma previdência para cada servidor.

28.4. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

28.5. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado e agente político.



Governo de
Rio do Sul

- 28.6. Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade, data inicial e final, supervisor/orientador, e o agente de integração (quando existente).
- 28.7. Emitir o Termo de Compromisso de Estágio.
- 28.8. Possuir cadastro de pensões judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, data final, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (percentual, valor fixo, salário mínimo).
- 28.9. Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, lotação, vínculo previdenciário, local de trabalho dos servidores, campo para cadastro da lotação do servidor efetivo, quando este for designado para cargo em comissão, e quaisquer outros dados que influenciem em seu histórico pessoal, profissional e salarial.
- 28.10. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial e quantidade de vagas criada.
- 28.11. Controlar a quantidade de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos.
- 28.12. Validar número do CPF.
- 28.13. Validar número do PIS.
- 28.14. Emitir ficha de informações funcionais dos servidores, contendo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos ocupados, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos (portarias), empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados ocupados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, histórico salarial, avaliações de estágio probatório, advertências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão e compensação de horas.
- 28.15. Permitir a busca dos funcionários pelo menos por nome, CPF e RG.
- 28.16. Permitir filtrar o cadastro funcional por: idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, tipo deficiência, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão e data de nascimento.
- 28.17. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período com admitido(s) e demitido(s).
- 28.18. Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise.
- 28.19. Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local, bem como a carga horária em cada um deles.
- 28.20. Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados, sem a necessidade de incluí-la novamente quando o servidor possuir um novo contrato.



- 28.21. Permitir registrar todas as portarias do servidor e possibilitar sua emissão.
- 28.22. Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
- 28.23. Possuir rotina de importação para os candidatos do concurso público e processo seletivo, evitando a digitação manual ou manipulação de informações via banco de dados.
- 28.24. Possuir parametrização de férias especiais, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhados.
- 28.25. Possibilitar relacionar para cada servidor a parametrização das férias especiais.
- 28.26. Possuir cadastro de férias calculada, possibilitando ao usuário identificar o dia de cálculo de cada período de férias.
- 28.27. Possuir cálculo de férias, possibilitando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia de dois períodos aquisitivos diferentes.
- 28.28. Possuir consulta de posição de férias, indicando para o período aquisitivo de férias o período de gozo, e a data que a mesma foi calculada.
- 28.29. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação.
- 28.30. Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- 28.31. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- 28.32. Permitir a baixa do saldo de férias de dois períodos aquisitivos, para o mesmo período de gozo.
- 28.33. Emitir relação de férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e proporcional.
- 28.34. Emitir os avisos e recibos de férias.
- 28.35. Permitir lançar a programação de férias dos servidores.
- 28.36. Permitir o controle de férias, possibilitando que as mesmas sejam pagas em um período e fruídas em outro.
- 28.37. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
- 28.38. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
- 28.39. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- 28.40. Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas.
- 28.41. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- 28.42. Emitir Certidão de Tempo de Serviço.



- 28.43. Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o órgão.
- 28.44. Emitir Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.
- 28.45. Efetuar cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações, conforme legislação vigente.
- 28.46. Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.
- 28.47. Permitir a alteração ou mesmo reformulação total da estrutura organizacional de uma competência para outra, oferecendo também ferramentas que permitam a alteração de uma estrutura para outra.
- 28.48. Gerar arquivos para DIRF e RAIS sem a necessidade de “intervenção manual” em banco de dados.
- 28.49. Manter histórico mensal do cadastro de cada servidor e seus pagamentos.
- 28.50. Gerar empenhamento automático para a contabilidade, evitando trabalhos de digitação para empenhamento, sem a necessidade de exportação/importação de arquivos de texto.
- 28.51. Possibilitar a inclusão dos autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
- 28.52. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo, o histórico dos valores salariais para cada referência, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.
- 28.53. Permitir o reajuste parcial ou global do valor dos níveis salariais.
- 28.54. Permitir o reajuste parcial ou global do valor do salário base dos servidores.
- 28.55. Permitir o reajuste parcial ou global do valor ou referência dos proventos e descontos fixos.
- 28.56. Permitir o reajuste parcial ou global do valor salarial dos cargos.
- 28.57. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos servidores e a posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650 e 660.
- 28.58. Possuir cadastro de receitas de eventos desportivos/patrocínios e valores da comercialização da produção rural (física e jurídica) e a posterior geração automática no arquivo SEFIP.
- 28.59. Possuir cadastro de obras e a posterior geração automática no arquivo SEFIP.
- 28.60. Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
- 28.61. Permitir realizar importação dos empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento.
- 28.62. Dispor de Webservice próprio para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos de texto.
- 28.63. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte.
- 28.64. Permitir a configuração dos roteiros para os quais serão utilizados o vale-transporte.



- 28.65. Permitir o registro da quantidade de vales-transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
- 28.66. Possibilitar informar se deverá ser descontado ou não o vale-transporte do servidor.
- 28.67. Possibilitar informar se deverá ser pago como provento o valor calculado do vale-transporte em folha ao servidor.
- 28.68. Possuir rotina para cálculo de vale-transporte, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual, indicando o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.
- 28.69. Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
- 28.70. Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
- 28.71. Controlar a entrega do vale-transporte, reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.
- 28.72. Emitir mapa de custo do vale-transporte, discriminando a parcela custeada pelo servidor e a parcela a cargo da entidade.
- 28.73. Permitir configurar se para o cálculo do vale-transporte deverá ser considerado os afastamentos do mês atual ou do mês anterior, bem como se o desconto será realizado na competência atual ou posterior.
- 28.74. Efetuar o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término.
- 28.75. Permitir adicionar ou diminuir manualmente uma quantidade do valor mensal calculado de vale-transporte, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrada esta alteração.
- 28.76. Permitir o lançamento de falta justificada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar a competência que será realizado o efetivo desconto.
- 28.77. Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.
- 28.78. Controlar o tempo de serviço para fins de férias, adicional por tempo de serviço e aposentadoria.
- 28.79. Permitir o cálculo automático do adicional por tempo de serviço, e a emissão dos servidores que obtiveram o benefício no mês, possibilitando a configuração se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior.
- 28.80. Permitir o cálculo de: folha de pagamento mensal, folhas complementares, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, 13º salário complementar e adiantamentos salariais.
- 28.81. Permitir o cálculo de férias de forma individual e coletiva, ou ainda, baseado na programação de férias dos servidores.



- 28.82. Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
- 28.83. Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho, conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012.
- 28.84. Emitir Termo de Exoneração (servidores estatutários e comissionados).
- 28.85. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- 28.86. Permitir simulações de folha de pagamento para calcular reajustes salariais retroativos, lançando automaticamente as variáveis de proventos e descontos em folha.
- 28.87. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário-família dos dependentes.
- 28.88. Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento ou desconto, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da unidade gestora, a qual poderá ser administrada pelo próprio usuário do sistema.
- 28.89. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
- 28.90. Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
- 28.91. Emitir folha analítica geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- 28.92. Emitir a ficha financeira mensal com o resumo dos vencimentos e descontos, incluindo os encargos patronais.
- 28.93. Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, descontos diversos e ações judiciais, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
- 28.94. Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
- 28.95. Permitir o lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos servidores, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração no arquivo da DIRF.
- 28.96. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
- 28.97. Emitir a planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
- 28.98. Possibilitar a impressão do contracheque, com opção de filtro por grupo de servidores do mesmo regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- 28.99. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção.
- 28.100. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo de texto, para importação no software do Ministério do Trabalho, possibilitando o envio do arquivo mensal ou diário.
- 28.101. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatório.



- 28.102. Permitir detalhar o cálculo realizado das verbas de provento e descontos, pelo menos na folha mensal, possibilitando verificar como o sistema chegou em determinado resultado/valor calculado, em todos os tipos de folha.
- 28.103. Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores de acordo com filtro.
- 28.104. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
- 28.105. Emitir Guia de Recolhimento da Previdência Social.
- 28.106. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
- 28.107. Permitir o desconto e o pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
- 28.108. Permitir consulta do pagamento de pensão judicial e por morte.
- 28.109. Efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.
- 28.110. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
- 28.111. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para servidores e a emissão de relatório de autorização.
- 28.112. Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
- 28.113. Permitir informar valores de IR ou base de cálculo de IR já apurados em outras empresas.
- 28.114. Permitir informar valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas.
- 28.115. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 28.116. Controlar o FGTS recolhido em GRRF, para evitar duplicidade de recolhimento em SEFIP/GFIP.
- 28.117. Emitir a relação dos salários de contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
- 28.118. Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo de concurso, quando um concursado assume a vaga, permitindo ainda a opção por um percentual deste valor.
- 28.119. Permitir cálculo de férias coletivas de forma automática e sem programação prévia, com opção de seleção por servidores e organograma, indicando apenas a seleção e a quantidade de dias a gozar e o sistema deve iniciar dos períodos aquisitivos mais antigos para os mais recentes, calculando as férias e baixando os períodos automaticamente.



- 28.120. Permitir consultar todos os períodos de férias detalhadamente, saldo disponível, abonado e gozado, com seus respectivos períodos de lançamento.
- 28.121. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.
- 28.122. Permitir o envio de remessas bancárias individualizadas para todos os tipos de folha.
- 28.123. Permitir calcular médias de rescisão.
- 28.124. Permitir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda).
- 28.125. Permitir o lançamento dos afastamentos por motivo de doença do servidor.
- 28.126. Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional.
- 28.127. Possibilitar cadastrar vários motivos de afastamento indicando os proventos e descontos pagos para cada motivo.
- 28.128. Controlar os dias de carência para afastamentos com o mesmo motivo.
- 28.129. Possibilitar calcular todos os tipos de folha em uma única tela, possibilitando a opção de filtros com todos os campos existentes no cadastro de servidor.
- 28.130. Possibilitar a visualização de todos os pagamentos do servidor ou dentro de um determinado período.
- 28.131. Possibilitar cadastro de admissões futuras.
- 28.132. Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.
- 28.133. Possibilitar o cálculo automático do DSR (Descanso Semanal Remunerado).
- 28.134. Possibilitar o cálculo de margem consignável, descontando os empréstimos consignados existentes para o servidor, permitindo configurar outras verbas para desconto e abatimento, com a possibilidade de impressão de relatório com as devidas informações.
- 28.135. Permitir a entidade controlar a emissão das margens consignadas pelo Portal de Serviços por banco de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período.
- 28.136. Permitir através da consulta de pagamentos, consultar o histórico de pagamentos, com informação de data, hora e usuário que fez o cálculo ou o cancelamento.
- 28.137. Permitir o cálculo e contabilização automática de provisão.
- 28.138. Permitir busca das diárias automaticamente do módulo de contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo-texto para importação.
- 28.139. Permitir configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado um lançamento de férias para o servidor subordinado.
- 28.140. Permitir exportação de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.
- 28.141. Permitir exportação de arquivo para Avaliação Atuarial.



28.142. Permitir a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos.

28.143. Permitir efetuar a substituição carga horária, informando a quantidade de horas, motivo e verba para pagamento da substituição, podendo também ser paga retroativamente.

28.144. Permitir exportar as informações referentes ao vale-transporte para geração de carga em cartões das empresas de transporte coletivo.

28.145. Possuir rotina para importação de saldo de vale-transporte, arquivo fornecido pelas empresas de transporte coletivo que contém a quantidade ou valor de saldo em cada cartão de funcionário.

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

28.147. Permitir efetuar importação de proventos/descontos variáveis.

28.148. Permitir efetuar importação de proventos/descontos fixos.

28.149. Permitir restringir login do servidor, no cálculo de férias, rescisão e no cadastro de afastamentos, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.

28.150. Permitir restringir login do servidor conforme o seu horário de trabalho.

28.151. Possuir relatório que apresente a média atualizada de proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, e utilizando os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.

28.152. Possuir relatório que apresente os funcionários cedidos e recebidos, bem como apresente seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.

28.153. Permitir gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários com valor fixo mensal ou valor por dia útil.

28.154. Permitir realizar a exportação em arquivo das quantidades ou valores calculados de vale-alimentação para carga do cartão de alimentação/refeição.

28.155. Possuir exportação do arquivo MANAD.

28.156. Possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de pagamento para impressão em gráfica.

28.157. Possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de férias para impressão em gráfica, contendo no arquivo informações dos valores calculados, períodos aquisitivos e períodos de gozo das férias.

28.158. Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOBI, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo.

28.159. Possuir rotina que permita a alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código não existente na base de dados.

28.160. Possuir configuração para que gere acesso automaticamente ao funcionário para o sistema de autoatendimento (onde terá acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando o departamento de gestão de pessoas realizar seu cadastro funcional.



28.160.1. Permitir integração/comunicação de dados e informações via webservice (limitado às funcionalidades especificadas no item 28.160.2, abaixo), referentes ao uso do portal RH, com portal web externo, caso solicitado pela contratante, sem geração custos adicionais para a mesma. Como pré-requisito desta integração/comunicação, o referido portal web externo, por motivos de segurança de aplicações web, deve estabelecer a comunicação cliente-servidor com o uso do protocolo HTTPS.

28.160.2. Pelo menos os seguintes serviços: recibo de pagamento, emissão de margem consignável, relatório de períodos de férias, relatório de afastamentos e faltas, relatório de licença prêmio, ficha financeira, comprovante de retenção de imposto de renda, relatório de períodos de licença prêmio, demonstrativo de tempo de serviço e declaração de exercício em cargo de magistério.

28.161. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro de gratificações para os funcionários, para determinados cargos pré-estabelecidos, quando o departamento de gestão de pessoas realizar seu cadastro funcional.

28.162. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro do nível salarial inicial do funcionário quando o departamento de gestão de pessoas realizar seu cadastro funcional.

28.163. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.

28.164. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.

28.165. Permitir exibir o recibo de pagamento, por tipo de folha e regime, no sistema de autoatendimento mesmo sem a competência de cálculo estar completamente fechada.

28.166. Emitir termos aditivos dos contratos administrativos (ACT's) em modelo fornecido pelo município.

28.167. Controle de banco de horas, possibilitando a conversão das horas trabalhadas em porcentagem diferente para o banco de horas. Baixa do banco de horas sempre deve ser referente às horas mais antigas. Possibilitar cadastrar validade que as horas devem permanecer em banco de horas.

28.168. Emitir relatório com o vencimento do banco de horas, detalhado por dia.

28.169. Atender exigências do eSocial.

SAÚDE OCUPACIONAL .

28.170. Atender às exigências do eSocial.

28.171. Permitir configurar se a data de entrega do atestado será gerada automaticamente ou deve ser informada manualmente.



- 28.172. Possuir rotina para cadastro de atestados médicos e permitir efetuar o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico.
- 28.173. Permitir cadastrar e movimentar os Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI, EPC), com relatório de entrega e baixa.
- 28.174. Permitir efetuar o agendamento de consultas médicas.
- 28.175. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
- 28.176. Possuir cadastro de plano de saúde para os servidores e seus dependentes, permitindo informar o valor da mensalidade separadamente (titular e dependentes), bem como número do contrato.
- 28.177. Permitir controlar os valores de despesa (consultas, exames médicos, etc.), devoluções e saldos (valores para desconto em folha posterior) dos planos de saúde.
- 28.178. Permitir cadastrar os fatores de risco com os tipos insalubridade e periculosidade, com verba para pagamento e se deverá ser pago na competência atual ou na competência seguinte.
- 28.179. Permitir cadastrar as informações referentes a acidente de trabalho com a posterior emissão do relatório CAT (Comunicação Acidente de Trabalho).
- 28.180. Possuir rotina para cadastrar laudo médico, se foi deferido, indeferido ou deferido parcialmente.
- 28.181. Permitir efetuar a importação de arquivos de planos de saúde e odontológicos.
- 28.182. Possuir rotina para cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo relacionar os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado e data de realização.
- 28.183. Permitir cadastrar junto ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um questionário médico/social com respostas Sim e Não.
- 28.184. Possuir rotina para cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), contendo período de vigência, membros e suas funções.
- 28.185. Realizar a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas no sistema.
- 28.186. Possuir cadastro de restrição médica que permita informar o tipo de restrição (readequação ou reabilitação), o período, o médico e os CIDs relacionados.
- 28.187. Possuir cadastro de CID (Classificação Internacional de Doenças).
- 28.188. Emitir relatório de comprovante de entrega de atestado médico.
- 28.189. Emitir automaticamente aviso via e-mail ao responsável pelo Departamento de Gestão de Pessoas quando uma restrição médica estiver próxima ao seu prazo final.
- 28.190. Gerar comunicado de afastamento para o Auxílio-doença, bem como enviá-lo automaticamente para o responsável da secretaria de lotação do servidor afastado.
- 28.191. Cadastrar atestados para auxílio-doença de um a quinze dias, bem como expedir requerimento, laudo médico e comunicado de afastamento, enviá-lo automaticamente para o responsável da secretaria de lotação do servidor afastado.
- 28.192. Cadastrar atestados para auxílio-doença acima de dezesseis (16) dias, bem como expedir requerimento, laudo médico e comunicado de afastamento impresso, enviá-lo automaticamente para o responsável da secretaria do servidor afastado.



Governo de
Rio do Sul

28.193. Cadastrar atestado para doação de sangue, e expedir comunicado de afastamento impresso, bem como enviá-lo automaticamente para o responsável da secretaria de lotação do servidor afastado.

28.194. Cadastrar atestado para Licença-maternidade, bem como expedir requerimento, laudo médico e comunicado de afastamento impresso, enviá-lo automaticamente para o responsável da secretaria de lotação do servidor afastado.

28.195. Cadastrar a Licença Especial à gestante, bem como expedir requerimento, laudo médico e comunicado de afastamento impresso, enviá-lo automaticamente para o responsável da secretaria de lotação do servidor afastado.

28.196. Possuir campo de Avaliação do Estágio Probatório e gerar requerimento, questionário médico e o ASO em três (3) vias.

28.197. Incorporar a opção Admissão no serviço público, gerando o questionário social, laudo médico e o ASO em três (3) vias.

28.198. Incorporar a opção Admissão Temporária, gerando o questionário social, laudo médico e o ASO em três (3) vias.

28.199. Incorporar a opção Readequação, gerando requerimento, laudo médico e comunicado.

28.200. Incorporar a opção Readaptação, gerando requerimento, laudo médico e comunicado.

28.201. Possuir a opção Demissão a Pedido, gerando questionário médico e o ASO em três (3) vias.

28.202. Possuir a opção Demissão por Término de Contrato, gerando questionário médico e o ASO em três (3) vias.

28.203. Possuir a opção Demissão por Exoneração, gerando questionário médico e o ASO em três (3) vias.

28.204. Possuir a opção Demissão por Aposentadoria, gerando questionário médico e o ASO em três (3) vias.

28.205. Possuir rotina de agendamento de perícia de acordo com a legislação vigente e emitir o cartão de agendamento de perícia médica.

28.206. Providenciar mecanismo de bloqueio de cadastro do benefício de doença em família, para os servidores que não têm o direito ao mesmo

ESTÁGIO PROBATÓRIO.

28.207. Possuir cadastro de período de estágio probatório e períodos de avaliação.

28.208. Possuir cadastro de avaliação para estágio probatório, podendo informar o tipo, as considerações, os critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e os modelos.

28.209. Possuir relatórios de gerenciamento do estágio probatório.

28.210. Permitir cadastrar os períodos de estágio automaticamente no momento do cadastro do contrato do funcionário.

28.211. Permitir relacionar uma exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.

28.212. Permitir relacionar várias comissões de avaliação para um único funcionário.



- 28.213. Efetuar o relacionamento dos períodos de estágio com os modelos de avaliação correspondentes a cada centro de custo automaticamente.
- 28.214. Possuir rotina de ajuste de períodos de estágio e períodos de avaliação.
- 28.215. Possuir cadastro automático de avaliadores para cada avaliação de acordo com o tipo de avaliador informado e que corresponda ao período de permanência do funcionário no local de trabalho ou no centro de custo.
- 28.216. Permitir gerar avaliação subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos nos moldes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
- 28.217. Permitir a definição de peso para cada fator da avaliação.
- 28.218. Permitir que a pontuação seja do tipo somatório ou média nos moldes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
- 28.219. Permitir efetuar liberação dos períodos de estágio individualmente, coletivamente ou de forma automática através do ajuste de períodos.
- 28.220. Permitir configurar a quantidade de anos de avaliação necessária para a conclusão do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de estágio conforme a legislação vigente do município.
- 28.221. Possuir rotina para relacionamento de vários cargos com um cargo similar.
- 28.222. Possuir um cadastro para avaliador padrão onde esse pode ser o responsável pelo módulo e precisará efetuar manutenções nas avaliações.
- 28.223. Possuir consulta das avaliações realizadas e pendentes para um avaliador.
- 28.224. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito para preenchimento manual conforme moldes disponibilizados por esta Municipalidade.
- 28.225. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito com preenchimento automático de acordo com as notas cadastradas para cada alternativa.
- 28.226. Possuir relatório para impressão do resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações e períodos para um funcionário conforme moldes disponibilizados por esta Municipalidade.
- 28.227. Ter a possibilidade de consultar as avaliações pendentes e realizadas relacionadas com um avaliador através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor.
- 28.228. Permitir efetuar a avaliação de estágio probatório e coleta das assinaturas digitais de modo online em um sistema de autoatendimento ao servidor, de acordo com a legislação vigente.
- 28.229. No serviço de avaliação via internet deve apresentar somente as avaliações relacionadas com o usuário logado.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- 28.230. Possuir cadastro de período de desempenho e períodos de avaliação.
- 28.231. Possuir cadastro de avaliação para avaliação de desempenho, podendo informar o tipo, as considerações, os critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e os modelos.
- 28.232. Cadastrar automaticamente os períodos de desempenho e de avaliação no momento da inclusão de um novo período folha.
- 28.233. Permitir controle de funcionários que realizarão a avaliação através do regime.



- 28.234. Permitir relacionar uma exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.
- 28.235. Permitir relacionar várias comissões de avaliação para um único centro de custo.
- 28.236. Efetuar o relacionamento dos períodos de desempenho com os modelos de avaliação correspondentes a cada grupo de cargo automaticamente.
- 28.237. Possuir rotina para cadastro de grupo de cargo podendo relacionar os cargos correspondentes ao grupo.
- 28.238. Permitir configurar para cada grupo de cargo os tipos de progressão vertical, progressão horizontal, Adicional de Desempenho, Adicional de Formação Profissional e Adicional de Capacitação Profissional separadamente.
- 28.239. Permitir configurar a frequência da avaliação para a geração dos períodos de avaliação, se anual ou por interstício.
- 28.240. Possuir rotina de ajuste de períodos de desempenho e períodos de avaliação.
- 28.241. Possuir cadastro automático de avaliadores para cada avaliação de acordo com o tipo de avaliador informado e que corresponda ao período de permanência do funcionário no local de trabalho ou no centro de custo.
- 28.242. Permitir gerar avaliação subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.
- 28.243. Permitir a definição de peso para cada fator da avaliação.
- 28.244. Permitir que a pontuação seja do tipo somatória e média.
- 28.245. Permitir efetuar liberação dos períodos de desempenho de forma individual e/ou coletiva.
- 28.246. Possuir um cadastro para avaliador padrão onde esse pode ser o responsável pelo módulo e precisará efetuar manutenções nas avaliações.
- 28.247. Possuir consulta das avaliações realizadas e pendentes para um avaliador.
- 28.248. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito para preenchimento manual conforme modelo definido por esta Municipalidade.
- 28.249. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito com preenchimento automático de acordo com as notas cadastradas para cada alternativa conforme modelo definido por esta Municipalidade.
- 28.250. Possuir relatório para impressão do resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações e períodos para um funcionário em forma de gráfico conforme modelo definido por esta Municipalidade.
- 28.251. Ter a possibilidade de consultar as avaliações pendentes e realizadas relacionadas com um avaliador através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor.
- 28.252. Permitir efetuar a avaliação de desempenho e coleta das assinaturas digitais de modo online em um sistema de autoatendimento ao servidor, de acordo com a legislação vigente.
- 28.253. No serviço de avaliação via internet deve apresentar somente as avaliações relacionadas com o usuário logado.
- 28.254. Possuir rotina para cadastro dos motivos de perda do período de desempenho.

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO/ TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO



Governo de
Rio do Sul

- 28.255. Permitir controlar a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
- 28.256. Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 28.257. Permitir cadastro de cursos, informando o nível, aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado.
- 28.258. Permitir informar os instrutores e os locais dos cursos.
- 28.259. Possuir rotina para cadastrar as vagas disponíveis para determinada função.
- 28.260. Possuir cadastro para cadastrar os currículos dos servidores.
- 28.261. Possuir relatórios de gerenciamento de cursos e vagas disponíveis.
- 28.262. Permitir relacionar o cadastro de Cursos com as tabelas padronizadas do MEC (Ministério da Educação) de cursos superiores e técnicos.
- 28.263. Permitir relacionar o cadastro de instituições promotoras de cursos com a tabela padronizada do MEC (Ministério da Educação).
- 28.264. Permitir cadastrar turmas com período de realização de determinado curso, contendo informações de: carga horária, vagas, instituição promotora, instrutor, local do curso, conteúdo programático, pré requisitos, público-alvo e critérios de avaliação.
- 28.265. Permitir relacionar funcionários as turmas cadastradas, controlando pelo menos sua conclusão, aprovação e frequência no curso realizado.
- 28.266. Permitir a emissão de Certificado e/ou Certidão de participação no curso para os funcionários aprovados, de forma que seja exibido no documento as informações do curso, os dados do funcionário (nome e RG) e a sua frequência.
- 28.267. Permitir personalizar o texto com as informações do curso que será emitido no Certificado e/ou Certidão.
- 28.268. Permitir emitir uma ficha de chamada das turmas cadastradas para controlar a frequência dos funcionários cadastrados no curso, onde seja disponibilizado um campo para marcar Falta ou Presença por hora/aula do curso.
- 28.269. Permitir emitir uma ficha de assinaturas das turmas cadastradas para controlar a frequência dos funcionários cadastrados no curso, onde seja disponibilizado um campo para cada funcionário cadastrado no curso assinar.

MÓDULO PONTO ELETRÔNICO

- 28.270. Abonar automaticamente pelo menos férias, afastamentos, atestados, feriados e ponto facultativo, mediante configuração, conforme informações já cadastradas no sistema de Folha de Pagamento e Saúde Ocupacional.
- 28.271. Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
- 28.272. Permitir integrar com qualquer relógio ponto do mercado, via importação de arquivo texto padrão do Ministério do Trabalho/INMETRO, WebService ou diretamente com o equipamento via Socket.
- 28.273. Permitir a configuração de vários tipos de horários para o servidor.
- 28.274. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.



- 28.275. Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, dentre os horários disponíveis para o servidor.
- 28.276. Permitir o controle de substituição de período a cada dia, semana ou mês para o servidor.
- 28.277. Permitir gerenciar períodos semanais, turnos corridos e regimes de escalas.
- 28.278. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
- 28.279. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.
- 28.280. Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência.
- 28.281. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
- 28.282. Emitir o espelho de ponto, contendo as informações do servidor, os registros esperados e efetuados, bem como um resumo das ocorrências do mês, permitindo ainda indicar as datas com ocorrência de faltas ou afastamentos.
- 28.283. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.
- 28.284. Na rotina de apuração do ponto, possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por servidor, por regime, por centro de custo, por cargo e no âmbito do Lote Único.
- 28.285. Demonstrar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
- 28.286. Permitir enviar e-mail com os registros esperados e efetuados do ponto para os funcionários.

29. MÓDULO DE PATRIMÔNIO:

- 29.1. Permitir realizar cadastros de produtos e itens.
- 29.2. Permitir realizar cadastros de marcas e modelos.
- 29.3. Permitir realizar cadastros de formas de aquisição.
- 29.4. Permitir realizar cadastros de unidades.
- 29.5. Permitir realizar cadastros de motivos de baixa, manutenção entre outros.
- 29.6. Permitir realizar cadastros de situação de aquisição, compra, doação etc.
- 29.7. Permitir realizar cadastros de seguros e garantias.
- 29.8. Permitir realizar cadastros de centros de custo.
- 29.9. Permitir realizar cadastros de localizações.
- 29.10. Permitir realizar cadastros de responsáveis.
- 29.11. Permitir realizar cadastros de fornecedores.
- 29.12. Permitir realizar cadastros de taxas de depreciação.
- 29.13. Permitir realizar cadastros de comissão.
- 29.14. Permitir realizar cadastros de bens móveis, imóveis, entre outros.
- 29.15. Permitir realizar cadastros de bens de forma manual simplificada.
- 29.16. Permitir realizar cadastros de bens integrando informações da ordem de compra e empenho.



- 29.17. Permitir realizar cadastros e registros de informações de forma simplificada dos bens de propriedade de terceiros, recebido em cessão, com numerações distintas dos cadastros de propriedade do Município e que não integre valores com a Contabilidade.
- 29.18. Permitir replicar múltiplos cadastros de bens simultaneamente.
- 29.19. Permitir realizar cadastro de inventário geral com todas as unidades simultaneamente.
- 29.20. Permitir realizar cadastro de inventário por filtro centro de custo.
- 29.21. Permitir realizar (ATIVAR, GERAR) cadastro de inventário por filtro de localização.
- 29.22. Permitir realizar (ATIVAR, GERAR) cadastro de inventário por filtro de responsável.
- 29.23. Não permitir alteração no valor original do bem cadastrado.
- 29.24. Permitir registrar transferências de centros de custo, localizações e responsáveis nos bens.
- 29.25. Permitir registrar as baixas de bens, mediante liberação de privilégios no acesso do usuário.
- 29.26. Permitir registrar transferência interna de bens.
- 29.27. Permitir registrar transferência externa de bens.
- 29.28. Permitir registrar transferência de entidade de bens.
- 29.29. Permitir registrar transferências de contas contábeis.
- 29.30. Permitir registrar outras transferências.
- 29.31. Permitir registrar cessão de uso e outras formas de empréstimos nos bens.
- 29.32. Permitir registrar observações e despesas aos cadastros de bens.
- 29.33. Permitir registrar lançamentos de movimentações financeiras.
- 29.34. Permitir registrar reavaliações e outras transações.
- 29.35. Permitir realizar depreciações mensais no valor dos bens de forma coletiva das contas contábeis.
- 29.36. Permitir realizar estorno de correções feitas indevidamente.
- 29.37. Possibilitar emissão de consulta por situação do bem: ativos, cedidos, baixados entre outros.
- 29.38. Possibilitar emissão de consultas por filtro de código.
- 29.39. Possibilitar emissão de consultas por filtro de complemento.
- 29.40. Possibilitar emissão de consultas por filtro de número de nota fiscal.
- 29.41. Possibilitar emissão de consultas por filtro de responsável.
- 29.42. Possibilitar emissão de consultas por filtro de centro de custo.
- 29.43. Possibilitar emissão de consultas por filtro de localização.
- 29.44. Possibilitar emissão de consultas por filtro de número de ordem de compra.
- 29.45. Possibilitar emissão de consultas por filtro de número de empenho.
- 29.46. Possibilitar emissão de consultas por filtro da data de aquisição.
- 29.47. Possibilitar emissão de consultas por filtro de valor de aquisição.
- 29.48. Possibilitar emissão de consultas por filtro de valor contábil.
- 29.49. Possibilitar emissão de consultas por filtro de estado de conservação do bem.
- 29.50. Possibilitar emissão de consultas por filtro de fornecedor.
- 29.51. Possibilitar emissão de consultas por filtros personalizados.
- 29.52. Possibilitar emissão de consultas personalizadas utilizando diversos filtros simultaneamente.



- 29.53. Possibilitar ajuste de tamanho e seleção das colunas da consulta na tela de consulta e impressão.
- 29.54. Possibilitar impressão e download de todas as consultas em formato PDF, documento do Word, documento do Excel entre outros.
- 29.55. Possibilitar visualizar nos cadastros de bens o valor de aquisição, agregações, depreciações e valor atual.
- 29.56. Possibilitar emissão de relatório contendo balancete patrimonial.
- 29.57. Possibilitar emissão de relatório contendo balancete contábil.
- 29.58. Possibilitar emissão de relatório de bens.
- 29.59. Possibilitar emissão de relatório de bens a inventariar para conferência de sua localização por responsável e unidade administrativa.
- 29.60. Possibilitar emissão de relatório de despesas de bens.
- 29.61. Possibilitar emissão de relatório de etiquetas de bens.
- 29.62. Possibilitar emissão de relatório de garantia de bens.
- 29.63. Possibilitar emissão de relatório de manutenção de bens.
- 29.64. Possibilitar emissão de relatório de baixa de bens.
- 29.65. Possibilitar emissão de relatório de depreciação acumulada de bens.
- 29.66. Possibilitar emissão de relatório de incorporação de bens.
- 29.67. Possibilitar emissão de relatório de movimentações financeiras.
- 29.68. Possibilitar emissão de relatório de inconsistências do inventário, bens localizados pertencentes a outro centro de custo e bens não localizados.
- 29.69. Possibilitar emissão de relatórios personalizados.
- 29.70. Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por filtro responsável, centro de custo ou localização.
- 29.71. Possibilitar emissão de termo de transferência por filtro responsável, centro de custo ou localização.
- 29.72. Possibilitar emissão de termo de conferência por filtro responsável, centro de custo ou localização.
- 29.73. Possibilitar emissão de termo de abertura do inventário.
- 29.74. Possibilitar emissão de termo de conclusão do inventário.
- 29.75. Possibilitar emissão de termo de baixa.
- 29.76. Possibilitar emissão de certidão negativa.
- 29.77. Possibilitar associar e anexar documentos, PDF e imagens aos cadastros de bens.
- 29.78. Possibilitar associar e anexar documentos, PDF e imagens a múltiplos intervalos de bens simultaneamente.
- 29.79. Possibilitar a associação de múltiplos documentos aos cadastros de bens simultaneamente.
- 29.80. Possibilitar a visualização de documentos associados e anexados aos bens.
- 29.81. Possibilitar o download de documentos associados e anexados aos bens.
- 29.82. Possibilitar a solicitação de assinatura de documentos associados e anexados aos bens.
- 29.83. Possibilitar a exclusão de documentos associados e anexados aos bens, mediante liberação de privilégios no acesso do usuário.
- 29.84. Possuir campo adicional no cadastro de bens para informar código de convênio, entre outros.



Governo de
Rio do Sul

- 29.85. Permitir cadastro (com numeração distinta dos móveis da prefeitura) para itens de relação carga, bens cedidos e bens particulares, de forma que não integre com a contabilidade.
- 29.86. Enviar notificação após decorrido prazo de cessão de uso (sistema deverá enviar automaticamente aviso ou e-mail).
- 29.87. Possuir versão de aplicativo (tablets, celulares) LITE, responsivo e otimizado para diferentes dispositivos.
- 29.88. Permitir a coleta do número de patrimônio (código de barra, QRCode) e o carregamento de imagens por meio de dispositivo móvel com preenchimento automático de campo e inserção direta ao sistema.
- 29.89. Possibilitar a solicitação de transferência de bens dentro do sistema.
- 29.90. Possuir o controle de lançamentos de água e luz no módulo.
- 29.91. Emitir automaticamente, após a transferência de itens, o termo de responsabilidade ao invés do termo de transferência.
- 29.92. Possuir relatório de movimentações de itens; itens cadastrados, transferidos e baixados.
- 29.93. Permitir que o relatório possa ser separado por unidades e período.

30. MÓDULO DE GESTÃO DE CEMITÉRIOS.

- 30.1. Permitir realizar cadastros de cemitérios.
- 30.2. Permitir realizar cadastros de lotes.
- 30.3. Permitir realizar cadastros de sepulturas.
- 30.4. Permitir realizar cadastros de capelas mortuárias.
- 30.5. Permitir realizar cadastros de causas das mortes.
- 30.6. Permitir realizar cadastros de funerárias.
- 30.7. Permitir realizar cadastros de ossários.
- 30.8. Permitir realizar cadastros de coveiros.
- 30.9. Permitir realizar cadastros de horário de trabalho para cada coveiro.
- 30.10. Permitir realizar cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos.
- 30.11. Permitir realizar cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos.
- 30.12. Permitir realizar cadastros de falecidos.
- 30.13. Permitir agendar e registrar sepultamentos.
- 30.14. Permitir registrar exumações.
- 30.15. Permitir registrar transferências para ossários.
- 30.16. Permitir registrar mudanças de cemitérios.
- 30.17. Permitir registrar mudanças de cidades.
- 30.18. Permitir registrar transferências para outros lotes.
- 30.19. Permitir registrar outras transferências.
- 30.20. Permitir registrar desapropriações.
- 30.21. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de cemitérios.
- 30.22. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes.
- 30.23. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas.
- 30.24. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de capelas mortuárias.



- 30.25. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de funerárias.
- 30.26. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de agendamento de sepultamentos.
- 30.27. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepultamentos.
- 30.28. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de exumações.
- 30.29. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de transferências.
- 30.30. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.
- 30.31. Possibilitar emissão de relatório contendo quantidade de sepultamentos para cada funerária, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.
- 30.32. Possibilitar emissão de relatório contendo nome do falecido, funerária e dia do falecimento, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.
- 30.33. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao agendamento de sepultamento.
- 30.34. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao sepultamento.
- 30.35. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às exumações.
- 30.36. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às transferências.
- 30.37. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às desapropriações.
- 30.38. Possibilitar emissão de título de aforamento perpétuo e boleto para pagamento.
- 30.39. Possibilitar emissão de termo de isenção para taxa de abertura de uma sepultura.
- 30.40. Possibilitar emissão de dados de localização de sepultados.
- 30.41. Possibilitar emissão de relatórios personalizados.
- 30.42. Permitir rotinas de auditoria de utilização do sistema para a realização de agendamento de sepultamentos, sepultamentos, exumações, transferências, desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.
- 30.43. Possibilitar a emissão das taxas de sepultamento, taxa de exumação, taxa de construção e reforma e taxa de requerimento para transferência de sepultura.
- 30.44. Possibilitar o cadastro de título de transferência do domínio útil temporário da sepultura, e boleto para pagamento.

31. MÓDULO DE OUVIDORIA.

- 31.1. Trâmite dos processos inteiramente em ambiente digital com dispensa do trâmite em papel.
- 31.2. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.
- 31.3. Notificar o requerente, e demais interessados, a cada trâmite processual, através de envio de e-mail.
- 31.4. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.
- 31.5. 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.
- 31.6. Controlar a vinculação de processos por apensamento.



Governo de
Rio do Sul

- 31.7. Possibilitar a assinatura eletrônica com a utilização de certificado digital (e-CPF) na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos processos de Ouvidoria.
- 31.8. Permitir anexar arquivos digitais (pdf, .png, .doc, entre outros) nos processos.
- 31.9. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.
- 31.10. Permitir a tramitação do processo entre centro de custos ou por usuário.
- 31.11. Possibilitar a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
- 31.12. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, Subassunto, Documento e Processo.
- 31.13. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: Assunto, Subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer e Situação.
- 31.14. Permitir emissão de comprovante de encerramento, passível de configuração.
- 31.15. Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores (prazo final ou da etapa atual).
- 31.16. Permitir o cadastro de processos com Requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.
- 31.17. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, Subassunto, Data e Situação do Processo.
- 31.18. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
- 31.19. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar parecer diferente para cada um dos processos.
- 31.20. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
- 31.21. Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade.
- 31.22. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto e centro de custos.
- 31.23. No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência de outros processos para o requerente informado.
- 31.24. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
- 31.25. Dispor de opção para paralisar os processos estejam com o prazo suspenso.
- 31.26. Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
- 31.27. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
- 31.28. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação via internet, sendo necessário informar o número do Processo e o código verificador, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos no processo.
- 31.29. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.
- 31.30. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação, número, ano, requerente, endereço do requerente, assunto e sub assunto.



- 31.31. Manter histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.
- 31.32. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos de ouvidoria.
- 31.33. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.
- 31.34. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
- 31.35. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição duplicada.
- 31.36. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.
- 31.37. Permitir configurar o envio de e-mail ao requerente nas seguintes etapas do processo: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento.

32. MÓDULO DE APP INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA

- 32.1. Permitir o uso do aplicativo em celulares com plataforma Android e IOS;
- 32.2. Possibilitar aos fornecedores municipais acesso a trâmites de licitações;
- 32.3. Permitir aos fornecedores municipais consulta de valores a receber;
- 32.4. Emitir alertas aos fornecedores municipais de lançamento de edital, liquidação e pagamento de notas;
- 32.5. Permitir acesso a recibo de pagamento ao servidor público;
- 32.6. Possibilitar a consulta de saldo de férias;
- 32.7. Emitir alerta de disponibilização de folha e comprovante de rendimentos;
- 32.8. Permitir ao cidadão a consulta de débitos, processos e locais de serviços;
- 32.9. Emitir alerta de aviso de débitos e movimentação de processos;
- 32.10. Permitir o pagamento de boletos pelo PIX;
- 32.11. Integrar o aplicativo ao sistema de gestão com acesso aos mesmos dados de maneira compartilhada, sem bancos de dados intermediários;
- 32.12. Solicitar acesso aos serviços pelo aplicativo, sendo esse acesso também considerado para consultar os serviços no portal do município;
- 32.13. O login tanto no Aplicativo quanto no Portal de serviços/autoatendimento deverá ser um só, através do CPF e senha do usuário;
- 32.14. Alterar senha de acesso do usuário via aplicativo. A nova senha definida via aplicativo deverá ser válida também para o acesso ao portal de serviços e para o sistema de gestão;
- 32.15. Disponibilizar serviço de recuperação de senha de acesso, sendo a nova senha considerada para acessar o sistema/portal do município;



- 32.16. O App deverá estar acessível e ser um só, tanto para servidores/funcionários da entidade como para o cidadão comum e também para empresas;
- 32.17. Possuir gerenciamento de retaguarda, sendo possível administrar serviços, indicadores de gestão e rotinas relacionadas à aplicação para serem disponibilizadas ao usuário final;
- 32.18. Gerenciar os dados cadastrais consultados pelos usuários a partir do aplicativo pelo sistema de gestão/retaguarda;
- 32.19. Disponibilizar serviços por contexto/grupo de tal forma que o usuário mesmo sem treinamento consiga acessá-los no aplicativo;
- 32.20. Permitir que o município defina a ordem de exibição dos agrupadores de serviços no aplicativo, conforme prioridade de cada agrupador;
- 32.21. Criar/desativar agrupadores de serviços/indicadores, podendo definir ícone exclusivo para cada um;
- 32.22. Possuir uma galeria interna de ícones para serem vinculados durante a criação dos grupos de consulta para serem exibidos no aplicativo;
- 32.23. Permitir, via sistema de retaguarda, visualização prévia da disposição dos grupos/serviços/indicadores disponíveis para os usuários;
- 32.24. Informar na visualização prévia um usuário, através da seleção do cadastro de base de dados de pessoas, a fim de verificar quais funções estarão disponíveis para o mesmo visualizar no App;
- 32.25. Disponibilizar os serviços no App, conforme padrão definido pelo sistema;
- 32.26. Disponibilizar acessos no App de forma automática por Perfil, podendo o usuário possuir várias contas vinculadas no mesmo dispositivo;
- 32.27. Permitir que o CONTRATANTE defina a cor do tema do aplicativo e dos ícones de grupo;
- 32.28. Permitir que o CONTRATANTE defina o brasão/logo ou marca d'água do órgão público que será exibido no aplicativo;
- 32.29. Disponibilizar no aplicativo área para consultar as notificações enviadas ao usuário logado;
- 32.30. Disponibilizar no aplicativo pesquisa de termos que retornem os serviços e indicadores disponíveis;
- 32.31. Visualizar os últimos serviços acessados, para facilitar o dia a dia do usuário;
- 32.32. Visualizar grupos de serviços/indicadores por lista ou por ícones;
- 32.33. Disponibilizar serviço de consulta de processos/protocolos com visualização completa dos históricos;
- 32.34. Disponibilizar serviço para abertura, acompanhamento e tramitação de processos digitais/protocolos;
- 32.35. Possuir serviço para assinar documentos com certificado digital A1 ICP-Brasil e/ou Auto-Assinado;
- 32.36. Consultar documentos com e sem autenticação no aplicativo;
- 32.37. Disponibilizar serviço de consulta às edições do diário oficial do município;
- 32.38. Solicitar manutenções e registrar demandas municipais com visualização em mapa;
- 32.39. Disponibilizar serviço para acompanhar solicitações de manutenções e demandas municipais;
- 32.40. Consultar notícias cadastradas no portal do CONTRATANTE;



- 32.41. Enviar notificação push do sistema de Gestão para o aplicativo;
- 32.42. Disponibilizar envio de notificações push dos serviços conforme situações configuradas;
- 32.43. Permitir que os gestores públicos consultem indicadores de gestão das determinadas situações;
- 32.44. Consultar empresas ativas no município por segmento de atuação;
- 32.45. Consultar notas fiscais de serviços tomados pelo cidadão logado;
- 32.46. Emitir notas fiscais eletrônicas para prestadores de serviços;
- 32.47. Permitir ao funcionário acesso ao seu recibo de pagamento;
- 32.48. Possuir serviço para fornecedores consultarem valores a receber do município;
- 32.49. Consultar de forma resumida os relacionamentos do cidadão com a administração pública;
- 32.50. Visualizar débitos em aberto e emitir boleto para pagamento;
- 32.51. Permitir consultar a autenticidade de recibo de pagamento dos servidores públicos;
- 32.52. Consultar licitações cadastradas pelo município;
- 32.53. Permitir ao gestor visualizar relatório de extrato do cidadão;
- 32.54. Permitir ao funcionário visualização dos dados de rendimentos para o IRRF;
- 32.55. Permitir que o usuário realize requisições de acesso a dados pessoais, conforme LGPD;
- 32.56. Consultar informações sobre o tratamento de dados pessoais realizado pelo ente público, conforme LGPD;
- 32.57. Indicar visualmente novos serviços disponibilizados ao usuário logado.

33. INTELIGENCIA ARTIFICIAL

- 33.1. Cadastro e gestão dos contratos da Assistente Virtual, incluindo vigência, aditivos, prorrogações, reajustes e encerramento, com disponibilização das informações no Portal da Transparência.
- 33.2. Controle da execução contratual, com registro das atividades de gestão e fiscalização, ocorrências e providências adotadas, com acesso às informações pelo Portal da Transparência.
- 33.3. Monitoramento dos níveis de serviço (SLA), contemplando indicadores de desempenho, disponibilidade e prazos de atendimento, com divulgação dos resultados no Portal da Transparência.
- 33.4. Gestão da execução financeira contratual, abrangendo valores contratados, medições, pagamentos, glosas e saldo contratual, com apresentação das informações no Portal da Transparência.
- 33.5. Emissão de relatórios gerenciais e operacionais para acompanhamento da execução contratual, com disponibilização no Portal da Transparência.
- 33.6. Registro histórico e rastreabilidade dos atos contratuais, assegurando transparência e acesso às informações por meio do Portal da Transparência.

34. MÓDULO AGRÍCOLA



- 34.1. Cadastro e gestão dos produtores rurais do município, contemplando dados cadastrais, localização, atividades produtivas e situação cadastral.
- 34.2. Registro e gerenciamento dos serviços vinculados à agricultura municipal, incluindo assistência técnica, programas, ações e atendimentos realizados.
- 34.3. Controle do estoque de insumos, equipamentos e produtos agrícolas, com registro de entradas, saídas, saldo e histórico de movimentações.
- 34.4. Integração entre produtores, serviços e estoque, possibilitando rastreabilidade das ações, insumos distribuídos e atendimentos prestados.
- 34.5. Emissão de relatórios operacionais e gerenciais para apoio ao planejamento, controle e tomada de decisão da gestão agrícola municipal.
- 34.6. Disponibilização de informações consolidadas no Portal da Transparência, assegurando acesso aos dados e rastreabilidade das ações da agricultura do município.

35. MÓDULO PAGAMENTO CARTÃO

- 35.1. Verificação e validação da contratação da solução de pagamento por cartão pelo cliente, condicionando a habilitação das funcionalidades correspondentes no sistema.
- 35.2. Liberação e controle das configurações específicas de pagamento por cartão no módulo de arrecadação, conforme perfil e parâmetros definidos.
- 35.3. Integração das rotinas de arrecadação com os meios de pagamento por cartão, assegurando consistência, rastreabilidade e segurança das transações.
- 35.4. Registro e monitoramento das operações realizadas por meio de pagamento com cartão, possibilitando auditoria, controle e emissão de relatórios gerenciais.

36. MÓDULO RedeSim

- 36.1. Controle e gerenciamento das requisições relacionadas à RedeSIM, contemplando abertura, acompanhamento e status das solicitações.
- 36.2. Registro e manutenção das informações cadastrais vinculadas aos processos de registro e legalização de empresas e negócios.
- 36.3. Integração das informações da RedeSIM com o módulo de arrecadação, assegurando consistência e atualização dos dados.
- 36.4. Disponibilização de consultas e relatórios operacionais para acompanhamento e controle das solicitações da RedeSIM.

37. MÓDULO AMBIENTE DE DADOS NACIONAL

- 37.1. Integração do sistema com o Ambiente de Dados Nacional (ADN), permitindo o envio, recebimento e armazenamento dos Documentos Fiscais Eletrônicos (NFS-e nacional e respectivos eventos).
- 37.2. Gerenciamento do repositório nacional de informações fiscais, contemplando documentos, créditos, débitos e dados de apuração, assegurando integridade e rastreabilidade.
- 37.3. Processamento e validação das informações em modo síncrono, possibilitando a confirmação de entrega e a comunicação fim-a-fim entre as aplicações envolvidas.



Governo de
Rio do Sul

37.4. Disponibilização de consultas e relatórios fiscais, permitindo acompanhamento, controle e compartilhamento das informações armazenadas no Ambiente de Dados Nacional.

38. MÓDULO COMUNICAÇÃO INTERNA

38.1. Cadastro, emissão e gerenciamento dos comunicados internos, incluindo memorandos, ofícios e circulares.

38.2. Controle do fluxo de elaboração, tramitação, envio e recebimento dos comunicados internos.

38.3. Organização e armazenamento do histórico dos comunicados, assegurando rastreabilidade e fácil recuperação das informações.

38.4. Disponibilização de consultas e relatórios para acompanhamento e controle dos comunicados internos.

39. MÓDULO OBRAS E POSTURA

39.1. Registro e gerenciamento das ações de fiscalização de obras e posturas, contemplando vistorias, ocorrências e providências adotadas.

39.2. Controle dos processos relacionados a obras públicas e privadas, incluindo autorizações, acompanhamentos e situações de regularidade.

39.3. Gestão das infrações e medidas administrativas decorrentes da fiscalização de obras e posturas.

39.4. Disponibilização de consultas e relatórios operacionais para apoio ao controle, acompanhamento e planejamento das ações fiscalizatórias.

40. ALMOXARIFADO

40.1. Cadastro e controle dos itens de estoque, com identificação, classificação e saldo atualizado.

40.2. Registro e gerenciamento das entradas e saídas de materiais, assegurando rastreabilidade das movimentações.

40.3. Controle de níveis mínimos, máximos e ponto de reposição dos itens do almoxarifado.

40.4. Emissão de consultas e relatórios operacionais e gerenciais para acompanhamento e controle do estoque.

42. FROTA E COMBUSTÍVEL

42.1. Cadastro e gerenciamento da frota de veículos e máquinas da entidade, com informações técnicas, situação e vinculação administrativa.

42.2. Controle da utilização da frota, incluindo registros de deslocamentos, responsáveis, consumo e finalidade.

42.3. Gestão do abastecimento e consumo de combustíveis, com controle de volumes, custos e histórico por veículo ou máquina.



42.4. Emissão de consultas e relatórios operacionais e gerenciais para acompanhamento, controle e planejamento da frota e dos combustíveis.

43. VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

43.1. Registro, consolidação e gestão das informações socioassistenciais para apoio ao planejamento e monitoramento das ações da política social.

43.2. Acompanhamento de indicadores, vulnerabilidades e riscos sociais, possibilitando análises territoriais e por público atendido.

43.3. Organização e manutenção de bases de dados socioassistenciais, assegurando consistência, atualização e rastreabilidade das informações.

43.4. Emissão de consultas e relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisão e a avaliação das ações de vigilância socioassistencial.

CONJUNTO DE MÓDULOS II

A arquitetura do sistema deve prever a escalabilidade e o acesso multissetorial/Multi-institucional, permitindo que profissionais de saúde de todas as secretarias (Educação, Assistência Social, Obras ...) utilizem a plataforma de forma unificada, mantendo a centralização e a integração da base de dados.

1. MÓDULO DE SUPORTE E ATENDIMENTO AO USUÁRIO.

- 1.1 Deverá prover suporte semanal em horário comercial ideal (07:00 às 18:00), com cobertura também no horário do almoço (11:30 - 13:30) e em período noturno (se optado por esta secretaria).
- 1.2 Deverá prover atendimento de urgência em finais de semana e feriados, justificado pela atuação de unidades de saúde 24h e realização de mutirões aos sábados.
- 1.3 Deverá prover suporte por Chat.
- 1.4 O suporte por Chat deverá agilizar a resolução de problemas, melhorar a experiência do usuário e garantir a eficiência operacional.
- 1.5 O suporte por Chat deverá oferecer resposta rápida e imediata para solucionar problemas críticos em tempo real.
- 1.6 O suporte por Chat deverá reduzir o tempo de inatividade do sistema, especialmente em serviços essenciais.
- 1.7 O suporte por Chat deverá oferecer acesso fácil e conveniente, integrado ao próprio sistema (via pop-up ou botão de ajuda).
- 1.8 O suporte por Chat deverá realizar o registro automático das interações para facilitar o acompanhamento de chamados.
- 1.9 O suporte por Chat deverá contribuir para a redução de custos operacionais.
- 1.10 Deverá prover suporte remoto, permitindo que técnicos resolvam problemas, tirem dúvidas e auxiliem os usuários na utilização do sistema de forma remota.
- 1.11 Deverá prover atendimento por múltiplos canais, incluindo Chat, E-mail e Telefone.



2.MÓDULO DE APLICATIVOS MÓVEIS.

APLICATIVO PARA O CIDADÃO (SAÚDE):

- 2.1 Deverá permitir que o cidadão agende consultas via aplicativo, o município deve informar quais datas, profissionais e especialidades serão liberadas.
- 2.2 Deverá permitir que o cidadão consulte as consultas marcadas.
- 2.3 Deverá permitir que o cidadão consulte os exames marcados e seus resultados.
- 2.4 Deverá permitir o acesso a resultados de exames, incluindo radiografias e laudos médicos.
- 2.5 Deverá permitir que o cidadão consulte processos em andamento e concluídos.
- 2.6 Deverá permitir que o cidadão consulte o histórico de vacinas aplicadas.
- 2.7 Deverá prover outras funcionalidades de acesso à informação e serviços de saúde.

APLICATIVO PARA O FUNCIONÁRIO:

- 2.8 Deverá prover sistema de ponto remoto via aplicativo para todos os profissionais.
- 2.9 O sistema de ponto deverá registrar o georreferenciamento (latitude e longitude) no momento da marcação.
- 2.10 O sistema de ponto deverá ser seguro, com mecanismos para evitar fraudes na captação da localização.
- 2.11 Deverá disponibilizar ao gestor um mapa interativo com plotagem das coordenadas geográficas capturadas.
- 2.12 O mapa interativo deverá incluir filtros por profissional para análise espacial dos dados.
- 2.13 Deverá armazenar a geolocalização de cada registro de ponto.
- 2.14 Deverá possibilitar a posterior exibição dos dados em mapa heatmap ou clusterizado.
- 2.15 A exibição do mapa deverá suportar filtragem por profissional e período.
- 2.16 Deverá prover um dashboard georreferenciado com camadas filtráveis por recurso humano.

APLICATIVO PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS):

- 2.17 Deverá ser uma ferramenta digital que facilite o registro de visitas domiciliares.
- 2.18 Deverá permitir o registro de informações sobre cada atendimento (condições de saúde, orientações dadas, necessidades identificadas).
- 2.19 Deverá realizar a gravação automática da localização (coordenadas GPS) de cada visita.
- 2.20 Deverá auxiliar no mapeamento das áreas atendidas e na comprovação das atividades.
- 2.21 Deverá sincronizar os dados coletados com a plataforma central, integrando-os ao prontuário eletrônico.



Governo de
Rio do Sul

- 2.22 Deverá funcionar no modo offline, armazenando dados localmente para sincronização posterior quando houver conexão.
- Deverá possuir função para cadastro de Famílias, Integrantes e Domicílios diretamente no aplicativo.

APLICATIVO PARA AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE):

- 2.23 Deverá auxiliar no registro de vistorias, controle de focos de doenças (dengue, zika, chikungunya) e monitoramento de áreas de risco.
- 2.24 Deverá permitir o registro de informações sobre imóveis vistoriados, focos de mosquitos, criadouros eliminados e ações realizadas.
- 2.25 Deverá permitir o registro fotográfico e de observações para documentação.
- 2.26 Deverá realizar o registro automático da geolocalização (coordenadas GPS) de cada visita.
- 2.27 Deverá facilitar a criação de mapas de calor e a identificação de áreas críticas.
- 2.28 Deverá gerar alertas e notificações sobre locais com infestação recorrente.
- 2.29 Deverá auxiliar no planejamento de ações de combate às endemias.

3. MÓDULO DE INTEGRAÇÕES COM SISTEMAS DO ESTADO E TERCEIROS.

- 3.1 Deverá estar apto a integrar-se com qualquer sistema oferecido pelo governo federal ou sistemas adquiridos por esta secretaria.
- 3.2 Deverá enviar dados e informações obrigatórias e estabelecidas por esta secretaria e município, de Produção e dados necessários para que não haja prejuízo financeiro para o município contratante (forma de envio mensal, diário, conforme diretrizes do órgão responsável).

SIPNI.

- 3.3 Deverá integrar-se com o SIPNI (Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações) do DATASUS.
- 3.4 O sistema deverá possuir integração às APIs da RNDS para envio de dados
- 3.5 A integração com o SIPNI deverá permitir o registro de doses aplicadas, armazenando informações sobre todas as vacinas administradas.
- 3.6 A integração com o SIPNI deverá permitir o controle de estoque, acompanhando a disponibilidade de vacinas.
- 3.7 A integração com o SIPNI deverá permitir o acesso e a atualização da carteira de vacinação digital.
- 3.8 Deverá conter um painel de monitoramento em tempo real dos envios de dados de vacinação.
- 3.9 O painel de monitoramento deverá exibir o status dos envios, pendências e inconsistências.



CADSUS.

- 3.10 Deverá integrar-se com o CADSUS (Cadastro Nacional de Usuários do SUS) do DATASUS.
- 3.11 O sistema deverá conter opção para incluir o cadastro de usuários com dados provenientes diretamente do CADSUS.
- 3.12 O sistema deverá conter opção para atualizar o cadastro de usuários com dados provenientes diretamente do CADSUS.
- 3.13 A integração deverá utilizar o CADSUS como base de dados para identificar os usuários em todo o território nacional.
- 3.14 A integração deverá facilitar o acesso aos serviços de saúde e a integração entre sistemas por meio do cadastro de base de dados.

SI-BNAFAR / CNES.

- 3.15 Deverá integrar-se com o SI-BNAFAR (Sistema de Informação da Biblioteca Nacional de Farmácia).
- 3.16 A integração com o SI-BNAFAR deverá gerenciar informações sobre medicamentos e assistência farmacêutica.
- 3.17 A integração deverá incluir o envio de movimentações de saída de medicamentos para a base nacional.
- 3.18 A integração deverá incluir o envio da posição de estoque de medicamentos para a base nacional.
- 3.19 A integração deverá incluir o envio de dispensações de medicamentos para a base nacional.
- 3.20 A integração deverá incluir o envio de entradas de medicamentos para a base nacional.
- 3.21 Deverá integrar-se com o CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).
- 3.22 A integração com o CNES deverá atualizar mensalmente, de forma automática, os dados dos estabelecimentos de saúde.
- 3.23 A integração com o CNES deverá atualizar mensalmente, de forma automática, os dados dos profissionais cadastrados nos estabelecimentos.
- 3.24 A integração com o CNES deverá atualizar mensalmente, de forma automática, todos os vínculos dos profissionais com os estabelecimentos.

RAIOX: Integração com PACS, Laudos médicos e Worklist.

- 3.25 Deverá integrar-se com sistemas PACS (Picture Archiving and Communication System) de terceiros, caso não tenha este módulo.
- 3.26 Deverá integrar-se com sistemas de Laudos Médicos de terceiros, caso não tenha este módulo.



- 3.27 Deverá possuir funcionalidade de Worklist integrada aos sistemas necessários para o funcionamento total dos atendimentos.
- 3.28 O sistema PACS integrado deverá armazenar e transmitir imagens médicas digitais (raios-X, tomografias, ressonâncias, ultrassons) para o sistema contratado.
- 3.29 O sistema PACS integrado deverá possuir suporte ao padrão DICOM.
- 3.30 Deverá integrar-se com o Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC).
- 3.31 Deverá prover acesso seguro aos exames e laudos de qualquer localidade.
- 3.32 Deverá agilizar a disponibilização de laudos, que deverão estar disponíveis em poucas horas.
- 3.33 Deverá reduzir custos operacionais pela não necessidade de radiologista físico presente no local.
- 3.34 Deverá contar com suporte técnico especializado para implantação e manutenção do módulo.
- 3.35 Caso tenha este módulo, o sistema deverá armazenar todas as imagens de raios-X e laudos em local seguro pelo tempo que a lei exigir.
- 3.36 Deverá permitir a emissão de laudos médicos digitalmente; caso não tenha este módulo, deverá integrar-se com sistemas de Laudos Médicos de terceiros.
- 3.37 Deverá integrar-se com o sistema PACS (Picture Archiving and Communication System).
- 3.38 Deverá integrar-se com o Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC).
- 3.39 Deverá prover acesso seguro aos exames e laudos de qualquer localidade.
- 3.40 Deverá reduzir custos operacionais pela não necessidade de radiologista físico presente no local.
- 3.41 Deverá agilizar a disponibilização de laudos, que deverão estar disponíveis em poucas horas.
- 3.42 Deverá ser de uso obrigatório nas unidades de saúde especializadas em radiologia.

SIGTAP.

- 3.43 Deverá integrar-se com o SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS).
- 3.44 A integração deverá atualizar mensalmente, de forma automática, a tabela de procedimentos do SUS.
- 3.45 A integração deverá atualizar mensalmente, de forma automática, a tabela de medicamentos do SUS.
- 3.46 A integração deverá atualizar mensalmente, de forma automática, a tabela de Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPM) do SUS.
- 3.47 A integração deverá utilizar o padrão de importação de arquivo para atualização das tabelas.
- 3.48 A integração deverá garantir a padronização nacional mediante utilização dos códigos únicos definidos pelo Ministério da Saúde.
- 3.49 Deverá incluir todos os procedimentos liberados pelo Ministério da Saúde.
- 3.50 A integração deverá incluir a atualização de códigos de procedimentos (ex.: cirurgias, consultas, exames de imagem).



- 3.51 A integração deverá incluir a atualização de códigos de medicamentos (da Farmácia Popular e programas do SUS).
- 3.52 A integração deverá incluir a atualização de códigos de órteses e próteses (ex.: cadeiras de rodas, próteses de quadril).

ESUS AB (Sistema Eletrônico de Informação em Saúde da Atenção Primária).

- 3.53 Deverá exportar ou integrar todos os dados de produção da Atenção Básica para a Base Nacional do DATASUS (SISAB).
- 3.54 Deverá exportar ou integrar todos os dados de produção da Atenção Especializada para a Base Nacional do DATASUS (SISAB).
- 3.55 Deverá exportar ou integrar todos os dados de produção da Atenção Básica para a Base Estadual do DATASUS (SISAB).
- 3.56 Deverá exportar ou integrar todos os dados de produção da Atenção Especializada para a Base Estadual do DATASUS (SISAB).
- 3.57 Deverá possuir módulo de relatórios de inconsistências de envio.
- 3.58 Os relatórios de inconsistência deverão identificar quais fichas apresentaram erros.
- 3.59 Os relatórios de inconsistência deverão detalhar qual erro específico gerou a inconsistência para cada registro.
- 3.60 Deverá garantir a conformidade e padronização dos dados conforme os requisitos definidos pelo DATASUS.
- 3.61 O sistema deverá possuir integração às APIs do ESUS (e-SUS APS (Atenção Primária à Saúde ou ESUS PEC) para envio de dados.

BPA (Boletim de Produção Ambulatorial)

- 3.62 Deverá registrar todos os procedimentos ambulatoriais (consultas, exames, pequenas cirurgias, vacinas, etc.).
- 3.63 Deverá ser baseado no Sistema de Informação Ambulatorial do SUS (SIA-SUS).
- 3.64 Deverá ser capaz de gerar o Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) automaticamente.
- 3.65 A geração automática do BPA deverá evitar erros manuais e garantir conformidade com as normas do SUS.
- 3.66 Deverá integrar-se com o SUS para facilitar a prestação de contas e o repasse de verbas.
- 3.67 Deverá permitir o monitoramento da produtividade das equipes de saúde.
- 3.68 Deverá garantir transparência e rastreabilidade dos atendimentos realizados.
- 3.69 Deverá auxiliar no planejamento em saúde através da análise de demanda e alocação de recursos.
- 3.70 Deverá associar cada procedimento registrado ao seu valor correspondente para fins de pagamento.
- 3.71 FPO (Ficha de Programação Orçamentária)



Governo de
Rio do Sul

- 3.72 A integração deverá garantir conformidade com as normas federais e estaduais vigentes.
- 3.73 O Módulo deverá facilitar a prestação de contas e auditorias.
- 3.74 Deverá permitir ajustes em tempo real com base na execução orçamentária.
- 3.75 Deverá garantir transparência e governança com rastreabilidade dos gastos públicos.
- 3.76 Deverá automatizar processos de importação/exportação de dados da FPO (Formulário de Parâmetros Orçamentários).
- 3.77 A automação deverá reduzir erros manuais nos processos orçamentários.
- 3.78 Deverá gerar relatórios automáticos para análise de desempenho financeiro.

RAAS

- 3.79 Deverá auxiliar no monitoramento e planejamento das políticas de saúde mental.
- 3.80 Deverá garantir transparência através da documentação das ações realizadas para avaliação.
- 3.81 Deverá registrar atendimentos individuais realizados no CAPS (consultas com psiquiatras, psicólogos, terapeutas ocupacionais, enfermeiros, clínico geral e assistentes sociais).
- 3.82 Deverá registrar procedimentos específicos de saúde mental.
- 3.83 Deverá registrar atividades coletivas (oficinas terapêuticas, reuniões de acolhimento, rodas de conversa).
- 3.84 Deverá registrar ações de reinserção social.
- 3.85 Deverá registrar atendimentos em crise (urgência em saúde mental).
- 3.86 Deverá registrar visitas domiciliares para acompanhamento de pacientes graves.
- 3.87 Deverá permitir a exportação dos dados para a base nacional do RAAS através de arquivo gerado pelo sistema.
- 3.88 Deverá permitir a exportação dos dados para a base nacional do RAAS através de integração direta com sistemas do DATASUS.
- 3.89 O sistema deverá garantir a conformidade dos dados com os padrões nacionais estabelecidos para o RAAS

MÓDULO DE GESTÃO DE SERVIÇOS EM CAMPO. GEOLOCALIZAÇÃO

- 3.90 Deverá prover sistema de registro de ponto remoto com geolocalização via aplicativo móvel integrado.
- 3.91 O aplicativo móvel deverá permitir que o profissional registre o ponto no início e no fim do expediente.
- 3.92 O registro de ponto deverá capturar e armazenar as coordenadas geográficas (latitude e longitude) do local.
- 3.93 Deverá monitorar e validar o trabalho de agentes comunitários de saúde (ACS) e outros profissionais em campo.



Governo de
Rio do Sul

- 3.94 Deverá permitir que supervisores acompanhem as rotas percorridas pelos profissionais em campo.
- 3.95 Deverá possibilitar a visualização de áreas cobertas ou pendentes de atendimento.
- 3.96 Deverá garantir transparência, eficiência e segurança no registro de atividades em campo.
- 3.97 O aplicativo móvel deverá estar integrado ao sistema principal de gestão em tempo real.

MÓDULO DE PAINEL DE CHAMADA DE PACIENTES

- 3.98 Deverá organizar e exibir a fila de atendimento nas Unidades de Saúde de Atenção Básica e Especializada.
- 3.99 Deverá melhorar o fluxo de trabalho e a experiência do paciente.
- 3.100 Deverá estar integrado ao sistema principal de saúde .
- 3.101 Deverá permitir o registro do paciente através de check-in presencial na recepção.
- 3.102 Deverá permitir o registro do paciente através de check-in via aplicativo móvel.
- 3.103 Deverá permitir o registro do paciente através de agendamento prévio (telefone, mensagens instantâneas ou outros meios).
- 3.104 O painel digital deverá exibir em tempo real o nome do paciente.
- 3.105 O painel digital deverá exibir em tempo real a sala/consultório designado.
- 3.106 O painel digital deverá exibir em tempo real o status de chamado do paciente.
- 3.107 Deverá possuir sistema de sinalização sonora que anuncie o nome do paciente e a sala designada.
- 3.108 Deverá possuir sistema de sinalização luminosa com alertas visuais.
- 3.109 Deverá possuir opção para emissão de alertas auditivos e visuais personalizáveis.
- 3.110 Deverá funcionar em qualquer tipo de TV ou monitor.
- 3.111 Deverá preferencialmente utilizar conexão HDMI, rede cabeada ou Wi-Fi para exibição.
- 3.112 Deverá garantir sincronização em tempo real entre todas as unidades de exibição.

MÓDULO DE MONITORAMENTO E RASTREABILIDADE

- 3.113 Deverá monitorar a rastreabilidade de todas as ações (quem fez, o quê e quando).
- 3.114 Deverá garantir a integridade dos dados para evitar fraudes ou erros.
- 3.115 Deverá possibilitar a accountability (prestação de contas) de todas as operações realizadas.
- 3.116 Deverá identificar falhas no preenchimento de dados para melhoria contínua.
- 3.117 Deverá combater fraudes através do monitoramento de registros de procedimentos.
- 3.118 Deverá permitir a correção de erros através da identificação do responsável pelo registro incorreto.
- 3.119 Deverá atender às exigências legais de auditoria e conformidade (LGPD, portarias do Ministério da Saúde).
- 3.120 Deverá gerar logs detalhados de todas as operações realizadas no sistema.



Governo de
Rio do Sul

- 3.121 Deverá possibilitar o rastreamento completo do ciclo de vida dos dados.
- 3.122 Deverá manter histórico de alterações para todos os registros críticos do sistema.
- 3.123 Deverá gerar relatórios de auditoria personalizáveis para diferentes níveis de gestão.

MÓDULO DE ASSINATURA DIGITAL

- 3.124 Deverá possuir/incluir assinatura digital para todos os profissionais de saúde.
- 3.125 Deverá garantir autenticidade, integridade e não repúdio em documentos e registros eletrônicos.
- 3.126 Cada profissional deverá poder assinar digitalmente documentos de sua competência exclusiva.
- 3.127 Deverá utilizar certificados digitais ICP-Brasil (e-CPF, e-CNPJ) para identificação segura.
- 3.128 Deverá vincular ações (prescrições, laudos, altas) ao profissional responsável legalmente.
- 3.129 Deverá impedir que terceiros falsifiquem assinaturas em documentos críticos.
- 3.130 Deverá atender à Lei nº 14.063/2020 para prontuários eletrônicos.
- 3.131 Deverá estar em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 3.132 Deverá cumprir portarias do Ministério da Saúde para documentos do SUS.
- 3.133 Deverá eliminar papel e processos manuais através de assinatura digital.
- 3.134 Deverá permitir o compartilhamento digital de documentos assinados (laudos, receitas, encaminhamentos).
- 3.135 Deverá integrar-se com prontuários eletrônicos e demais sistemas de saúde.
- 3.136 Deverá armazenar logs detalhados com data/hora, IP e certificado utilizado em cada assinatura.
- 3.137 Deverá validar consultas de telemedicina através de assinatura digital em laudos e prescrições.
- 3.138 Deverá garantir segurança em transações remotas e atendimentos à distância.

MÓDULO DE DASHBOARD E INDICADORES DA ATENÇÃO BÁSICA

- 3.139 Deverá possuir painel (dashboard) de acompanhamento dos indicadores da Atenção Básica.
- 3.140 O dashboard deverá ser intuitivo, visualmente claro e de fácil utilização.
- 3.141 Deverá fornecer informações em tempo real para auxiliar na tomada de decisão.
- 3.142 Deverá ser configurado de acordo com os indicadores fornecidos pelo Ministério da Saúde.
- 3.143 Deverá apresentar gráficos de tendência temporal (linhas ou barras) para acompanhamento da evolução mensal/trimestral.
- 3.144 Deverá incluir mapas georreferenciados para visualização de cobertura por território, equipes de Saúde da Família e distritos.
- 3.145 Deverá possuir gráficos comparativos (meta vs. realizado, desempenho entre unidades de saúde).



- 3.146 Deverá oferecer visualizações dinâmicas (tabelas e gráficos) com monitoramento em tempo real do status de cumprimento de metas.
- 3.147 Deverá prover visão gerencial com indicadores consolidados para tomada de decisão estratégica.
- 3.148 Deverá prover visão operacional com detalhamento por microárea, agentes de saúde e unidade de saúde.
- 3.149 Deverá gerar relatórios customizáveis para diferentes níveis de gestão.
- 3.150 Deverá atualizar dados em tempo real ou através de atualização automática diária.
- 3.151 Caso a integração com fontes de dados do Ministério da Saúde não esteja disponível, deverá incluir este requisito para evolução do sistema em ciclos de desenvolvimento subsequentes.

MÓDULO DE ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO (UPA, Policlínica, Atenção Básica e Especializada)

- 3.152 Avaliar o paciente e atribuir prioridade conforme cores estabelecidas pelo Ministério da Saúde (Vermelho, Laranja, Amarelo, Verde, Azul).
- 3.153 Registrar o fluxo de encaminhamento do paciente após a classificação.
- 3.154 Garantir interoperabilidade com sistemas nacionais e estaduais de saúde.
- 3.155 Funcionar em Unidades de Pronto Atendimento (UPA), Policlínicas, Atenção Especializada e Unidades de Atenção Básica.
- 3.156 Permitir a sincronização periódica dos dados caso a integração em tempo real não seja possível.
- 3.157 Gerar indicadores de tempo de espera por prioridade.
- 3.158 Emitir alertas para pacientes que excedam o tempo máximo de espera recomendado para sua prioridade.
- 3.159 Integrar-se com o sistema de agendamento para consultas e exames conforme a prioridade estabelecida.
- 3.160 Manter histórico completo de todas as classificações de risco realizadas, pelo tempo estipulado pelo órgão federal ou estadual responsável.
- 3.161 Permitir a geração de relatórios gerenciais sobre o fluxo de acolhimento.
- 3.162 Garantir a rastreabilidade das ações realizadas durante o acolhimento.
- 3.163 Possuir módulo integrado à triagem (Acolhimento) e atendimentos multiprofissionais para realizar o protocolo de Acolhimento com Classificação de Risco.

MÓDULO DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO E ACOLHIMENTO (UPA)

- 3.164 Utilizar o protocolo brasileiro de classificação de risco padronizado.
- 3.165 Permitir a definição de categorias de risco conforme orientações ministeriais (Vermelho, Laranja, Amarelo, Verde, Azul).
- 3.166 Registrar o tempo máximo de espera recomendado para cada prioridade.



- 3.167 Gerar lista de chegada vinculada à prioridade do paciente.
- 3.168 Permitir chamada de pacientes conforme gravidade clínica.
- 3.169 Respeitar a ordem de chegada em casos de mesma classificação de risco.
- 3.170 Realizar registro inicial do paciente com identificação e queixa principal.
- 3.171 Permitir avaliação inicial por profissional treinado (enfermeiro ou técnico/auxiliar de enfermagem).
- 3.172 Realizar encaminhamento prioritário conforme categoria de risco atribuída.
- 3.173 Integrar-se em tempo real com o sistema central de saúde.
- 3.174 Gerar alertas para pacientes que excedam o tempo máximo de espera recomendado.
- 3.175 Permitir modificações no protocolo conforme atualizações do Ministério da Saúde.
- 3.176 Manter histórico completo de todas as classificações de risco realizadas.
- 3.177 Gerar relatórios gerenciais sobre fluxo de atendimento e tempo de espera.
Garantir a rastreabilidade de todas as ações realizadas durante o acolhimento.
Integrar-se com o prontuário eletrônico do paciente.
- 3.178 Emitir comprovante de classificação de risco para o paciente.
- 3.179 Permitir a reclassificação de risco quando necessário.
- 3.180 Gerar indicadores de qualidade do processo de triagem.

MÓDULO MÓVEL PARA SAMU 192

- 3.181 Desenvolver para plataformas Android e iOS.
- 3.182 Receber alertas via notificação push com dados completos da ocorrência (localização, telefone, natureza do incidente).
- 3.183 Possuir integração com GPS para navegação turn-by-waypoint até o local da ocorrência.
- 3.184 Possuir integração com GPS para navegação até a unidade de saúde de destino.
- 3.185 Permitir comunicação por chamadas de voz com a central reguladora.
- 3.186 Permitir troca de mensagens de texto com a central reguladora.
- 3.187 Possuir botões para atualização do status da ocorrência (a caminho, no local, paciente embarcado, em transporte, finalizada).
- 3.188 Conter formulários para registro de sinais vitais.
- 3.189 Conter formulários para registro de procedimentos realizados.
- 3.190 Conter formulários para registro de medicamentos administrados.
- 3.191 Funcionar offline em áreas com pouca ou nenhuma conectividade.
- 3.192 Sincronizar dados automaticamente quando houver rede disponível.
- 3.193 Possuir login com autenticação de dois fatores.
- 3.194 Utilizar criptografia de todos os dados trafegados e armazenados.
- 3.195 Permitir desenvolvimento adicional de acordo com protocolos estaduais e municipais sem custos adicionais.
- 3.196 Gerar registro completo da missão com todos os eventos e alterações de status.
- 3.197 Permitir o envio automático de atualizações de status para a central reguladora.
- 3.198 Armazenar localmente os dados das ocorrências para consulta offline.



3.199 Possuir interface intuitiva e de fácil uso em situações de emergência.

MÓDULO DE VULNERABILIDADES SOCIAIS E DE SAÚDE

- 3.200 Permitir o cadastro de vulnerabilidades de famílias e pessoas.
- 3.201 Incluir critérios de vulnerabilidade socioeconômicos (pobreza, desemprego).
- 3.202 Incluir critérios de vulnerabilidade de saúde (doenças crônicas, deficiências).
- 3.203 Incluir critérios de vulnerabilidade de situações de risco (violência doméstica, moradia precária).
- 3.204 Permitir registro de vulnerabilidades identificadas em visitas domiciliares por Agentes Comunitários de Saúde.
- 3.205 Permitir registro de vulnerabilidades através de relatos de profissionais da saúde ou assistência social.
- 3.206 Inserir informações no prontuário eletrônico com categorias específicas para vulnerabilidades.
- 3.207 Garantir proteção dos dados seguindo a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 3.208 Permitir encaminhamentos prioritários para serviços sociais.
- 3.209 Permitir encaminhamentos prioritários para nutricionistas, psicólogos ou programas de assistência.
- 3.210 Possibilitar acompanhamento intensivo por equipes multiprofissionais (médicos, enfermeiros, assistentes sociais).
- 3.211 Realizar monitoramento contínuo com atualização periódica do status das famílias/pessoas em situação de risco.
- 3.212 Gerar alertas para casos de alta vulnerabilidade.
- 3.213 Produzir relatórios analíticos sobre o perfil de vulnerabilidade da população atendida.
- 3.214 Integrar-se com o sistema de agendamento para priorização de atendimentos.
- 3.215 Manter histórico evolutivo das situações de vulnerabilidade.
- 3.216 Gerar indicadores para melhoria contínua do atendimento humanizado.

MÓDULO DE GESTÃO DE LISTA DE ESPERA PARA ESPECIALIDADES

- 3.217 Organizar a demanda por consultas e procedimentos em especialidades médicas.
- 3.218 Garantir o atendimento por ordem de prioridade clínica e data de entrada na lista.
- 3.219 Permitir o encaminhamento médico a partir da atenção primária (UBS).
- 3.220 Registrar dados completos do paciente (nome, idade, contato).
- 3.221 Registrar a especialidade médica necessária.
- 3.222 Classificar a prioridade (urgente, prioritário, eletivo) conforme critérios clínicos.
- 3.223 Ordenar os pacientes por gravidade clínica.
- 3.224 Ordenar os pacientes por data de cadastro (fila cronológica).
- 3.225 Realizar a chamada para atendimento através de SMS.
- 3.226 Realizar a chamada para atendimento através de e-mail.
- 3.227 Realizar a chamada para atendimento através de aplicativo de mensagens instantâneas.



Governo de
Rio do Sul

- 3.228 Realizar a chamada para atendimento através de telefone.
- 3.229 Permitir que o paciente consulte sua posição na fila via aplicativo.
- 3.230 Permitir que o paciente consulte sua posição na fila via site.
- 3.231 Permitir que o paciente consulte sua posição na fila presencialmente na unidade de saúde.
- 3.232 Reduzir desistências através de comunicação clara e transparente.
- 3.233 Otimizar a alocação de profissionais através de relatórios gerenciais.
- 3.234 Gerar indicadores de tempo médio de espera por especialidade.
- 3.235 Emitir alertas para pacientes que atingirem tempo máximo de espera conforme prioridade.
- 3.236 Integrar-se com o sistema de agendamento centralizado.
- 3.237 Permitir o remanejamento de vagas entre unidades de saúde.
- 3.238 Gerar relatórios de produtividade e eficiência na gestão das filas.
- 3.239 Manter histórico completo de movimentação na lista de espera.

MÓDULO DE TRANSPORTE DE PACIENTES (TFD)

- 3.240 Permitir o registro da frota com os campos: placa, tipo de veículo, capacidade, ano de fabricação, Renavam, data da última vistoria, situação e fornecedor/vinculação.
- 3.241 Registrar trajetos com código da rota, origem, destino, distância, tempo médio, pontos de parada, horários padrão e observações.
- 3.242 Cadastrar unidades de saúde de destino com nome, endereço completo, tipo de serviço, contato e informações de convênio/SUS.
- 3.243 Incluir código do motivo de transporte, descrição, tempo estimado de tratamento e documentação necessária.
- 3.244 Registrar empresas terceirizadas com razão social, CNPJ/CPF, tipo de serviço, contato, valor do contrato e situação.
- 3.245 Controlar cada viagem com número de solicitação, paciente, motivo, data/hora prevista, rota, veículo, motorista, status e custo.

16. MÓDULO DE ALERTAS E NOTIFICAÇÕES CLÍNICAS

- 3.246 Exibir automaticamente alertas relevantes sempre que um profissional de saúde acessar o prontuário de um paciente.
- 3.247 Verificar e exibir notificações durante processos de agendamento, prescrição e atendimento.
- 3.248 Exibir alertas de forma destacada (pop-up, banner, ícone de alerta colorido ou método similar).
- 3.249 Incluir alertas clínicos sobre alergias conhecidas do paciente.
- 3.250 Alertar sobre interações medicamentosas perigosas.
- 3.251 Notificar condições de risco (diabetes, hipertensão, outras comorbidades).
- 3.252 Exibir alertas administrativos sobre exames pendentes.
- 3.253 Notificar sobre consultas em atraso.



- 3.254 Alertar sobre documentação incompleta do paciente.
- 3.255 Indicar quando o paciente reside fora do município.
- 3.256 Fornecer notificações em tempo real sobre resultados de exames críticos.
- 3.257 Notificar sobre mudanças no estado do paciente (alta, transferência).
- 3.258 Classificar os alertas por nível de urgência (crítico, alto, médio, informativo).
- 3.259 Permitir que profissionais configurem filtros pessoais para notificações.
- 3.260 Oferecer opção para ativar/desativar tipos específicos de notificações.
- 3.261 Registrar em log todas as exibições de alertas e confirmações de visualização.
- 3.262 Integrar-se com o módulo de prescrição médica para alertas em tempo real.
- 3.263 Permitir personalização das cores e formatos de exibição dos alertas.
- 3.264 Gerar relatórios de efetividade dos alertas na prevenção de eventos adversos.
- 3.265 Garantir que alertas críticos não possam ser desativados pelos usuários.
- 3.266 Fornecer confirmação de leitura obrigatória para alertas de nível crítico.

MÓDULO DE GESTÃO DOCUMENTAL E DIGITALIZAÇÃO

- 3.267 Permitir a digitalização de documentos em papel através de scanners de alta resolução.
- 3.268 Suportar imagens de alta resolução para garantia de legibilidade.
- 3.269 Aceitar documentos nos formatos: PDF, PDF/A, TIFF, PNG, JPEG.
- 3.270 Preferencialmente utilizar formatos PDF/A ou TIFF com tecnologia OCR.
- 3.271 Permitir busca textual dentro dos documentos através de tecnologia OCR.
- 3.272 Realizar upload de documentos e arquivos digitais diretamente para o prontuário eletrônico.
- 3.273 Vincular documentos digitalizados ao prontuário específico de cada paciente.
- 3.274 Garantir conformidade com todas as normas da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 3.275 Implementar controle de acesso por nível de usuário para visualização de documentos.
- 3.276 Registrar em log todas as operações de upload, acesso e modificação de documentos.
- 3.277 Manter histórico de versões dos documentos quando aplicável.
- 3.278 Permitir a organização de documentos por categorias (exames, laudos, receitas, documentos pessoais).
- 3.279 Incluir metadados para cada documento (data, tipo, profissional responsável pela digitalização).
- 3.280 Oferecer ferramentas de anotação e marcação em documentos quando necessário.
- 3.281 Implementar sistema de backup e recuperação de documentos digitalizados.
Garantir a autenticidade e integridade dos documentos através de assinatura digital quando aplicável.
- 3.282 Permitir a exportação de documentos em formatos adequados para intercâmbio com outros sistemas.
- 3.283 Oferecer funcionalidade de compressão de arquivos sem perda de qualidade significativa.



Governo de
Rio do Sul

Incluir sistema de indexação automática para facilitar buscas e recuperação de documentos.

3.284 Gerar relatórios de auditoria de acesso e manipulação de documentos sensíveis.

MÓDULO EXPORTAÇÃO/INTEGRAÇÃO DE DADOS (APIs)

3.285 Envio de informações a órgãos governamentais em formatos padronizados definidos pelo Ministério da Saúde.

3.286 Integração entre sistemas internos e externos para troca de dados.

MÓDULO DE DOCUMENTOS PERSONALIZADOS

3.287 Permitir a criação de documentos personalizados (resultados de exames, atestados, relatórios, entre outros).

3.288 Oferecer modelos pré-definidos padronizados com campos dinâmicos.

3.289 Integrar-se com o prontuário eletrônico para autopreenchimento de dados do paciente (nome, idade, unidade, CID, entre outros).

3.290 Integrar-se com o cadastro profissional para autopreenchimento de dados (nome, função, conselho regional, unidade, entre outros).

3.291 Incluir campos editáveis para observações personalizadas.

3.292 Permitir inclusão de logotipos institucionais e elementos gráficos.

3.293 Implementar assinatura digital do profissional conforme ICP-Brasil.

3.294 Exigir aprovação do profissional responsável antes da liberação do documento.

3.295 Garantir conformidade com a LGPD para proteção de dados sensíveis.

3.296 Gerar documentos em formato PDF para distribuição.

3.297 Permitir impressão direta dos documentos.

3.298 Enviar documentos diretamente ao paciente via e-mail/SMS.

3.299 Utilizar criptografia para envio de documentos por canais digitais.

3.300 Vincular automaticamente os documentos ao prontuário eletrônico do paciente.

3.301 Manter histórico de versões dos documentos gerados.

3.302 Permitir criação de templates personalizáveis por tipo de documento.

3.303 Incluir carimbo digital com dados do profissional e unidade de saúde.

3.304 Gerar número de protocolo único para cada documento emitido.

3.305 Permitir busca e recuperação de documentos por múltiplos critérios.

3.306 Emitir alertas para documentos pendentes de aprovação.

3.307 Gerar relatórios de documentos emitidos por período e profissional.

3.308 Garantir validade legal dos documentos através de assinatura digital e timestamp.

3.309 Permitir exportação de documentos em formatos interoperáveis para outros sistemas.

MÓDULO DE CONTROLE DE ENTREGAS DE MEDICAMENTOS PARA IDOSOS



Governo de
Rio do Sul

- 3.310 Permitir cadastro de idosos com receitas médicas válidas.
- 3.311 Registrar endereço completo para entrega domiciliar. Oferecer duas modalidades de distribuição: entrega domiciliar e retirada na unidade.
- 3.312 Permitir preparo e separação de medicamentos conforme prescrição médica.
- 3.313 Controlar processo de embalagem adequada dos medicamentos.
- 3.314 Permitir agendamento de data e horário para entregas domiciliares.
- 3.315 Permitir agendamento de data e horário para retiradas na unidade.
- 3.316 Registrar a documentação completa de cada entrega/retirada realizada.
- 3.317 Integrar-se com o controle de estoque para atualização automática.
- 3.318 Gerar comprovante de entrega com assinatura do recebedor.
- 3.319 Emitir alertas para receitas próximas do vencimento.
- 3.320 Gerar relatórios de adesão terapêutica por paciente.
- 3.321 Facilitar acesso a medicamentos para idosos com mobilidade reduzida.
- 3.322 Reduzir faltas ao tratamento por esquecimento ou dificuldade de locomoção.
- 3.323 Aumentar a adesão terapêutica e qualidade de vida dos idosos.
- 3.324 Permitir registro de observações específicas sobre cada paciente.
- 3.325 Emitir lembretes automáticos para pacientes sobre retiradas/entregas.
- 3.326 Integrar-se com o prontuário eletrônico para acompanhamento do tratamento.
- 3.327 Gerar indicadores de eficiência do serviço de distribuição.
- 3.328 Permitir gerenciamento de rotas de entrega para otimização logística.
- 3.329 Oferecer acesso familiar controlado para acompanhamento das entregas.
- 3.330 Manter histórico completo de todas as dispensações de medicamentos.
- 3.331 Imprimir etiquetas com dados dos pacientes para colagem nas sacolas de entrega, com possibilidade de ativar/desativar campos conforme escolha da diretoria.
- 3.332 Aceitar todos os formatos de etiquetas ou desenvolver novos formatos com tempo hábil para cumprimento dos prazos.
- 3.333 Garantir compatibilidade das etiquetas com modelos de impressoras atuais.

MÓDULO PROCEDIMENTOS

- 3.334 Possuir opção para alterar a descrição de um procedimento (Tabela Sigtap) específico, permitindo cadastro de mesmo número de procedimento com descrições diferentes.

MÓDULO DE PROCESSO DE ENFERMAGEM E PROTOCOLOS CLÍNICOS

- 3.335 Oferecer protocolos de enfermagem padronizados para apoio à decisão clínica.
- 3.336 Permitir customização de protocolos de enfermagem conforme necessidades locais.
- 3.337 Integrar-se com o prontuário eletrônico do paciente.
- 3.338 Permitir vinculação automática de intervenções aos diagnósticos correspondentes.
- 3.339 Oferecer sugestões de intervenções baseadas em melhores práticas.
- 3.340 Gerar documentação automática do processo de enfermagem.
- 3.341 Permitir busca inteligente por diagnósticos, intervenções e resultados.



- 3.342 Incluir alertas para possíveis conflitos ou interações.
- 3.343 Oferecer relatórios de efetividade dos cuidados de enfermagem.
- 3.344 Permitir criação de protocolos específicos por especialidade ou unidade.
- 3.345 Manter histórico de todas as etapas do processo de enfermagem.
- 3.346 Integrar-se com a prescrição médica para atendimento multidisciplinar.
- 3.347 Oferecer ferramentas para avaliação e reavaliação contínua dos pacientes.
- 3.348 Gerar indicadores de qualidade assistencial em enfermagem.
- 3.349 Permitir exportação de dados para pesquisas e estudos clínicos.
- 3.350 Oferecer treinamento integrado sobre uso das taxonomias.

MÓDULO DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI) E ANÁLISE DE DADOS

- 3.351 Consolidar dados de fontes diversas do sistema de saúde.
- 3.352 Permitir criação de indicadores personalizados conforme demandas específicas.
- 3.353 Oferecer visualização clara e acessível através de relatórios e painéis analíticos.
- 3.354 Desenvolver painéis personalizados (dashboards) para diferentes níveis gestores.
- 3.355 Gerar relatórios analíticos e preditivos para apoio à tomada de decisão.
- 3.356 Garantir segurança e conformidade com a LGPD no tratamento dos dados.
- 3.357 Permitir acesso diferenciado por perfis de usuário e níveis hierárquicos.
- 3.358 Oferecer ferramentas de visualização de dados intuitivas e interativas.
- 3.359 Atualizar dados em tempo real ou conforme periodicidade definida.
- 3.360 Gerar alertas automáticos para indicadores fora dos parâmetros estabelecidos.
- 3.361 Permitir exportação de relatórios em múltiplos formatos (PDF, Excel, CSV).
- 3.362 Oferecer métricas de desempenho operacional e assistencial.
- 3.363 Proporcionar análise comparativa entre unidades, territórios e períodos.
- 3.364 Gerar projeções e tendências baseadas em dados históricos.
- 3.365 Disponibilizar relatórios gerenciais para monitoramento de metas e objetivos.

SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE

01 MÓDULO DE AGENDAMENTO E CADASTROS NACIONAIS

CADASTROS E FUNCIONALIDADES GERAIS.

- 1.1 Deverá possuir o cadastro de municípios já povoado;
- 1.2 Deverá permitir o cadastro de bairros;
- 1.3 Deverá possuir o cadastro de tipos de logradouros já povoado;
- 1.4 Deverá permitir o cadastro de logradouros;
- 1.5 Deverá permitir o cadastro de localidades;
- 1.6 Deverá possuir o cadastro de religiões já povoado;
- 1.7 Deverá permitir o cadastro de escolas;
- 1.8 Deverá possuir o cadastro de tipos de rendas já povoado;



Governo de
Rio do Sul

- 1.9 Deverá possuir o cadastro de tipos de despesas já povoado
- 1.10 Deverá possuir o cadastro de tipos de encaminhamentos já povoado;
- 1.11 Deverá possuir o cadastro de tipos de vulnerabilidades já povoado;
- 1.12 Deverá possuir o cadastro de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações) já povoado;
- 1.13 Deverá possuir o cadastro de CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) já povoado;
- 1.14 Deverá possuir o cadastro de órgãos emissores do documento de identidade já povoado;

NOTIFICAÇÕES E AVISOS

- 1.15 Deverá permitir o agendamento do envio de notificações automáticas através de E-mail, SMS (Short Message Service) para celulares de qualquer operadora telefônica, para as Agendas de Consultas Médicas e de Procedimentos;
- 1.16 Deverá permitir a personalização do assunto e conteúdo das mensagens de E-mail e SMS;
- 1.17 Deverá relacionar os eventos para os quais o sistema realizará o envio automático de notificações para os pacientes. Deve contemplar, pelo menos, os seguintes eventos:
 - a) Agendamento
 - b) Agendamento através da lista de espera
 - c) Transferência
 - d) Cancelamento
- 1.18 Deverá permitir a configuração dos critérios para o envio de notificações, ou seja, as condições que devem ser satisfeitas para que uma notificação seja enviada, que são (no mínimo):
 - a) Convênio
 - b) Unidade
 - c) Especialidade
- 1.19 Deverá permitir a configuração dos critérios para o envio de notificações para os eventos da agenda de procedimentos, que são (no mínimo):
 - a) Convênio
 - b) Unidade
 - c) Grupo
 - d) Subgrupo
 - e) Procedimento
- 1.20 Deverá permitir a criação de diversos critérios e que seja possível relacionar um ou mais critérios aos eventos, ou vice-versa;
- 1.21 Deverá criar critérios de notificação distintos para cada meio de envio da notificação (SMS, E-mail ou todos).
- 1.22 Deverá permitir a configuração de notificações para alertar quando a data da realização da consulta ou do procedimento se aproxima, inclusive definido a quantidade de dias de antecedência que será realizada a notificação;
- 1.23 Deverá permitir que o paciente cancele sua inscrição no sistema de envio de notificação respondendo com uma palavra chave (exemplo: "SAIR") quando notificado por SMS ou acessando um link quando por e-mail;



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

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

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

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

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

a) Situação: Recebida pelo destinatário; Falha de envio; Aguardando envio; Enviada e Agendada

b) Data/Hora de Envio: Data e hora em que a notificação foi gerada

c) Data/Hora de Processamento: Data e hora em que a notificação foi processada e enviada pelo Gerenciador de Notificações

d) Paciente: Identificação do paciente para o qual foi enviada a mensagem

e) Destinatário: Número do telefone celular ou endereço de e-mail para o qual a mensagem foi enviada

f) Modo de Envio: E-mail ou SMS

g) Assunto da Mensagem

h) Texto da Mensagem

i) Respostas: Dados das mensagens respondidas pelos pacientes

j) Data/Hora: Data e hora em que a mensagem de resposta do paciente foi processada pelo Gerenciador de Notificações

k) Mensagem: Texto da mensagem enviada pelo paciente ao sistema

CADASTRO DE UNIDADES DE ATENDIMENTO

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

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

a) Identificação (Nome/razão Social, CNPJ, Logradouro tipo, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Código IBGE do Município, CEP, Região de Saúde, Retenção de tributos, Telefone)

b) Dados bancários (Banco, Agência, Conta Corrente);

1.31 Deverá permitir o cadastro das unidades de saúde do Município com base nas informações registradas no CNES com, pelo menos, os itens:

a) Identificação (Número do CNES, física ou jurídica, CNPJ/CPF do estabelecimento, CNPJ da Mantenedora, Situação (Individual/Mantido), Tipo de Estabelecimento/Unidade)



Governo de
Rio do Sul

- b) Caracterização do estabelecimento (Esfera administrativa, Natureza da organização, Retenção de Tributos, Atividade de Ensino-Pesquisa, Tipo de Prestador)
- c) Instalações Físicas para Assistência (Tipo de Instalação, Subtipo de Instalação, Instalação, Quantidade e Leitos)
- d) Serviços de Apoio (Serviço e Tipo)
- e) Serviços Especializados (Serviço e Classificação)
- f) Habilitações (Habilitação, Leitos, Portaria, Competência Inicial e Final);
- 1.32 Deverá permitir o cadastro da posição geográfica da unidade, podendo definir a Latitude e Longitude manualmente ou selecionado em um Mapa que permita sua pesquisa;
- 1.33 Deverá permitir no cadastro da unidade seu raio abrangência em metros

CADASTRO DE PROFISSIONAIS

- 1.34 Deverá possuir importação/atualização dos profissionais da saúde e seus vínculos empregatícios do sistema CNES do Ministério da Saúde instalado no município através de arquivos XML que possam ser importados a qualquer momento;
- 1.35 Deverá permitir o cadastro de profissionais da saúde contendo no mínimo as informações:
 - a) Identificação (Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, CPF, Identidade com Data de Emissão, Estado e Órgão Emissor, PIS/PASEP, CNS)
 - b) Residenciais (Município, UF, Logradouro, Bairro, CEP, Telefone, Celular)
 - c) Bancárias (Banco, Agência e Conta)
- 1.36 Deverá permitir o cadastro dos horários de expediente do profissional em cada unidade de saúde, informando (Hora de entrada, Hora de saída e os dias da semana);
- 1.37 Deverá permitir a inclusão e manutenção dos vínculos empregatícios do profissional em cada unidade de saúde contendo no mínimo (Unidade de Saúde, CBO, Especialidade, o Registro de Classe com o Órgão emissor e Estado, Carga horária);
- 1.38 Deverá possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um vínculo empregatício, facilitando a inclusão do mesmo vínculo em uma unidade de saúde diferente;
- 1.39 Deverá possuir funcionalidade para a identificação dos profissionais autorizadores da AIH;
- 1.40 Deverá possuir funcionalidade para a identificação dos profissionais autorizadores da APAC;
- 1.41 Deverá possuir funcionalidade para a identificação dos profissionais liberadores de laudos de exames laboratoriais;
- 1.42 Deverá possuir funcionalidade para a identificação dos profissionais que podem solicitar exames/procedimentos;

CADASTRO DE ANAMNESE

- 1.43 Deverá permitir o cadastro de anamnese, informado o Nome e Tipo (Médico ou Odontológico);
- 1.44 Deverá permitir o relacionamento das especialidades que podem realizar a anamnese;



1.45 Deverá permitir o cadastro de perguntas da anamnese e os tipos de suas respostas, que são, no mínimo:

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

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

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

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

1.49 Deverá permitir a definição da ordem em que as respostas serão apresentadas;

1.50 Deverá permitir que para cada uma resposta de uma pergunta, possa ser associado uma pergunta dependente, ou seja, permitindo definir que uma pergunta somente será feita caso uma determinada resposta seja dada em outra pergunta;

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

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

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

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

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

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

CADASTRO DE PACIENTES

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



Governo de
Rio do Sul

- a) Pessoais (Nome, Data de Nascimento, Sexo, No do CNS, Raça/Cor, Etnia, Nome do Pai e Mãe, Telefone, Celular, Telefone de Contato, e-mail, Nacionalidade, Município, Logradouro, Número, Bairro, Localidade, Complemento, CEP e Unidade de Saúde onde está cadastrado)
 - b) Tipo sanguíneo e fator RH
 - c) Situação cadastral
 - d) Educação (Se frequenta a escola, Grau de escolaridade e Série escolar)
 - e) Naturalização (País de origem, Data de entrada, No da portaria, Data de naturalização)
 - f) Formas de contato (SMS, e-mail)
 - g) Documentos (CPF, Número da Identidade, Data de emissão, Órgão Emissor e UF, Número do Título de eleitor, Zona e Seção, Número da carteira de trabalho, Série, Data de emissão, UF e PIS/PASEP)
 - h) Informações trabalhistas (Situação, Cargo/Função, Data de admissão, Local de Trabalho/Empresa)
 - i) Doenças e agravantes (Ficha A do SIAB/Cadastro individual do e-SUS)
 - j) Número do cadastro imobiliário (campo numérico com no máximo 10 dígitos)
- 1.58 Para o caso de estrangeiros, o sistema deverá dispensar as informações de endereço e disponibilizar um campo para a informação do seu país
- 1.59 Deverá permitir a inclusão de documentos digitalizados para finalidades diversas
- 1.60 Deverá exibir na tela do cadastro do paciente a data do cadastro dele, a data da última atualização e o usuário responsável pela operação;
- 1.61 Deverá ser possível realizar a pesquisa do paciente ao menos pelos seguintes campos:
- a) Nome;
 - b) Nome da mãe;
 - c) Data de nascimento;
 - d) Situação Cadastral (ativo, inativo, mudou-se, etc)
 - e) CPF;
 - f) RG;
 - g) Cartão Nacional de Saúde;
- 1.62 Deverá possuir forma de vinculação do paciente com o cadastro de contribuinte da Prefeitura Municipal, buscando informações básicas como:
- a) Nome completo;
 - b) Nome da mãe;
 - c) Nome do pai;
 - d) Nacionalidade;
 - e) CPF;
 - f) RG;
 - g) Endereço;
 - h) Telefone;
- 1.63 Deverá possuir funcionalidade de remoção de acentuação dos nomes do cadastro como forma de padronização;
- 1.64 Deverá ser subdividido em "abas/telas" que devem ser controladas por nível de acesso;
- 1.65 Deverá possuir parametrização de campos que deverão ser definidos como obrigatórios para conclusão do cadastro, como por exemplo:
- a) Cartão de saúde;



Governo de
Rio do Sul

- b) Número do prontuário;
- c) CEP;
- d) Número da Residência;
- e) Complemento;
- f) Telefone;
- 1.66 Deverá possuir funcionalidade que altere automaticamente os nomes do cadastro, para letras maiúsculas como forma de padronização;
- 1.67 Deverá possuir vínculo informativo da unidade de saúde do paciente;
- 1.68 Deverá possuir cadastro de famílias nos mesmos padrões do sistema e-SUS do Ministério da Saúde;
- 1.69 Deverá estar adequado para as informações necessárias ao sistema SISPRENATAL, mantendo os padrões do Ministério da Saúde;
- 1.70 Possuir parametrização de validade do cadastro, onde, ao expirar o número de dias definidos, solicite a atualização do cadastro, não permitindo o avanço, caso o mesmo não seja atualizado;
- 1.71 Deverá evitar homônimos de cadastro de pacientes, verificando:
 - a) Nome do paciente;
 - b) Data de nascimento;
 - c) Nome da mãe;
 - d) CPF
 - e) CNS
- 1.72 Deverá permitir o armazenamento, vinculação e visualização das imagens digitalizadas dos prontuários médicos em papel existentes, antes da implantação da função eletrônica;
- 1.73 Deverá possuir campo para a informação do nome social do paciente conforme Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais.
- 1.74 Deverá possuir campo para a informação da religião.
- 1.75 Propiciar, numa mesma tela, inserir o número de vários prontuários, um para cada unidade.
- 1.76 Propiciar, numa mesma tela, inserir diversos tipos de certidões, tais como:
 - a) Certidão de Nascimento (antigo e novo modelo);
 - b) Certidão de Casamento;
 - c) Certidão de Averbação de Divórcio;
 - d) Certidão de Separação Judicial;
- 1.77 Deverá permitir a vinculação do endereço do paciente ao Google Maps para a visualização do local.
- 1.78 Deverá permitir o armazenamento, vinculação e visualização das imagens digitalizadas dos prontuários odontológicos em papel existentes, antes da implantação da função eletrônica;
- 1.79 Deverá permitir a captura e o armazenamento das digitais do paciente, diretamente pelo browser sem a necessidade de uso de outros softwares para a captura.
- 1.80 Deverá permitir a captura e o armazenamento da foto do paciente, diretamente pelo browser sem a necessidade de uso de outros softwares para a captura.
- 1.81 Deverá exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento ao paciente facilitando a sua identificação.



Governo de
Rio do Sul

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

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

a) Nome da vacina;

b) Dose;

c) Lote;

d) Profissional;

e) Data da aplicação;

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

1.85 Permitir a visualização dos atendimentos médicos. Respeitando nível de acesso;

1.86 Permitir a visualização dos atendimentos ambulatoriais. Respeitando nível de acesso;

1.87 Permitir a visualização dos atendimentos de urgência e emergência. Respeitando nível de acesso;

1.88 Propiciar a visualização dos atendimentos odontológicos. Respeitando nível de acesso;

1.89 Propiciar a visualização dos atendimentos do CAPS. Respeitando nível de acesso;

1.90 Propiciar a visualização dos medicamentos prescritos no CAPS. Respeitando nível de acesso;

1.91 Propiciar a visualização dos medicamentos e produtos recebidos pelo paciente. Respeitando nível de acesso;

1.92 Propiciar a visualização dos benefícios e serviços prestados ao paciente. Respeitando nível de acesso;

1.93 Propiciar a visualização de todas as receitas prescritas com os medicamentos e sua posologia. Respeitando nível de acesso;

1.94 Propiciar a visualização da família do paciente com todos os seus integrantes e grau de parentesco. Respeitando nível de acesso;

1.95 Propiciar a visualização das restrições alérgicas. Respeitando nível de acesso;

1.96 Propiciar a visualização de todos os procedimentos prestados ao paciente. Respeitando nível de acesso;

1.97 Propiciar a visualização dos exames requisitados. Respeitando nível de acesso;

1.98 Propiciar a visualização dos exames requisitados e que foram agendados. Respeitando nível de acesso;

1.99 Propiciar a visualização dos atendimentos com sessões. Respeitando nível de acesso;

1.100 Propiciar a visualização das consultas médicas agendadas. Respeitando nível de acesso;

1.101 Propiciar a visualização das consultas agendadas para fora do município. Respeitando nível de acesso;

1.102 Propiciar a visualização das consultas odontológicas agendadas. Respeitando nível de acesso;

1.103 Propiciar a visualização das listas de espera que o paciente se encontra registrado. Respeitando nível de acesso;

1.104 Propiciar a visualização das AIH (autorização de internação hospitalar). Respeitando nível de acesso;



1.105 Propiciar a visualização das APAC (autorização de procedimento de alta complexidade/custo). Respeitando nível de acesso;

1.106 Propiciar a visualização dos TFD (tratamento fora do domicílio). Respeitando nível de acesso;

1.107 Propiciar a visualização do uso do transporte pelo paciente. Respeitando nível de acesso;

1.108 Propiciar a visualização das ausências em agendamentos e o seu motivo. Respeitando nível de acesso;

1.109 Propiciar a visualização das transferências de agendamentos e o seu motivo. Respeitando nível de acesso;

1.110 Propiciar a visualização dos cancelamentos de agendamentos e o seu motivo. Respeitando nível de acesso;

1.111 Propiciar a visualização dos atendimentos não realizados e o seu motivo. Respeitando nível de acesso;

1.112 Propiciar a visualização das vacinas aplicadas. Respeitando nível de acesso;

1.113 Deverá permitir a visualização das doenças diagnosticadas. Respeitando nível de acesso;

1.114 Deverá permitir a visualização das doenças/agravos notificados. Respeitando nível de acesso;

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

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

1.116 Deverá possuir respeitando nível de acesso, a impressão do prontuário eletrônico do paciente, com todas as suas informações e nome do usuário que a disponibilizou; - O sistema deve possuir integração com CADSUS, para busca de dados relacionados aos pacientes na base federal e permitir a importação destes dados para o software, devendo ainda comparar com os cadastros já existentes no sistema permitindo importar o paciente ou apenas complementar os dados.

- Este processo deve gerar fichas de cadastro individual para o e-Sus.

- Deve ser possível unificar cadastros que estejam em duplicidade durante este mesmo processo.

- Com base nos dados retornados do CADSUS o sistema deve identificar a existência de cadastros já existentes na base local e sugerir os mesmos para complementação de dados.

- A busca no barramento deve ser possível por CPF, CNS, Nome do paciente, nome da mãe, data de nascimento e sexo.



AGENDAMENTO DE PROCEDIMENTOS

1.117 Deverá permitir o cadastro e gerenciamento da agenda de cada unidade prestadora, definindo:

Convênio; Local de Atendimento; Horário inicial; Horário final; Número de atendimentos; Número de horários reservados para urgência; Dias de atendimento na semana; Intervalo entre semanas; Cor de identificação do horário na agenda;

1.128 Deverá permitir que seja definida uma data inicial e final de vigência do horário na unidade de saúde;

1.129 Deverá permitir que seja criado horários com a situação bloqueada, para liberação posterior;

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

1.131 Deverá emitir comprovantes de agendamento com senha única, em formato de código de barras para a comprovação da sua veracidade perante a unidade prestadora de serviços;

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

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

AGENDA

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

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

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

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

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

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

1.140 Deverá ao excluir um agendamento, estornar a respectiva cota dos procedimentos do agendamento;

1.141 Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, reimprimir um comprovante de agendamento;

1.142 Seguindo a Lei Estadual (SC) 17.066, de 11 de Janeiro de 2017, o sistema deve permitir a publicação em tempo real na internet, além de ser disponibilizada automaticamente



no portal da transparência do município, da lista de espera dos pacientes que aguardam por consultas (discriminadas por especialidade), exames e intervenções cirúrgicas e outros procedimentos;

1.143 A divulgação das informações da lista de espera dos pacientes deve observar o direito à privacidade do paciente, que poderá ser identificado pelo número do Cartão Nacional de Saúde (CNS) ou CPF;

1.144 Esta lista de espera deve seguir a ordem de inscrição para a chamada dos pacientes, salvo nos procedimentos emergenciais, reconhecidos como tal, e conter as seguintes informações:

- a) Data de solicitação da consulta ou exame;
- b) A posição que o paciente ocupa na fila de espera;
- c) O nome completo dos profissionais habilitados para a respectiva consulta ou exame;
- d) A relação dos pacientes já atendidos, por meio da divulgação do CNS ou CPF dos pacientes;
- e) Especificação do tipo de consulta (discriminada por especialidade), exame, procedimento, etc..
- f) Estimativa do prazo para o atendimento solicitado.

AGENDAMENTO

1.145 Deverá permitir a seleção da unidade solicitante, que devem ser controladas por nível de acesso;

1.146 Deverá permitir a seleção de um convênio da unidade solicitante;

1.147 Deverá permitir a seleção de uma unidade prestadora do convênio selecionado, respeitando o nível de acesso;

1.148 Deverá permitir a seleção de um local de atendimento da unidade prestadora selecionada;

1.149 Deverá exibir ao operador, todos os procedimentos disponíveis para execução no prestador selecionado;

1.150 Deverá exibir ao operador o primeiro dia disponível para agendamento no prestador selecionado;

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

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

1.153 Deverá apresentar legenda referente às cores usadas no calendário para diferenciar os eventos desejados;

1.154 Deverá permitir ao operador, efetuar a pesquisa de um procedimento por uma parte do seu nome, agilizando a busca dos itens da requisição;

1.155 Deverá de forma gráfica exibir ao operador se o procedimento desejado possui cota disponível na data selecionada, exemplo: Verde (possui cota disponível); Vermelho (sem cota



disponível);

1.156 Deverá permitir que o operador possa visualizar somente os procedimentos já selecionados, facilitando a conferência dos procedimentos desejados;

1.157 Deverá possuir atalho para a consulta de requisições, podendo o operador localizar a requisição pelo seu código ou nome do paciente. Ao encontrar a requisição, todos os procedimentos devem

ser listados, facilitando assim a identificação dos procedimentos desejados para o agendamento;

1.158 Deverá permitir o encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos de urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades. Este agendamento deverá ficar diferenciado em meio aos outros para que seja identificado rapidamente;

1.159 Deverá restringir o agendamento por características de idade e sexo conforme tabela SIGTAP;

1.160 Deverá permitir a consulta do paciente no mínimo pelos campos (Nome do usuário, Nome da mãe, Data de nascimento, Situação Cadastral, CPF, RG, e Cartão Nacional de Saúde);

1.161 Deverá apresentar ao operado ao selecionar um paciente, no mínimo as informações (Nome do paciente, Sexo, Idade (Em anos, meses e dias), Número do prontuário da unidade, Município, Telefone, Nome da mãe, Cartão Nacional de Saúde, CPF e Foto);

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

1.163 Deverá exigir a atualização do cadastro do paciente após prazo estipulado em parâmetro;

1.164 Deverá alertar ao operador caso o paciente teve alguma falta em procedimento anterior;

1.165 Deverá alertar ao operador caso exista vacinas em atraso;

1.166 Deverá alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;

1.167 Deverá alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;

1.168 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;

1.169 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização;

1.170 Deverá apresentar ao operador os últimos agendamentos do paciente listando (Data, Unidade Prestadora e Nome do Convênio);

1.171 Deverá apresentar ao operador os últimos absenteísmos (falta ou atraso) do paciente listando (Data, Nome do Convênio, Unidade Prestadora e Justificativa);

1.172 Deverá emitir comprovante do agendamento contendo as informações do agendamento (Convênio, Unidade prestadora, Local do Atendimento, Cidade, Endereço, Telefone, Data e Horário), as informações do paciente (Nome, Sexo, Prontuário, Idade, Unidade solicitante,

Número da requisição e o Profissional solicitante), as informações dos procedimentos (Código, Nome e Estruturas/Órgãos à Examinar) e as informações do atendimento (Operador, data e hora



do agendamento);

1.173 Deverá emitir anexo ao comprovante do agendamento as recomendações e preparo de cada procedimento agendado;

1.174 Deverá possibilitar a consulta/impressão da agenda da unidade por data;

RELATÓRIOS

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

1.176 Deverá emitir relatório sintético de agendamentos por período listando por unidade prestadora, a quantidade de procedimentos realizados e seu percentual em relação ao total de procedimentos realizados por todos os prestadores;

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

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

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

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

1.181 Deverá emitir relatório analítico de agendamentos por profissional solicitante, listando por convênio, unidade prestadora, profissional solicitante e procedimento, com ao menos os campos: data e hora do agendamento, nome do paciente, unidade solicitante e quantidade. Totalizando a quantidade de procedimentos por procedimento, profissional solicitante, unidade prestadora convênio;

AGENDAMENTO DE CONSULTAS (MÉDICAS E ODONTOLÓGICAS)

1.179 O software deve permitir o cadastro e gerenciamento da agenda de cada profissional, e em cada unidade, definindo: Unidade de saúde; Convênio; Especialidade; Horário inicial; Horário final; Número de atendimentos; Número de horários reservados para urgência; Dias de atendimento na semana; Intervalo entre semanas; Cor de identificação do horário na agenda;

1.180 O software deve permitir que seja definida uma data inicial e final de vigência do horário na unidade de saúde;

1.181 O software deve permitir que seja criado horários com situação bloqueada, para liberação posterior;

1.182 O software deve validar a carga horária do profissional no momento da criação de uma



agenda, não permitindo que ela seja ultrapassada;

1.183 Permitir a criação de horários especiais para datas como de campanhas (gestantes, hipertensos, idosos e preventivo), onde deverá ser destacado para os atendentes esta data;

1.184 No agendamento de consulta especializada: o software deve mostrar aviso ao atendente caso o paciente tenha alguma falta em consulta especializada anterior. Deverá possuir função de não reagendar em um período mínimo parametrizado;

1.185 No agendamento, aviso ao usuário (atendente ou paciente web) se o paciente já tem consulta marcada (e ainda não realizada) na mesma especialidade para a qual ele esteja solicitando a marcação de consulta;

1.186 No cancelamento de agendamentos de consultas e procedimentos de média e alta complexidade, estornar a respectiva cota;

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

1.188 O software deve restringir o agendamento por características de idade e sexo em diferentes especialidades (ex.: pediatria - pessoas com idade entre "x" anos, ginecologia - atendimento somente para mulheres);

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

1.190 O software deve prever e retirar as vagas da agenda para os feriados, faltas, capacitações e férias, permitir que sejam realizados agendamentos retroativos para agendas já expiradas (que possuem data final anterior a data atual);

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

1.192 O software deve possibilitar a realização de pesquisa de paciente pelos campos: Nome do usuário; Nome da mãe; Data de nascimento; Situação cadastral; CPF; RG; Cartão Nacional de Saúde;

1.193 O resultado de pesquisa do paciente deverá conter ao menos os campos: Código do usuário; Nome do usuário; Nome da mãe; Data de nascimento; Idade; CPF; RG; Situação cadastral;

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

1.195 Deverá exigir a atualização do cadastro do paciente após prazo estipulado em parâmetro;

1.196 Após selecionar o nome do paciente, o software deverá possibilitar a atualização dos seus dados cadastrais;

1.197 Após selecionar o nome do paciente, o software deverá possibilitar a visualização (respeitando nível de acesso), as informações: Sexo; Idade em ano (s), mês (es) e dia (s); Foto; Nome da mãe; Cartão Nacional de Saúde;

1.198 Deverá alertar ao operador caso exista Cartão Nacional de Saúde disponível para o paciente;

1.199 Deverá alertar ao operador caso exista vacinas em atraso;

1.200 Deverá alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;



- 1.201 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
- 1.202 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;
- 1.203 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização;
- 1.204 Deverá alertar ao operador casos de absenteísmo (falta ou atraso) e número de vezes já ocorridas;
- 1.205 Deverá apresentar ao operador os últimos agendamentos do paciente listando: Data; Especialidade; Nome do profissional;
- 1.206 Deverá apresentar ao operador os últimos absenteísmos (falta ou atraso) do paciente listando: Data; Especialidade; Nome do profissional; Justificativa;
- 1.207 Deverá possuir atualização cadastral de rápido acesso para o CNS (Cartão Nacional de Saúde) e o telefone sem a necessidade de sair da tela de agendamento
- 1.208 Deverá fazer o controle sobre os horários disponíveis para agendamento, onde o próprio software mostrará quais profissionais possuem horários disponíveis para a especialidade selecionada e ao selecionar o profissional, indique qual o próximo dia com horário disponível, em nível de agendamento eletivo ou de urgência;
- 1.209 Deverá conter opção de agendamento de consultas com as seguintes características: Consulta; Retorno;
- 1.210 Deverá conter opção de informação da origem do agendamento com as seguintes características: Balcão; Telefone;
- 1.211 Deverá permitir selecionar o prestador de serviço através de tabelas auxiliares, filtrando apenas as unidades relacionadas ao usuário/profissional;
- 1.212 Deverá permitir selecionar os convênios através de tabelas auxiliares, somente para os que possuem disponibilidade do prestador;
- 1.213 Deverá permitir selecionar as especialidades através de tabelas auxiliares, somente para os que possuem disponibilidade da agenda;
- 1.214 Deverá permitir selecionar os profissionais disponíveis da especialidade selecionada, através de tabelas auxiliares, somente para os que possuem horários disponíveis;
- 1.215 Deverá exibir diretamente ao usuário/profissional o primeiro dia com vaga para agendamento em nível de agendamento eletivo;
- 1.216 Deverá permitir ao usuário/profissional definir o agendamento como nível de urgência, exibindo o primeiro dia com vagas de urgência;
- 1.217 Deverá permitir a navegação entre dias, meses e anos da agenda;
- 1.218 Deverá exibir alerta ao usuário/profissional, caso exista pacientes na lista de espera, permitindo o acesso para consulta/inclusão ou agendamento de pacientes;
- 1.219 O software deve listar todos os dias com horários do profissional na agenda, diferenciando dias com disponibilidade de vagas e dias já lotados, exemplo: Verde (vagas disponíveis); Vermelho (sem vagas);
- 1.220 O software deve permitir durante o agendamento verificar os pacientes já agendados, com opções (respeitando nível de acesso): Transferir o agendamento; Excluir o agendamento; Reimpressão do comprovante de agendamento;



Governo de
Rio do Sul

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

1.222 Deverá emitir protocolo de agendamento com código de barras para que o paciente tenha informações sobre sua consulta agendada: Informações da unidade prestadora; Data; Hora; Profissional solicitante; Especialidade; Nome do paciente; Nome do atendente; Nome do autorizador;

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

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

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

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

1.227 Possibilitar a impressão de um comparativo entre número de agendamentos e atendimentos registrados no software pelo usuário/profissional;

02 MÓDULO DE FATURAMENTO

FATURAMENTO DOS SISTEMAS E SERVIÇOS DE SAÚDE

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

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

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

2.4 Gerenciar o faturamento de autorização de procedimentos ambulatoriais de alta complexidade (APAC) em formato SIASUS, a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;

2.5 Gerenciar o faturamento das autorizações de internações hospitalares (AIH) geral em formato SIH/SUS, a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;

2.6 Gerar e gerenciar o faturamento do boletim de produção ambulatorial (BPA) consolidado e individualizado em formato SIASUS, a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação.

2.7 O sistema deverá permitir a geração do arquivo de faturamento do boletim de produção



ambulatorial (BPA) das unidades do município de forma agrupada (Apenas um arquivo para todas as unidades) ou individual (Um arquivo para cada unidade).

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

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

2.10 Deverá exportar a ficha de programação orçamentária (FPO) para o sistema FPO do Ministério da Saúde;

2.11 Possuir importação do boletim de produção ambulatorial (BPA) do sistema de prestadores e do Ministério da Saúde gerando as críticas necessárias referente aos cadastros de unidades e pacientes não localizados no sistema para correta alimentação do histórico dos prestadores e pacientes;

2.12 Permitir o acompanhamento dos gastos do paciente, desde o ato do seu atendimento, em qualquer caráter (internação, ambulatorial ou atendimentos para realização de exames, entre outras), até a sua conclusão;

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

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

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

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

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

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

2.19 Deverá trabalhar com o conceito de competência mensal, definindo o dia de fechamento das contas, de acordo com as datas estipuladas pelo Ministério da Saúde;

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

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

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

2.23 Deverá gerar o boletim de produção ambulatorial (BPA) consolidado impresso;

2.24 Deverá gerar o boletim de produção ambulatorial (BPA) individualizado impresso;

2.25 Deverá gerar a prévia do boletim de produção ambulatorial (BPA) impresso;

INDICADORES DE GESTÃO DE SAÚDE

2.31. Deverá possuir painel gráfico que mostre a evolução das dispensações de medicamentos realizados em um determinado período;

2.32. Deverá possuir painel gráfico que mostre a evolução dos atendimentos farmacêuticos realizados em um determinado período;

2.33. Deverá possuir painel gráfico que mostre a quantidade de produtos dispensados pelas unidades de assistência farmacêutica, podendo definir um ou mais produtos para a



comparação em um determinado período;

2.34. Deverá possuir painel gráfico que mostre um número determinado de produtos com maior índice de demanda reprimida e suas respectivas quantidades em uma determinada competência;

2.35. Deverá possuir painel gráfico que mostre um número determinado de produtos com maior índice de movimentação, listando o número saídas, entradas e demanda reprimida em uma determinada competência;

2.36. Deverá possuir painel gráfico que mostre a evolução das consultas médicas agendadas em um determinado período, permitindo a comparação mensal;

2.37. Deverá possuir painel gráfico que mostre a evolução das consultas odontológicas agendadas em um determinado período, permitindo a comparação mensal;

2.38. Deverá possuir painel gráfico que mostre o número de pacientes cadastrados por faixa etária;

2.39. Deverá possuir painel gráfico que mostre o índice de cobertura vacinal da população por faixa etária;

2.40. Deverá emitir relatórios de índice de cadastramento e atualização do cadastro da população em uma determinada faixa anual;

2.41. Deverá emitir relatório da evolução dos agendamentos de consultas em uma determinada faixa de anos, listando por ano, ao menos os campos: competência, número de agendamentos, percentual de evolução em comparação ao mês anterior, número de pacientes atendidos e seu percentual em relação ao total de agendados, número de faltosos, número de não atendidos e número de agendamentos não registrados;

2.42. Deverá emitir relatório sintético de agendamentos realizados por bairro, listando o bairro, número de consultas, número de retornos, número de avaliações e o total do bairro;

2.43. Deverá emitir relatório gráfico de agendamentos de consultas por faixa etária, totalizando o número de consultas por sexo, consultas, retornos e avaliações;

2.44. Deverá possuir painel indicador com o número de consultas efetuadas na atenção básica em um período;

2.45. Deverá possuir painel indicador com o número de consultas perdidas na atenção básica em um período;

2.46. Deverá possuir painel indicador com o número de consultas efetuadas na atenção especializada em um período;

2.47. Deverá possuir painel indicador com o número de consultas perdidas na atenção especializada em um período;

2.48. Deverá possuir painel indicador com o número de atendimentos domiciliares em um período;

2.49. Deverá possuir painel indicador com o número de visitas realizadas pelos ACS (Agentes Comunitários de Saúde) em um período;

2.50. Deverá possuir painel indicador com o número de procedimentos odontológicos realizados em um período;

2.51. Deverá possuir painel indicador com o número de procedimentos de enfermagem realizados em um período;

2.52. Deverá possuir painel indicador com o número de exames solicitados em um período;

2.53. Deverá possuir painel indicador com o número de vacinas aplicadas em um período;



2.54. Deverá visualizar em um mapa interativo e on-line de imagens de satélite a concentração de pacientes por tipo de doença ou agravante;

2.55. Deverá visualizar em um mapa interativo e on-line de imagens de satélite os locais de visita das agentes comunitárias de saúde;

2.56. Deverá emitir relatório sintético de atendimentos realizados por fatalidade, listando a fatalidade e a quantidade, totalizando por unidade de atendimento, a quantidade de registros;

2.57. Deverá emitir relatório analítico de atendimentos realizados por fatalidade, listando por fatalidade, data e nome do paciente, totalizando por unidade de atendimento e fatalidade, a quantidade de registros;

03 MÓDULO DE AMBULATÓRIO

RECEPÇÃO DE PACIENTES

3.1 Propiciar realizar a pesquisa do paciente ao menos pelos campos:

- a) Nome do usuário;
- b) Nome da mãe;
- c) Data de nascimento;
- d) Situação Cadastral;
- e) CPF;
- f) RG;
- g) Cartão Nacional de Saúde;

3.2 O resultado de pesquisa do paciente deverá conter os campos:

- a) Código do usuário;
- b) Nome do usuário;
- c) Nome da mãe;
- d) Data de nascimento;
- e) Idade;
- f) CPF;
- g) RG;
- h) Situação cadastral;

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

3.4 Deverá exigir a atualização do cadastro do paciente após prazo estipulado em parâmetro;

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

3.6 Propiciar listar ao profissional os últimos atendimentos do paciente contendo ao menos:

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

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

- a) Atendimentos médicos;
- b) Atendimentos ambulatoriais;



Governo de
Rio do Sul

- c) Atendimentos odontológicos;
- d) Atendimentos de Urgência/Plantão
- e) Medicamentos;
- f) Benefícios
- g) Produtos concedidos;
- h) Prescrições médicas
- i) Família
- j) Restrições alérgicas;
- k) Exames requisitados;
- l) Exames agendados;
- m) Consultas médicas agendadas;
- n) Consultas odontológicas agendadas;
- o) AIH's autorizadas;
- p) APAC's autorizadas;
- q) TFD's efetuados;
- r) Ausências em agendamentos;
- s) Atendimentos não realizados;
- t) Vacinas aplicadas;
- u) Doenças e agravos notificados;
- v) Histórico de acompanhamento e evolução:
- w) Peso
- x) Altura
- y) Temperatura
- z) IMC
- aa) Cintura
- bb) Quadril
- cc) Pressão arterial
- dd) Glicemia
- ee) Saturação O2

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

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

3.9 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;

3.10 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização;

3.11 Possibilitar a vinculação do paciente ao código do contribuinte na Prefeitura buscando



os dados cadastrais da base do software já implantado (integração), tais como:

- a) Nome;
 - b) Sexo;
 - c) Data de nascimento;
 - d) Nome da mãe;
 - e) Nome do pai;
 - f) Nome do logradouro;
 - g) Bairro;
 - h) Cidade;
 - i) Telefone;
 - j) CPF;
 - k) RG;
- 3.12 Propiciar recepcionar o paciente e encaminhá-lo para um determinado local (ex.: enfermagem, consultório médico, etc...) de atendimento, informando:
- a) Data e hora (do encaminhamento);
 - b) O nome do paciente;
 - c) O nome do profissional;
 - d) A especialidade do atendimento;
 - e) Motivo do atendimento;
 - f) Tipo do atendimento (pré-classificação do grau de urgência);
 - g) Queixa;
 - h) Sintomas;
- 3.13 Alertar ao operador caso exista Cartão Nacional de Saúde disponível para o usuário;
- 3.14 Alertar ao operador caso exista vacinas em atraso para o paciente;
- 3.15 Alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
- 3.16 Alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
- 3.17 Deverá alertar ao operador os casos de absenteísmo e número de vezes já ocorridas;
- 3.18 Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial para preenchimento manual para unidades em que os profissionais não possuem acesso aos programas;
- 3.19 Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial preenchida com procedimento pré- definido para unidades em que os profissionais não possuem acesso aos programas;
- 3.20 Possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
- 3.21 Possuir funcionalidade para o registro de absenteísmo (falta ou atraso), com espaço para a justificativa;
- 3.22 Propiciar liberar automaticamente vaga para encaixe na agenda do profissional ao ser registrado um caso de absenteísmo (falta ou atraso);
- 3.23 Possuir funcionalidade para transferir o agendamento;
- 3.24 Deverá ser controlado através de filas de atendimento (itens cadastrados). As filas poderão ser caracterizadas como, por exemplo:
- a) Consulta;



- b) Retorno;
- c) Curativo;
- d) Exames;
- e) Farmácia;
- f) Vacina;
- 3.25 Deverá possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela por tempo parametrizado;
- 3.26 Deverá dar a opção de trabalhar com agendamento da consulta com horário definido ou com agendamento da consulta por ordem de chegada;
- 3.27 Deverá dar a visão de todas as filas da unidade de saúde, em tempo real, sem que seja necessária a intervenção do usuário do software. Cada fila deverá mostrar a quantidade de pacientes que estão aguardando atendimento;
- 3.28 Deverá possuir forma de geração de senha por ordem de chegada;
- 3.29 Emitir relatórios de atendimento com:
 - a) Relação de pacientes atendidos, por data e hora;
 - b) Relação de pacientes atendidos, por idade;
 - c) Relação de atendimento, por profissional;
 - d) Relação de produtividade, por usuário do software (servidores municipais);
 - e) Relação dos pacientes faltosos e a justificativa;
 - f) Relação dos pacientes não atendidos e o motivo;

ACOLHIMENTO DE PACIENTES

- 3.30 Deverá ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;
- 3.31 Deverá destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e cor diferenciada (exemplo: vermelho);
- 3.32 Deverá permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
- 3.33 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
- 3.34 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que foram encaminhados;
- 3.35 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que foram agendados;
- 3.36 Deverá após selecionar o nome do paciente, a atualização dos seus dados cadastrais;
- 3.37 Deverá exibir ao profissional os últimos atendimentos do paciente contendo:
 - a) Data
 - b) Motivo do atendimento
 - c) Sintomas
 - d) Acesso ao histórico do atendimento
- 3.38 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;
- 3.39 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização;
- 3.40 Deverá exibir ao profissional as informações do paciente:



- a) Nome completo e foto do paciente
- b) Idade (em anos, meses e dias)
- c) Número do prontuário
- d) Restrições alérgicas
- e) Nome da mãe
- f) Nome do pai
- g) Município
- 3.41 Deverá disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente;
- 3.42 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário médico;
- 3.43 Deverá disponibilizar acesso às informações familiares do paciente;
- 3.44 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;
- 3.45 Deverá disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;
- 3.46 Deverá disponibilizar acesso aos registros de informações sigilosas do paciente liberados para o acesso;
- 3.47 Deverá disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;
- 3.48 Deverá disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;
- 3.49 Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;
- 3.50 Deverá alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;
- 3.51 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
- 3.52 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
- 3.53 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referente a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - a) Hora de entrada na unidade
 - b) Hora da triagem
 - c) Hora do atendimento
 - d) Hora da conclusão do atendimento
 - e) Unidade do atendimento
 - f) Profissional do atendimento, sua especialidade e registro
 - g) CID
 - h) Registros coletados durante o atendimento
 - i) Profissional da triagem, sua especialidade e registro
 - j) Informações da triagem (Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O₂, Glicemia)
 - k) Queixa/Sintomas
 - l) Procedimentos realizados
 - m) Exames requisitados
 - n) Encaminhamentos realizados
 - o) Prescrições efetuadas



p) Atestados e declarações impressas

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

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

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

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

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

REGISTROS DA ENFERMAGEM

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

3.60 Deverá destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e cor diferenciada (ex. Vermelho);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.70 Deverá permitir o registro do atendimento médico a partir de um paciente da lista;

3.71 Deverá exibir ao profissional as informações do atendimento e paciente:

a) Nome do profissional;

b) Especialidade do profissional;

c) Nome completo e foto do paciente;

d) Idade (em anos, meses e dias);

e) Número do prontuário;

f) Restrições alérgicas;

g) Nome da mãe

h) Nome do pai

i) Município

3.72 Deverá permitir o acesso aos dados registrados, por nível de acesso e categoria profissional (médico, psicólogo, fisioterapeuta e outros);

3.73 Deverá disponibilizar acesso às informações familiares do paciente;

3.74 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;



- 3.75 Deverá disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;
- 3.76 Deverá disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;
- 3.77 Deverá disponibilizar acesso aos registros de informações sigilosas do paciente liberados para o acesso;
- 3.78 Deverá disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;
- 3.79 Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;
- 3.80 Deverá alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;
- 3.81 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
- 3.82 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
- 3.83 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referente a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações:
- a) Hora de entrada na unidade
 - b) Hora da triagem
 - c) Hora do atendimento
 - d) Hora da conclusão do atendimento
 - e) Unidade do atendimento
 - f) Profissional do atendimento, sua especialidade e registro
 - g) CID
 - h) Registros coletados durante o atendimento
 - i) Profissional da triagem, sua especialidade e registro
 - j) Informações da triagem (Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O2, Glicemia)
 - k) Queixa/Sintomas
 - l) Procedimentos realizados
 - m) Exames requisitados
 - n) Encaminhamentos realizados
 - o) Prescrições efetuadas
 - p) Atestados e declarações impressas
- 3.84 Deverá permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;
- 3.85 Se gestante, deverá permitir que seja informada a DUM (data da última menstruação). E com base na DUM, o sistema deverá calcular a data provável do parto;
- 3.86 Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente a aferição de pressão arterial, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
- 3.87 Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente ao teste de glicemia, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
- 3.88 Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente a avaliação antropométrica (conjunto de técnicas utilizadas para medir o corpo humano ou suas partes), dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;



- 3.89 Deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA;
- 3.90 Deverá permitir o registro da informação do tipo e grupo de atendimento conforme padrão do sistema SIA do Ministério da Saúde;
- 3.91 No caso de gestantes, deverá possuir forma de visualização gráfica do I.M.C da gestante contendo ainda o número de semanas da gestação;
- 3.92 Deverá permitir o registro de fatalidades (Ferimento Arma Branca, Violência Doméstica, Acidente com Automóvel, Ferimento Arma de Fogo, Violência Sexual, Acidente com Motocicleta e outros);
- 3.93 Deverá possuir gráficos de acompanhamento e evolução do paciente para ao menos os seguintes itens: Peso/Altura, IMC, Abdômen, Cintura, Quadril, Perímetro Encefálico, Pressão Arterial, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia Pós-Prandial, Glicemia em Jejum, Saturação O₂, quando gestante de Altura Uterina, BCF (Batimentos Cardíacos Fetais), Perímetro Cefálico e Torácico, assim como para Diabéticos e Hipertensos de Colesterol Total e HDL;
- 3.94 Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial já preenchida com todos os dados do paciente e informações da pré-consulta;
- 3.95 Propiciar a manutenção das informações da pré-consulta;

REGISTRO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES

- 3.96 O software deverá disponibilizar o acesso ao histórico dos exames do paciente;
- 3.97 Deverá possuir impressão de requisição de exames;
- 3.98 Deverá possuir campo para carimbo e assinatura do médico solicitante;
- 3.99 O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua requisição para o mesmo procedimento;
- 3.100 O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua casos de absenteísmo (falta ou atraso);
- 3.101 O sistema deverá permitir a exclusão de uma requisição de exames, perante a informação de uma justificativa que deverá estar disponível junto ao histórico de cancelamentos do paciente para fins de auditoria;

PAINEL DE CHAMADAS

- 3.102 Deverá permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento contendo no mínimo o nome do painel e a unidade de atendimento que ele pertence;
- 3.103 Deverá permitir a definição do tipo de chamadas que ele irá controlar;
- 3.104 Deverá permitir a definição das filas de atendimento que ele irá controlar;
- 3.105 Deverá possuir parametrização de exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada;
- 3.106 Deverá possuir parametrização de exibição ou não do nome do paciente chamado para os casos de filas ordenada por senha;
- 3.107 Deverá possuir parametrização de exibição ou não o número da senha chamada para os casos de filas ordenada pelo nome do paciente;



Governo de
Rio do Sul

- 3.108 Deverá possuir parametrização de ativação ou não da chamada por voz ;
- 3.109 Deverá permitir que a frase de chamada do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade, como por exemplo (Atenção “nome do paciente”, favor comparecer ao consultório odontológico número “número da sala”) ou (Atenção “nome do paciente”, favor comparecer a sala “número da sala” para consulta médica);
- 3.110 Deverá permitir a definição das cores de faixas que estarão disponíveis na unidade, para que no momento da chamada, ela seja exibida junto ao nome do paciente, indicando qual a cor da faixa que ele deverá seguir para encontrar a sala do profissional que efetuou a chamada;
- 3.111 Deverá possuir interface amigável em forma de um painel de chamadas, com letras e cores visíveis a distância;
- 3.112 Deverá exibir além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o horário da chamada;

04. MÓDULO DE FARMÁCIA

ESTOQUE E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

- 04.1. Deverá possuir a lista de produtos do CATMAT (Sistema de Catalogação de Materiais) de acordo com a tabela oficial disponibilizada no site ComprasNet do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Contendo todos os códigos, descrições e unidades de fornecimento (apresentação, capacidade e unidade) dos medicamentos e materiais usados na área da saúde;
- 04.2. Deverá possuir cadastro de ação terapêutica;
- 04.3. Deverá possuir cadastro de grupos de produtos;
- 04.4. Deverá possuir cadastro de subgrupos de produtos;
- 04.5. Deverá possuir cadastro de apresentação dos produtos;
- 04.6. Deverá possuir cadastro de fabricantes;
- 04.7. Deverá possuir cadastro de produtos e medicamentos identificando seu nome, concentração, princípio ativo, apresentação, ação terapêutica, grupo, subgrupo, tipo de tarja, lista de psicotrópicos, tipo de receita, o seu tipo de uso/administração e o preço de custo;
- 04.8. Deverá possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um cadastro para facilitar a inclusão de um novo que tenha as mesmas características;
- 04.9. Deverá permitir a informação do estoque mínimo para reposição de cada unidade de saúde;
- 04.10. Deverá permitir a informação do tempo de reposição do estoque;
- 04.11. Deverá permitir o relacionamento do cadastro do produto a um código CATMAT e a sua respectiva Unidade de Fornecimento;
- 04.12. Deverá possuir o relacionamento entre as unidades de fornecimento fornecidas pelo cadastro oficial do CATMAT e as unidades de fornecimento usadas pelo programa BPS (Banco de Preços da Saúde) do Ministério da Saúde;



Governo de
Rio do Sul

04.13. Deverá possuir a lista de Denominações Comuns Brasileiras (DCB) da Anvisa de 2007, versão de 22/02/2008 no qual deverá constar o nome da substância, o No de DCB e o No do CAS (Chemical Abstract Service);

04.14. Deverá permitir relacionar o cadastro do produto a um No de DCB;

04.15. Deverá permitir consultar todos os produtos relacionados a um No de DCB;

04.16. Deverá possibilitar a realização de pesquisa do produto ao menos pelos campos:

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

i. Ativo;

j. Inativo;

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

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

04.18. Deverá possuir forma de vinculação de produtos similares ou genéricos;

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

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

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

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

04.23. Deverá permitir a identificação dos medicamentos judiciais;

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

04.25. Deverá possuir acesso restrito a determinados grupos de medicamentos como por exemplo os judiciais e de alto custo;

04.26. Deverá permitir através da seleção do produto, a visualização geral do estoque em todas as unidades, listando lotes e validades;

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

RELATÓRIOS

04.28. Deverá possuir relatório de produtos com necessidade de reposição no estoque baseado nas informações cadastrais;



04.29. Deverá possuir relatório de estimativa de consumo do produto considerando o histórico de consumo do produto definido através de um período de referência, apresentando a demanda

prevista, o saldo atual, a quantidade sugerida de compra e a duração prevista do estoque atual;

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

04.31. Deverá possuir relatório de consumo médio mensal, por produto, exibindo em um gráfico de linha do consumo do produto em relação ao tempo. Cada ano deve ser representado por uma linha no gráfico;

04.32. Deverá possuir relatório de histórico de produtos detalhando a movimentação de estoque por produto e dia dentro do período informado;

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

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

ENTRADAS

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

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

04.37. Deverá permitir o registro do número do empenho da compra;

04.38. Deverá permitir o registro de entradas por fornecedor;

04.39. Deverá permitir o registro de entradas por doação;

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

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

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

RELATÓRIOS DE ENTRADA

04.43. Deverá emitir relatório analítico de entradas por grupo, agrupando por unidade, grupo e subgrupo de produtos e fornecedor, listando ao menos o produto, a data, o lote, o custo, a quantidade e o valor;

04.44. Deverá emitir relatório sintético de entradas por grupo, agrupando por unidade e grupo, listando o produto, a quantidade e o valor total;



- 04.45. Deverá emitir relatório sintético de entradas por transferência, agrupando por unidade e grupo, listando ao menos a data, o produto e a quantidade;
- 04.46. Deverá emitir relatório sintético de entradas por fornecedor ou doação, agrupando por unidade e tipo de entrada, listando a origem e o valor total;
- 04.47. Deverá emitir relatório sintético de entradas por produto, agrupando por produto, listando a data, o fornecedor, a nota fiscal, o empenho, o usuário responsável e a quantidade;
- 04.48. Deverá emitir relatório sintético de entradas por fornecedor, listando o fornecedor, o número de entradas e seu percentual em relação ao total de entradas, a quantidade de produtos e seu percentual em relação a quantidade total de produtos;
- 04.49. Deverá emitir relatório analítico de entradas por fornecedor, agrupando por fornecedor e nota fiscal, listando a data, o número do empenho, o produto, o lote, a validade, o valor unitário, a quantidade e o valor total;
- 04.50. Deverá emitir relatório de entradas no âmbito do Lote Único do produto, agrupando no âmbito do Lote Único, listando a data, o produto, a nota fiscal, o empenho, o usuário responsável e a quantidade;
- 04.51. Deverá emitir relatório de entradas no âmbito do Lote Único da entrada, agrupando no âmbito do Lote Único da entrada, listando o fornecedor, o produto, o lote, a quantidade e o valor;

ACERTOS E INUTILIZAÇÃO

- 04.52. Deverá permitir a inutilização de produtos por unidade, informando pelo menos a data, unidade, produto, lote, quantidade, motivo e observações;
- 04.53. Deverá ao informar o produto, listar todos os lotes disponíveis e a sua validade;
- 04.54. Deverá permitir a visualização de todas as inutilizações efetuadas com informações da data, produto, lote, quantidade, valor total, unidade e motivo;
- 04.55. Deverá permitir a consulta de inutilização efetuadas por data, nome do produto, lote, quantidade, data de vencimento e motivo da inutilização;
- 04.56. Deverá emitir relatório de inutilizações por período, agrupando por unidade, grupo e motivo, listando a data, o produto, o lote, a validade a quantidade e o valor total;

FARMÁCIA

- 04.57. Deverá permitir a consulta de todas as dispensações já registradas no sistema com opção de busca por data da dispensação, nome do paciente ou unidade de saúde;
- 04.58. Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;
- 04.59. Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização;
- 04.60. Deverá ser possível realizar a pesquisa do paciente ao menos pelo seu nome, nome da mãe, data de nascimento, CPF ou RG;
- 04.61. Deverá disponibilizar ao operador eventuais avisos ao paciente emitidos pela unidade de saúde;
- 04.62. Deverá permitir o cadastro de avisos ao paciente que serão emitidos para qualquer unidade de saúde;



- 04.63. Deverá disponibilizar o acesso ao histórico das dispensações realizadas para o paciente, listando a data da retirada, a unidade de saúde, o nome produto/medicamento, o nome do profissional que receitou, o tipo da receita, a quantidade e a data de término do medicamento;
- 04.64. Deverá permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;
- 04.65. Deverá alertar ao operador, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento e bloquear a sua dispensação;
- 04.66. Deverá obrigar a informação do número da receita e nome do profissional nas receitas de medicamentos controlados;
- 04.67. Deverá fazer uso de código de barras, para agilizar a dispensação;
- 04.68. Deverá alertar o operador caso o paciente ainda possua o medicamento informado em quantidade suficiente de acordo com a última dispensação;
- 04.69. Deverá controlar medicamentos concedidos por programas do Ministério da Saúde;
- 04.70. Deverá exibir ao operador a existência de receitas prescritas pelo software, podendo selecionar a receita desejada e que automaticamente o software preencha a tela da dispensação. Podendo o operador retirar algum medicamento caso não possua no estoque, ou alterar a quantidade dispensada, mantendo a quantidade não entregue reservada até a data de validade da receita;
- 04.71. Deverá controlar e bloquear receitas já vencidas;
- 04.72. Deverá permitir a visualização dos estoques das unidades de saúde (pontos de distribuição/farmácias), indicando o estoque atual e as movimentações de entrada/saída/transferência, por unidade. Esta visualização deverá respeitar nível de acesso por usuário;
- 04.73. Deverá permitir a reserva de medicamentos no momento da prescrição pelo profissional, respeitando a validade da receita (tempo máximo parametrizado). Após o prazo de validade, reservas não dispensadas deverão ser desconsideradas;
- 04.74. Deverá permitir fazer o controle da dispensação e uso de medicamentos, identificando os pacientes e vinculando às prescrições realizadas (receitas) e aos lotes de medicamentos (rastreadabilidade do lote);
- 04.75. Deverá exibir o primeiro lote a ser dispensado, dispensando automaticamente sempre os lotes com a menor validade;
- 04.76. Deverá alertar ao usuário/profissional a existência de lotes vencidos, ignorando estes lotes na movimentação automática;
- 04.77. Deverá possuir forma de indicação de produtos similares ou genéricos caso o produto dispensado não possua quantidade em estoque;
- 04.78. Deverá possuir a informação de outra unidade que possua um medicamento em estoque, caso a unidade não tenha um produto em estoque e que também não possua um similar em estoque, indicando ao paciente onde ele possa retirar o medicamento;
- 04.79. Deverá permitir a parametrização de impressão ou não do comprovante de entrega dos medicamentos com espaço para assinatura do paciente;
- 04.80. Deverá disponibilizar a opção de impressão dos comprovantes e impressora padrão ou térmica;

RELATÓRIOS DA FARMÁCIA



- 04.81. Deverá emitir relatório de consumo médio mensal por período, agrupando por ano, mês, unidade e grupo, listando o nome do produto, a quantidade total, o número de dias do período e a média de consumo;
- 04.82. Deverá emitir relatório sintético de consumo por produto, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando o nome do produto e a quantidade;
- 04.83. Deverá emitir relatório analítico de consumo por unidade, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando por paciente o nome do produto, o custo, a quantidade e valor total;
- 04.84. Deverá emitir relatório sintético de consumo por unidade, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando o nome do produto, o custo, a quantidade e valor total;
- 04.85. Deverá emitir relatório analítico de consumo de produtos por paciente, agrupando por unidade, listando por paciente o nome do produto, a data, o custo, a quantidade e valor total;
- 04.86. Deverá emitir relatório sintético de consumo de produtos por paciente, agrupando por unidade, listando o paciente, a quantidade e valor total;
- 04.87. Deverá emitir relatório de prescrições de produtos por profissional, agrupando por unidade e profissional, listando o produto, a data, a quantidade, o custo e o valor total;
- 04.88. Deverá emitir relatório sintético de consumo de produtos por dia, agrupando por dia, listando o nome do produto, o nome da unidade, o custo, a quantidade e o valor total;
- 04.89. Deverá emitir relatório sintético de consumo de produtos por ação terapêutica, listando o nome do produto, o custo, a quantidade e o valor total;
- 04.90. Deverá emitir relatório analítico de consumo de psicotrópicos, agrupando por unidade e psicotrópico, listando a data, o nome do paciente, o nome do profissional que receitou, o lote, número de dias de consumo e a quantidade;
- 04.91. Deverá emitir relatório com gráfico ilustrando o número de atendimentos realizados por faixa etária;
- 04.92. Deverá emitir relatório com gráfico ilustrando o número de atendimentos realizados por sexo;
- 04.93. Deverá emitir relatório com gráfico ilustrando o comparativo do número de atendimentos realizados por mês, comparando os anos informados;
- 04.94. Deverá emitir relatório analítico de atendimentos realizados por horário, agrupando por unidade e data, listando a hora, o nome atendente, o nome do paciente, o nome do produto, a quantidade e o número de dias para o consumo;
- 04.95. Deverá emitir relatório analítico de atendimentos realizados por atendente, agrupando por unidade e o nome do atendente, listando a data, o nome do paciente, o nome do produto, a quantidade e o número de dias para o consumo;
- 04.96. Deverá emitir relatório sintético de atendimentos realizados por atendente, agrupando por unidade, listando o nome do atendente, a quantidade de atendimento realizados e o percentual referente a quantidade total de atendimentos realizados na unidade;
- 04.97. Deverá emitir relatório de lotes por validade;
- 04.98. Deverá emitir lista para conferência de estoque (inventário), agrupando por unidade, listando o código do produto, o nome do produto, a apresentação, a tarja, o estoque atual e espaço para a informação manual do estoque atual;



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

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

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

REQUISIÇÕES E TRANSFERÊNCIAS

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

a. Requisição;

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

c. Recebimento ou cancelamento da requisição pela unidade requisitada;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

04.112. Caso algum dos itens possua "Data de Validade" diferente para o Produto, Lote e Fabricante que em alguma entrada já registrada exibir uma alerta ao usuário;



Governo de
Rio do Sul

04.113. Para entrada de produtos imunobiológicos, caso algum dos itens possua "Doses do Frasco" diferente para o Produto e Lote em alguma entrada já registrada o sistema deve exibir um alerta ao usuário;

04.114. Caso algum dos itens possua "Fabricante" diferente para o Produto e Lote em alguma entrada já registrada exibir uma mensagem de alerta ao usuário;

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

04.116. Deverá permitir a visualização do estoque em tempo real da unidade de saúde com indicador gráfico do nível do saldo, informando, ao menos:

a. Quantidade em estoque;

b. Total vencido;

c. Total reservado;

d. Saldo do estoque;

PROCESSOS JUDICIAIS

04.117. Deverá possuir cadastro de advogados;

04.118. Deverá permitir o cadastro e a emissão da declaração de indisponibilidade de medicamentos contendo informações do paciente, médico e a origem da receita, plano de saúde, medicamentos/materiais e o motivo da indisponibilidade;

04.119. Deverá permitir a abertura do processo judicial a partir de uma negativa de indisponibilidade de medicamentos/materiais;

04.120. Deverá alertar ao operador no momento do cadastro de uma nova negativa a existência de outras negativas do mesmo paciente;

04.121. Deverá permitir a visualização do histórico de negativas do paciente no momento da inclusão de uma nova negativa;

04.122. Deverá permitir que os processos sejam classificados conforme as diversas situações;

04.123. Deverá permitir que seja informado para cada processo se o mesmo gera algum tipo de bloqueio;

04.124. Deverá permitir que seja informado para cada processo se o mesmo gera algum tipo de multa e o valor;

04.125. Deverá permitir que seja informado para cada processo o advogado e seu registro na OAB, e-mail e telefone;

04.126. Deverá permitir que seja informado para cada processo o número e a data do pedido de compra;

04.127. Deverá possuir a impressão da declaração do pedido de compra dos medicamentos/materiais;

04.128. Deverá permitir que seja registrado para cada processo todos os medicamentos e materiais, informando para cada item a frequência de retirada, a quantidade e o lote reservado;

04.129. Deverá permitir o anexo de documentos digitalizados ao processo;

04.130. Deverá manter um histórico de todos os trâmites efetuados no processo com a descrição do evento, data, hora e o operador responsável;



- 04.131. Deverá permitir o total controle de dispensação de medicamentos e materiais para o processo;
- 04.132. Deverá permitir a dispensação de medicamentos e materiais a partir do processo;
- 04.133. Deverá indicar e permitir a dispensação de medicamentos e materiais a partir da recepção do paciente na farmácia;
- 04.134. Deverá possuir extrato do processo judicial contendo as informações cadastrais do processo, os medicamentos/materiais, todas as dispensações e seus trâmites;
- 04.135. Deverá manter um histórico de todas as dispensações efetuadas com data, hora e o operador responsável;
- 04.136. Deverá possuir visualização geral do processo, listando para cada item de material ou medicamento, o lote reservado, a quantidade atual em estoque, a frequência de retirada, a quantidade do processo, o total já entregue, o saldo a receber, a data da última entrega e a previsão da próxima entrega;
- 04.137. Deverá emitir um comprovante a cada retirada, contendo os materiais e ou medicamentos, o número do processo e o saldo à retirar;
- 04.138. Deverá alterar a situação do processo para cumprido automaticamente após última entrega de materiais/medicamentos do processo;
- 04.139. Deverá possuir a impressão da declaração de cumprimento do processo;
- 04.140. Deverá possuir relatório dos processos judiciais, contendo as informações cadastrais do processo, os medicamentos/materiais, todas as dispensações e seus trâmites;
- 04.141. Deverá possuir relatório de processos judiciais, listando o número de processos e o percentual de incidência do medicamento no total de processos;
- 04.142. Deverá possuir relatório de processos judiciais, listando o número de médicos e advogados envolvidos por medicamento;

DEMANDA REPRIMIDA

- 04.143. Deverá permitir o registro dos medicamentos e materiais procurados pelo paciente e que não estão disponíveis nos pontos de distribuição de materiais e medicamentos contendo pelo menos os seguintes campos:
- a. Data do cadastro;
 - b. Unidade;
 - c. Nome do usuário;
 - d. Materiais/medicamentos;
 - e. Quantidade Reprimida;
- 04.144. Deverá propiciar ao operador do sistema, uma lista de todos os registros inseridos na demanda reprimida, com acesso no mínimo as seguintes informações:
- a. Data da inclusão;
 - b. Situação da demanda;
 - c. Data necessária para o consumo pelo usuário/paciente;
 - d. Nome do usuário/paciente;
 - e. Materiais/medicamentos;
 - f. Quantidade necessária;
 - g. Quantidade já atendida;



- h. Quantidade ainda reprimida;
- i. Estoque do Material/medicamento na unidade;
- 04.145. Deverá permitir o registro de contatos efetuados ao usuário/paciente para uma determinada demanda reprimida;
- 04.146. Deverá permitir o envio de avisos ao usuário/paciente para uma determinada demanda reprimida seja por e-mail, SMS ou diretamente ao sistema em forma de aviso pelo sistema em qualquer local que o paciente seja informado, como por exemplo no momento de um agendamento, no momento da retirada de um exame ou medicamento, etc;
- 04.147. Deverá permitir o bloqueio da demanda reprimida, com a necessidade de uma justificativa para posterior auditoria;
- 04.148. Deverá permitir o desbloqueio da demanda reprimida;
- 04.149. Deverá possuir parâmetro para que o operador possa ou não lançar a demanda reprimida no momento da dispensação do material/medicamento;
- 04.150. Deverá possuir um relatório com a visualização da demanda reprimida total (registrar os medicamentos consumidos pelos pacientes, mas que não são fornecidos pela secretaria de saúde);
- 04.151. Deverá possuir um relatório com a visualização da demanda reprimida por bairro;

CONTROLE DE ENTREGAS

- 04.152. Permitir o cadastro de Kits de produtos ou medicamentos;
- 04.153. Permitir ativar ou inativar Kits;
- 04.154. Permitir o cadastro dos itens que farão parte do kit, bem como definir a quantidade padrão para cada item;
- 04.155. Permitir ativar ou inativar itens do Kit;
- 04.156. Permitir a geração de kits automaticamente através de parâmetros definidos pelo operador;
- 04.157. Permitir a configuração da geração de kits, definindo: kit, Unidade de Origem (onde será baixado o estoque), Unidade de Destino (onde será realizada a entrega dos kits) e o prazo de Consumo em dias;
- 04.158. Ao gerar os kits o sistema deve analisar, conforme as prescrições realizadas, a quantidade de produtos necessária para satisfazer o prazo de consumo informado, no cálculo devem ser consideradas as quantidades já retiradas e ainda não consumidas pelo paciente e os kits gerados ainda em consumo;
- 04.159. Quando informado um kit somente devem ser gerados os kits para os medicamentos prescritos que estão relacionados e ativos no kit;
- 04.160. Quando não for informado um kit, somente devem ser gerados os kits para os medicamentos de uso contínuo em uso pelo paciente;
- 04.161. Para a geração de kits deve ser verificada a validade das receitas dos pacientes, de forma que não sejam gerados kits para pacientes cuja receita esteja vencida;
- 04.162. Ao gerar os kits, deve ser realizada automaticamente a baixa de estoque dos itens na Unidade de Origem selecionada;
- 04.163. Permitir antes da baixa dos itens do estoque, configurar individualmente, para cada paciente, as quantidades de cada item;



- 04.164. Permitir antes da baixa dos itens do estoque, remover kits de pacientes;
- 04.165. Caso não exista estoque suficiente para geração de algum dos itens do kit, o sistema deve alertar ao operador informando os produtos com saldo insuficiente em estoque, podendo este cancelar a geração dos kits;
- 04.166. Caso não exista estoque suficiente para geração de algum dos itens do kit, o sistema deve alertar ao operador permitindo gerar Demanda Reprimida para os itens não atendidos;
- 04.167. Destacar os itens nos kits que não atendidos pela rede básica (RENAME);
- 04.168. Após a geração dos kits deve permitir a geração das orientações farmacêuticas em impressora térmica para todos os kits gerados;
- 04.169. Permitir a geração de avisos para um ou vários pacientes simultaneamente, permitindo comunicar sobre a situação do kit, através de: Envio de SMS, para o celular definido no cadastro do paciente, permitindo definir o título e o texto da mensagem; Envio de E-mail, para o e-mail definido no cadastro do paciente, permitindo definir o título e o texto; Aviso em Tela, permitindo selecionar os grupos de usuários ou usuários que serão notificados ao informar o paciente em qualquer tela do sistema;
- 04.170. Permitir o registro de entrega dos Kits aos pacientes, permitindo, caso o kit não tenha sido, retirado pelo paciente, informar o responsável pela retirada;
- 04.171. Após a entrega do kit ao paciente o sistema deve permitir a emissão do comprovante de entrega para assinatura pelo paciente ou responsável;
- 04.172. O comprovante de entrega do kit, conforme necessidade do operador, pode ser impresso em impressora térmica ou impressora normal;
- 04.173. Permitir a consulta dos kits gerados, através dos seguintes filtros (Unidade de Origem, Unidade de Destino, Situação (Pendente, Entregue e Não retirado), Ação programática, Avisados (Sim, Não, Todos), Lote de geração do Kit, Paciente, responsável pela retirada, Kit e Data de geração do kit);
- 04.174. Permitir o cancelamento de um kit. Ao cancelar, os estoques dos itens do kit devem ser estornados automaticamente para o estoque da Unidade de Origem;
- 04.175. Permitir o registro de não retirada do kit pelo paciente obrigando o operador a informar uma justificativa. Ao registrar a não retirada de um kit os itens devem ser estornados automaticamente para o estoque da Unidade de Origem;

INTEGRAÇÕES

- 04.176. Deverá prever a integração do estoque com o sistema administrativo do sistema de compras e almoxarifado de empresas terceiras através de um WebService que permita o recebimento de entradas de produtos no estoque, contendo informações da Unidade de Origem, Unidade de Destino, Dados das Notas Fiscais, itens, Lotes, Validade, Fabricantes, Valor e Quantidades;
- 04.177. Deverá identificar os produtos através da lista de produtos do CATMAT (Sistema de Catalogação de Materiais) de acordo com a tabela oficial, para consulta, disponibilizada no site ComprasNet do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- 04.178. Deverá possuir uma área específica para consulta das entradas recebidas;
- 04.179. Deverá permitir o recebimento e cancelamento de uma entrada recebida. O estoque somente deve ser alterado caso a entrada seja recebida;



04.180. Deverá prever o envio, através da chamada de um Webservice ao sistema terceiro, comunicando se entrada foi cancelada ou recebida;

04.181. Deverá possuir, em uma área restrita aos administradores e técnicos, as configurações dos endereços dos WebServices para envio de confirmação e cancelamento, a ativação ou desativação da integração e o usuário e senha para acesso.

05. MÓDULO DE PRONTUÁRIO MÉDICO

ATENDIMENTO MÉDICO

05.1 Deverá permitir, em uma área restrita a administradores e técnicos, a configuração da impressão das receitas, com ao menos as seguintes opções: Exibir ou ocultar o cabeçalho das receitas (para os casos de folhas com cabeçalho pré-impresso); Exibir ou ocultar o rodapé das receitas (para os casos de folhas com rodapé pré-impresso); Exibir ou ocultar o logo do SUS; Imprimir duas vias da receita na mesma página; Imprimir duas vias da receita simples; Imprimir duas vias da receita de outros medicamentos e recomendações; Alterar o texto do cabeçalho da receita;

05.2 Deverá possuir parametrização que obrigue ou não a informação do CID principal para a conclusão do atendimento;

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

05.4 Deverá destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e cor diferenciada;

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

05.6 Deverá possuir forma de identificação dos pacientes hipertensos e ou diabéticos, disponibilizando atendimento diferenciado seguindo os padrões do sistema HIPERDIA do Ministério da Saúde;

05.7 Deverá possuir forma de identificação das pacientes gestantes, disponibilizando atendimento diferenciado seguindo os padrões do sistema SISPRENATAL do Ministério da Saúde;

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

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

05.10 Deverá permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas. O sistema deverá solicitar ao profissional na primeira chamada do dia, o número do consultório que ele está atendendo e a cor da faixa que o paciente deve seguir da recepção até ele;

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

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

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

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



Governo de
Rio do Sul

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

05.16 Deverá permitir o registro do atendimento médico a partir de um paciente da lista;

ATENDIMENTO

05.17 Deverá exibir ao profissional as informações do atendimento e paciente com ao menos os campos: Data e hora do atendimento; Unidade do atendimento; Nome do profissional; Especialidade do profissional; Nome completo e foto do paciente; Idade (em anos, meses e dias); Número do prontuário; Restrições alérgicas;

05.18 Deverá permitir o acesso aos dados registrados, por nível de acesso e categoria profissional (médico, psicólogo, fisioterapeuta e outros);

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

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

05.21 Deverá disponibilizar acesso às informações familiares do paciente;

05.22 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;

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

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

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

05.26 Deverá disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;

05.27 Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;

05.28 Deverá alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;

05.29 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;

05.30 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;

05.31 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referente a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações: Hora de entrada na unidade; Hora da triagem; Hora do atendimento; Hora da conclusão do atendimento; Unidade do atendimento; Profissional do atendimento, sua especialidade e registro; CID; Registros coletados durante o atendimento; Profissional da triagem, sua especialidade e registro; Informações da triagem (Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O2, Glicemia); Queixa/Sintomas; Procedimentos realizados; Exames requisitados; Encaminhamentos realizados; Prescrições efetuadas; Atestados e declarações impressas;

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

05.33 Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente a consulta médica, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde



Governo de
Rio do Sul

- 05.34 Deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA
- 05.35 Deverá permitir o registro da informação do tipo e grupo de atendimento conforme padrão do sistema SIA do Ministério da Saúde
- 05.36 Deverá disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a triagem: Profissional; Especialidade; Altura; Cintura; Abdômen; Quadril; Perímetro Encefálico; Peso; Pressão Sistólica; Pressão Diastólica; Temperatura; Frequência Cardíaca; Frequência Respiratória; Saturação O₂; Glicemia;
- 05.37 Deverá possuir gráficos de acompanhamento e evolução do paciente para os seguintes itens: Peso/Altura, IMC, Abdômen, Cintura, Quadril, RCQ, Perímetro Encefálico, Pressão Arterial, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia Pós-Prandial, Glicemia em Jejum, Saturação O₂, quando gestante de Altura Uterina, BCF (Batimentos Cardíacos Fetais), Perímetro Cefálico e Torácico, assim como para Diabéticos e Hipertensos de Colesterol Total e HDL;
- 05.38 Deverá exibir o cálculo do Escore de Framingham e o risco de doenças coronarianas em 10 anos, se é baixo, moderado ou alto, e a informação do risco em percentual, quando informado o peso, altura, PA Sistólica (mmHg), Colesterol Total (mg/dl) e HDL (mg/dl) na triagem;
- 05.39 Deverá disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a queixa/sintoma;
- 05.40 Deverá permitir o registro do CID principal, possibilitando a consulta do CID por nome ou código;
- 05.41 Deverá permitir o registro do(s) CID secundário(s), possibilitando a consulta do CID por nome ou código;
- 05.42 Deverá gerar automaticamente aviso de agravos ao setor de epidemiologia em casos de doenças notificáveis;
- 05.43 Deverá permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam registradas em área específica no prontuário do paciente;
- 05.44 Deverá disponibilizar ao profissional, uma forma de visualização do prontuário antigo do paciente em formato de imagem (JPG, PNG) ou formato portátil de documento (PDF);
- 05.45 Deverá permitir que o profissional anexe documentos digitalizados ao prontuário do paciente em formato de imagem (JPG, PNG);
- 05.46 Deverá possuir espaço para que o profissional registre de informações sigilosas do paciente;
- 05.47 Deverá permitir que o profissional a libere acesso aos registros de informações sigilosas do paciente a outro profissional;
- 05.48 Deverá permitir o registro dos dados clínicos do paciente para a requisição de procedimentos;
- 05.49 Deverá permitir, no momento da solicitação de exames, a seleção de um plano de diagnóstico previamente cadastrado e relacionado à especialidade do profissional. Ao selecionar um plano o profissional poderá selecionar todos ou apenas alguns dos exames/procedimento definidos para o plano;
- 05.50 Deverá obrigar a informação de uma justificativa do profissional para a solicitação de exames acima de um número parametrizado pela SMS;



- 05.51 Deverá alertar ao profissional no momento da solicitação de exames o absenteísmo (falta ou atraso) em exames anteriores;
- 05.52 Deverá alertar ao profissional no momento da solicitação de exames a repetição, alertando sobre exames já solicitados ou que já estejam agendados;
- 05.53 Deverá permitir a informação do material a examinar para cada exame solicitado;
- 05.54 Deverá permitir que os exames estejam prontos para serem agendados/regulados após a confirmação do atendimento;
- 05.55 Deverá possibilitar a consulta e visualização dos resultados de exames já liberados pelos Laboratórios municipais, bem como os prestadores de serviços terceirizados;
- 05.56 Deverá permitir a prescrição de medicamentos através da seleção de receitas previamente cadastradas e relacionadas à especialidade do profissional. Ao selecionar uma receita deve ser possível selecionar todos ou apenas alguns dos medicamentos;
- 05.57 Deverá possuir a pesquisa do medicamento através do nome comercial ou do seu princípio ativo;
- 05.58 Deverá permitir a prescrição de medicamentos da farmácia básica informando: Quantidade; Posologia; Tipo de uso; Dose posológica; Se é de uso contínuo;
- 05.59 Deverá exibir o saldo do medicamento prescrito, porém, não deverá restringir a prescrição uma vez que não exista saldo na unidade de saúde;
- 05.60 Deverá efetuar informar a reserva dos medicamentos prescritos na rede de farmácia básica (enquanto não for feita a dispensação ou a receita possuir validade);
- 05.61 Deverá permitir que as receitas estejam prontas para serem dispensadas na farmácia após a confirmação do atendimento;
- 05.62 Deverá permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;
- 05.63 Deverá alertar ao profissional, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento;
- 05.64 Deverá permitir a prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica;
- 05.65 Deverá permitir que o profissional possa renovar uma receita de medicamento de uso contínuo através do seu histórico de medicamentos de uso contínuo. O profissional irá selecionar os medicamentos desejados e o sistema fará uma nova prescrição automaticamente, agilizando o atendimento do profissional;
- 05.66 Deverá permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão;
- 05.67 Deve permitir assinar digitalmente as receitas geradas em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
- 05.68 Deverá permitir o profissional colocar o paciente atendido em observação, permitindo solicitar exames e prescrever medicamentos para uso interno, durante a observação;
- 05.69 Deverá permitir a impressão da requisição de exames para uso interno, durante a observação;
- 05.70 Deverá permitir a impressão das receitas para uso interno, durante a observação;
- 05.71 Deverá permitir o registro das avaliações médicas ou de enfermagem para o paciente em observação, com ao menos as seguintes informações: Data/Hora da avaliação; Dados da biometria (Pressão Arterial, Frequência Cardíaca e Respiratória, Saturação de O₂, Temperatura, etc); Texto sobre a avaliação realizada; Medicamentos administrados;



- 05.72 Deverá possuir aviso que o profissional possui pacientes em observação;
- 05.73 Deverá permitir que o profissional tenha acesso aos dados do paciente em observação, tais como: Dados da biometria; Histórico de avaliação (Data, Hora, Profissional, Avaliação e Registros de Enfermagem); Gráficos da evolução e acompanhamento dos sinais vitais do paciente (Pressão, Frequência Cardíaca e Respiratória, Saturação O2 e Temperatura); Lista dos medicamentos administrados (Data, Hora, Profissional, Medicamento, Quantidade, Dose e Dose Posológica); Lista dos medicamentos prescritos; (Data, Hora, Medicamento, Posologia, Via de Administração, Quantidade e Dose Posológica); Lista de exames requisitados, permitindo visualizar os resultados caso já tenham sido informados pelo laboratório;
- 05.74 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que estão em observação;
- 05.75 Deverá permitir ao profissional encerrar a observação do paciente, prescrevendo medicamentos e requisitando exames complementares;
- 05.76 Deverá constar no prontuário do paciente a lista de todos os registros efetuados durante o seu atendimento que ficou em observação: prescrições e administrações de medicamentos, registros de enfermagem, sinais vitais e gráficos de acompanhamento, exames requisitados e seus resultados;
- 05.77 Deverá permitir a impressão da FAA (ficha de atendimento ambulatorial) já preenchida com todos os dados do paciente;
- 05.78 Deve permitir assinar digitalmente a FAA ou prontuário gerados em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
- 05.79 Deverá permitir o encaminhamento com registro da especialidade e subespecialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência;
- 05.80 Deve permitir assinar digitalmente os encaminhamentos gerados em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
- 05.81 Deverá permitir que os encaminhamentos estejam prontos para serem agendados/regulados após a confirmação do atendimento;
- 05.82 Deverá permitir a inclusão e impressão da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho);
- 05.83 Deverá permitir a inclusão e impressão do laudo de TFD (Tratamento Fora de Domicílio);
- 05.84 Deverá possuir impressão de declaração de comparecimento para o paciente e acompanhante;
- 05.85 Deve permitir assinar digitalmente os atestados de comparecimento gerados em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
- 05.86 Deverá possuir impressão de atestado médico;
- 05.87 Deve permitir assinar digitalmente os atestados médicos gerados em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
- 05.88 Deverá possuir impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador;
- 05.89 Deverá possuir impressão de receita médica com código de barras;
- 05.90 Deverá permitir o agendamento do retorno do paciente após o término do atendimento;



Governo de
Rio do Sul

- 05.91 Deve permitir assinar digitalmente o atendimento com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
- 05.92 O documento somente poderá ser assinado por profissional detentor de certificado digital válido ICP-Brasil;
- 05.93 O certificado a ser utilizado deve estar vinculado em seu cadastro, que no momento do registro será validado através do seu CPF ou CNS;
- 05.94 O certificado a ser utilizado não pode estar expirado;
- 05.95 O certificado a ser utilizado não pode estar revogado;
- 05.96 O certificado a ser utilizado não pode ter problemas de integridade;

REGISTRO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES

- 05.97 O software deverá disponibilizar o acesso ao histórico dos exames do paciente;
- 05.98 Deverá possuir impressão de requisição de exames;
- 05.99 Deverá possuir campo para carimbo e assinatura do médico solicitante;
- 05.100 O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua requisição para o mesmo procedimento;
- 05.101 O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua casos de absenteísmo (falta ou atraso);
- 05.102 O sistema deverá permitir a exclusão de uma requisição de exames, perante a informação de uma justificativa que deverá estar disponível junto ao histórico de cancelamentos do paciente para fins de auditoria;

06. MÓDULO DE PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO

ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO

- 06.1 Deverá permitir, em uma área restrita a administradores e técnicos, a configuração da impressão das receitas, com as seguintes opções: Exibir ou ocultar o cabeçalho das receitas (para os casos de papéis com cabeçalho pré-impresso); Exibir ou ocultar o rodapé das receitas (para os casos de papéis com rodapé pré-impresso); Exibir ou ocultar o logo do SUS; Imprimir duas vias da receita na mesma página; Imprimir duas vias da receita simples; Imprimir duas vias da receita de outros medicamentos e recomendações; Alterar o texto do cabeçalho da receita;
- 06.2 Deverá possuir parametrização que obrigue ou não a informação do CID principal para a conclusão do atendimento
- 06.3 Deverá permitir a classificação da prioridade de atendimento do paciente no momento da inclusão dele na fila;
- 06.4 Deverá destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e cor diferenciada;
- 06.5 Deverá permitir a ordenação dos pacientes na tela por data, hora ou idade;
- 06.6 O software deve possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
- 06.7 Deverá permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;



06.8 Deverá permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas. O sistema deverá solicitar ao profissional na primeira chamada do dia, o número do consultório que ele está atendendo e a cor da faixa que o paciente deve seguir da recepção até ele;

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

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

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

06.12 Deverá permitir o registro do atendimento odontológico a partir de um paciente da lista;

ATENDIMENTO

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

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

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

06.16 Deverá disponibilizar acesso às informações familiares do paciente;

06.17 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário médico;

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

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

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

06.21 Deverá disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;

06.22 Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;

06.23 Deverá alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;

06.24 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;

06.25 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;

06.26 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referente a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações: Unidade do atendimento; Profissional do atendimento, sua especialidade e registro; Registros coletados durante o atendimento; Procedimentos realizados; Exames requisitados; Prescrições efetuadas; Atestados e declarações impressas;

06.27 Deverá possuir odontograma que permita ao profissional clicar sobre qualquer elemento dentário para definir a situação em que ele se encontra;



Governo de
Rio do Sul

- 06.28 Deverá permitir a seleção de procedimentos previamente cadastrados ao clicar sobre qualquer elemento dentário, automatizando os registros de facilitando a informação de todos os procedimentos gerados em um tratamento de canal por exemplo;
- 06.29 Deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA;
- 06.30 Deverá permitir o registro da informação do tipo e grupo de atendimento conforme padrão do sistema SIA do Ministério da Saúde;
- 06.31 Deverá permitir o registro do CID principal, possibilitando a consulta do CID por nome ou código;
- 06.32 Deverá permitir o registro do(s) CID secundário(s), possibilitando a consulta do CID por nome ou código;
- 06.33 Deverá gerar automaticamente aviso de agravos ao setor de epidemiologia em casos de doenças notificáveis;
- 06.34 Deverá permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam registradas em área específica no prontuário do paciente;
- 06.35 Deverá disponibilizar ao profissional, uma forma de visualização do prontuário antigo do paciente em formato de imagem (JPG, PNG) ou formato portátil de documento (PDF);
- 06.36 Deverá permitir que o profissional anexe documentos digitalizados ao prontuário do paciente em formato de imagem (JPG, PNG);
- 06.37 Deverá permitir o registro dos dados clínicos do paciente para a requisição de procedimentos;
- 06.38 Deverá permitir, no momento da solicitação de exames, a seleção de um plano de diagnóstico previamente cadastrado e relacionado à especialidade do profissional. Ao selecionar um plano o profissional poderá selecionar todos ou apenas alguns dos exames/procedimento definidos para o plano;
- 06.39 Deverá obrigar a informação de uma justificativa do profissional para a solicitação de exames acima de um número parametrizado pela SMS;
- 06.40 Deverá alertar ao profissional no momento da solicitação de exames o absenteísmo (falta ou atraso) em exames anteriores;
- 06.41 Deverá alertar ao profissional no momento da solicitação de exames a repetição, alertando sobre exames já solicitados ou que já estejam agendados
- 06.42 Deverá permitir a informação do material a examinar para cada exame solicitado;
- 06.43 Deverá permitir que os exames estejam prontos para serem agendados/regulados após a confirmação do atendimento;
- 06.44 Deverá possibilitar a consulta e visualização dos resultados de exames já liberados pelos Laboratórios municipais, bem como os prestadores de serviços terceirizados;
- 06.45 Deverá permitir a prescrição de medicamentos através da seleção de receitas previamente cadastradas e relacionadas à especialidade do profissional. Ao selecionar uma receita deve ser possível selecionar todos ou apenas alguns dos medicamentos;
- 06.46 Deverá possuir a pesquisa do medicamento através do nome comercial ou do seu princípio ativo;
- 06.47 Deverá permitir a prescrição de medicamentos da farmácia básica informando: Quantidade; Posologia; Tipo de uso; Dose posológica; Se é de uso contínuo;



Governo de
Rio do Sul

- 06.48 Deverá exibir o saldo do medicamento prescrito, porém, não deverá restringir a prescrição uma vez que não exista saldo na unidade de saúde;
- 06.49 Deverá efetuar informar a reserva dos medicamentos prescritos na rede de farmácia básica (enquanto não for feita a dispensação ou a receita possuir validade);
- 06.50 Deverá permitir que as receitas estejam prontas para serem dispensadas na farmácia após a confirmação do atendimento;
- 06.51 Deverá permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;
- 06.52 Deverá alertar ao profissional, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento;
- 06.53 Deverá permitir a prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica;
- 06.54 Deverá permitir que o profissional possa renovar uma receita de medicamento de uso contínuo através do seu histórico de medicamentos de uso contínuo. O profissional irá selecionar os medicamentos desejados e o sistema fará uma nova prescrição automaticamente, agilizando o atendimento do profissional;
- 06.55 Deverá permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão;
- 06.56 Deve permitir assinar digitalmente as receitas geradas em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
- 06.57 Deverá permitir a impressão da FAO (ficha de atendimento odontológico) já preenchida com todos os dados do paciente;
- 06.58 Deverá possuir impressão de declaração de comparecimento para o paciente e acompanhante;
- 06.59 Deve permitir assinar digitalmente os atestados de comparecimento gerados em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
- 06.60 Deverá possuir impressão de atestado odontológico;
- 06.61 Deve permitir assinar digitalmente os atestados odontológicos gerados em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
- 06.62 Deverá possuir impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador;
- 06.63 Deverá possuir impressão de receita odontológica com código de barras;
- 06.64 Deverá permitir o agendamento do retorno do paciente após o término do atendimento;

REGISTRO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES

- 06.65 O software deverá disponibilizar o acesso ao histórico dos exames do paciente;
- 06.66 Deverá possuir impressão de requisição de exames;
- 06.67 Deverá possuir campo para carimbo e assinatura do médico solicitante;
- 06.68 O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua requisição para o mesmo procedimento;
- 06.69 O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua casos de absenteísmo (falta ou atraso);



06.70 O sistema deverá permitir a exclusão de uma requisição de exames, perante a informação de uma justificativa que deverá estar disponível junto ao histórico de cancelamentos do paciente para fins de auditoria;

07. MÓDULO DE CONTROLE DE TFD (TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO)

07.1 Deverá permitir a inclusão de laudos de TFD, contendo ao menos os campos: unidade e profissional solicitante, informações do paciente, justificativa para a necessidade de acompanhante, CID, procedimento para o tratamento, diagnóstico inicial, diagnóstico provável, histórico da doença, exame físico, exames complementares, tratamentos realizados, as razões que Impossibilitam a Realização do Tratamento e o tipo de transporte;

07.2 Deverá permitir a impressão do laudo TFD automaticamente após a sua inclusão;

07.3 Deverá permitir a reimpressão do laudo TFD;

07.4 Deverá permitir a inclusão de complementos ao laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o complemento;

07.5 Deverá permitir a localização de um laudo no mínimo por data de abertura, número do laudo, nome do paciente e nome do profissional solicitante;

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

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

07.8 Deverá permitir glosar o laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora, o motivo da glosa e o nome do usuário que efetuou a glosa;

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

07.10 Deverá permitir negar o laudo após a sua aprovação, registrando automaticamente a data, hora, o motivo da negação e o nome do usuário que efetuou a negação do tratamento;

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

07.12 Deverá permitir a impressão do pedido de TFD após a autorização do tratamento;

07.13 Deverá permitir o cancelamento da autorização do pedido de TFD após a autorização do tratamento, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o cancelamento da autorização do tratamento;

07.14 Deverá permitir negar o tratamento após a sua aprovação, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a negação do tratamento;

07.15 Deverá permitir autorizar o tratamento após a sua aprovação, obrigando a informação do local de tratamento e o motivo. O sistema deverá ainda registrar automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a autorização do tratamento;

07.16 Deverá permitir o cancelamento da autorização do tratamento após a autorização do tratamento, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o cancelamento da autorização do tratamento;

07.17 Deverá liberar o agendamento do transporte após a autorização do tratamento direcionando o usuário diretamente a rotina de agendamento de transporte;



07.18 Deverá permitir a visualização de todos os trâmites ocorridos no processo de TFD do paciente;

RELATÓRIOS

19 Deverá emitir relatório dos processos por unidade solicitante, contendo no mínimo as informações do laudo (data, número, nome do paciente, nome do profissional solicitante, procedimento e a situação atual dele);

20 Deverá emitir relatório dos processos agendados por destino, contendo no mínimo as informações de (data e hora do agendamento, data e número do laudo, nome do paciente, nome do profissional solicitante e procedimento), separados por unidade de destino;

21 Deverá emitir relatório dos processos por procedimento, contendo no mínimo as informações do laudo (data, número, nome do paciente, nome do profissional solicitante e a situação atual dele), separados por unidade solicitante e procedimento solicitado;

22 Deverá emitir relatório dos processos por profissional solicitante, contendo no mínimo as informações do laudo (data, número, nome do paciente, nome do procedimento e a situação atual dele), separados por unidade solicitante e nome do profissional solicitante.

08. MÓDULO DE LABORATÓRIO

08.1. Deverá permitir o cadastro dos exames prestados com as seguintes informações e referências ao SIGTAP (Nome, seção, sigla, prazo de entrega, validade do resultado, sexo, faixa etária, CBO, instrumento de registro, habilitações e valor);

08.2. Deverá possuir cadastro de seções;

08.3. Permitir configurar se o exame permite coleta;

08.4. Permitir configurar se o exame permite reagendamento da coleta;

08.5. Permitir configurar quantas amostras podem ser coletadas para o exame;

08.6. Permitir configurar se o exame usa interfaceamento com equipamentos;

08.7. Permitir configurar as variáveis de resultado do exame, permitindo definir o tipo de variável: texto, texto longo, numérico, lista de opções (permite informar as opções possíveis), fórmula ou calculado (permite definir o cálculo realizado com base em outras variáveis);

08.8. Permitir configurar, para cada variável de resultado do exame, seus valores de referência, considerando a faixa etária e sexo do paciente, ou seja, permitir configurar valores de referência distintos de acordo com a idade e sexo;

08.9. Deverá possuir campo para especificação do prazo de liberação do exame;

08.10. Permitir o cadastro e configuração de mapas de trabalho personalizados para o exame;

08.11. Permitir ativar e inativar mapas de trabalho do exame;

08.12. Permitir a personalização do mapa de trabalho, possibilitando: o uso dos dados da unidade prestadora, do paciente e do atendimento; A criação de tabelas conforme necessidade; A formatação do texto, definindo seu tipo de fonte, cor, tamanho, alinhamento, negrito, itálico, sublinhado, tachado, subscrito, tabulações e as demais funções básicas de um editor de texto; A inclusão de imagens e figuras; Possibilidade de configurar o mapa de trabalho usando HTML;



Governo de
Rio do Sul

- 08.13. Deverá permitir o cadastro de recipientes para coleta de materiais, com a identificação da sua cor, descrição, volume e observação;
- 08.14. Deverá permitir associar os recipientes aos exames, identificando a quantidade de recipientes necessários e o volume da coleta;
- 08.15. Deverá permitir o cadastro de materiais relacionados ao exame definindo a quantidade necessária em que etapa do processo é empregado: Coleta, conservação de amostra, análise, entrega e outros;
- 08.16. Permitir o cadastro de modelos de laudo do exame com layout personalizável;
- 08.17. Permitir ativar ou inativar um modelo de laudo de exame;
- 08.18. Permitir configurar o modelo de impressão do laudo em retrato ou paisagem;
- 08.19. Deverá possuir uma visualização prévia do resultado do exame no momento da configuração do laudo;
- 08.20. Deverá possuir definição dos profissionais que assinam os resultados dos exames;
- 08.21. Deverá possuir assinatura gráfica para agilizar o processo de liberação da assinatura e do resultado pelo profissional mesmo à distância;

MATERIAIS

- 08.22. Deverá possibilitar a realização de pesquisa dos materiais ao menos pelos campos:
 - a. Nome;
 - b. Grupo;
 - c. CATMAT;
 - d. Situação cadastral;
- 08.23. Possuir forma de indicação/visualização dos locais de armazenamento do material, tais como: Local; Sala; Estante; Prateleira etc.;
- 08.24. Deverá possuir forma de vinculação de materiais similares ou genéricos;
- 08.25. Deverá possuir informações de quantidade ideal e mínimas no estoque, gerando relatório de necessidade de materiais;
- 08.26. Deverá possuir campo para informação do código de barras do material;
- 08.27. Deverá emitir etiquetas para identificação do material (com código de barras) contendo código e descrição;
- 08.28. Deverá gerenciar o cadastro de fornecedores da instituição integrando com o sistema da prefeitura;
- 08.29. Deverá possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um cadastro para facilitar a inclusão de um novo que tenha as mesmas características;
- 08.30. Deverá possuir forma de definição de estoque ideal e mínimo para cada unidade de saúde;
- 08.31. Deverá permitir através da seleção do material, a visualização geral do estoque em todas as unidades, listando lotes e validades;

ENTRADAS



Governo de
Rio do Sul

- 08.32. O software deverá na primeira tela de acesso às entradas, mostrar o histórico das entradas possibilitando a pesquisa desta informação ao menos por :Data da entrada; Número da nota fiscal; Nome do fornecedor; Unidade de saúde;
- 08.33. Deverá controlar as informações da nota fiscal:Data da compra; Número da nota fiscal; Série; Fornecedor; Unidade de entrada;
- 08.34. Deverá fazer uso de código de barras, para agilizar a entrada e saída de itens;
- 08.35. Deverá controlar as informações do item de entrada:Código do produto; Lote; Quantidade; Valor unitário; Data de validade;
- 08.36. Deverá emitir relatório de entradas com informações de custos por unidade;
- 08.37. Propiciar a emissão de relatório de entradas com informações de custos por grupo de produto;
- 08.38. Deverá emitir relatório de entradas com informações de custos por fornecedor;
- 08.39. Deverá emitir relatório de entradas com informações de custos por período;

ACERTOS E INUTILIZAÇÃO

- 08.40. Deverá permitir a inutilização de produtos por unidade, informando Data, Unidade, Produto, Lote, Quantidade, Motivo e Observações;
- 08.41. Deverá ao informar o produto, listar todos os lotes disponíveis e a sua validade;
- 08.42. Deverá permitir a visualização de todas as inutilizações efetuadas com informações da data, produto, lote, quantidade, valor total, unidade e motivo;
- 08.43. Deverá permitir a consulta de inutilizações efetuadas por data, nome do produto, lote, quantidade, data de vencimento e motivo da inutilização;
- 08.44. Deverá emitir relatório de inutilizações por período, agrupando por unidade, grupo e motivo, listando a data, o produto, o lote, a validade a quantidade e o valor total;

RECEPÇÃO E LABORATÓRIO

- 08.45. Deverá exibir os pacientes com exames agendados, listando no mínimo a Data, Nome do paciente, Número do Prontuário, Nome da unidade solicitante, Nome do profissional solicitante, Número da requisição, Nome do procedimento, Nome da Seção e Material à examinar;
- 08.46. Deverá ser possível realizar a pesquisa do paciente/usuário, no mínimo, pelo Código do usuário, Nome do usuário, Data, Número do prontuário, Unidade solicitante, Nome do procedimento, CPF ou Cartão Nacional de Saúde;
- 08.47. Deverá ser possível realizar a pesquisa dos pacientes agendados que já realizaram, não realizaram a coleta do material e ainda, para os exames com mais de uma amostra, se a coleta está parcialmente realizada;
- 08.48. Deverá ser possível realizar a pesquisa dos pacientes agendados, presentes e que não compareceram;
- 08.49. Deverá ser possível realizar a pesquisa dos pacientes de uma determinada seção;
- 08.50. Deverá ser possível realizar a pesquisa dos pacientes de um determinado convênio;
- 08.51. Deverá ser possível realizar a pesquisa dos pacientes pela situação do laudo: não digitado, digitado, digitado parcialmente e assinado;



- 08.52. Deverá ser possível realizar a pesquisa dos pacientes o exame esteja impresso ou aguardando impressão;
- 08.53. Deverá ser possível realizar a pesquisa dos pacientes cujo exame esteja aguardando entrega, entregue ou não retirado;
- 08.54. Deverá possuir parâmetro para quando o exame for requisitado por uma unidade de pronto atendimento (UPA) apareça de forma destacada dentre os demais;
- 08.55. Deverá possuir parâmetro que permita ativar a confirmação de presença do paciente para o exame na recepção;
- 08.56. Deverá permitir o reagendamento da coleta de um exame para outra, caso a configuração do exame permita;
- 08.57. Permitir o registro de coleta dos materiais dos exames;
- 08.58. Caso a configuração do exame permita, possuir ação para descartar uma amostra já coletada. Após o descarte o sistema deve permitir uma nova coleta para o exame;
- 08.59. Possuir parâmetro que quando ativo, permita realizar o registro de coleta juntamente com a confirmação de presença do paciente automaticamente;
- 08.60. Ao registrar a coleta sugerir a baixa de materiais conforme produtos configurados no cadastro do exame para a etapa de coleta;
- 08.61. Permitir registrar os materiais usados para coleta do exame, realizando baixa automática de estoque;
- 08.62. Possuir parâmetro para tornar obrigatório informar os materiais usados na coleta;
- 08.63. Possuir parâmetro para habilitar o registro de produção automático para a coleta;
- 08.64. Possuir parâmetro para permitir configurar o procedimento que será faturado no registro de produção da coleta;
- 08.65. Possuir parâmetro para definir o caráter e grupo de atendimento padrões para o registro de produção da coleta;
- 08.66. Possuir parâmetro para obrigar, caso não tenha sido informado na requisição, selecionar o material a examinar para o exame;
- 08.67. Permitir a coleta de várias amostras de material para o exame, caso sua configuração permita;
- 08.68. Possuir módulo de comunicação e controle para que quando definido no cadastro do exame que ele usa interfaceamento, após o registro de coleta os dados necessários para a comunicação sejam preparados e enviados ao equipamento automaticamente;
- 08.69. Possuir parâmetro que permita configurar se após a coleta serão impressas automaticamente as etiquetas de identificação dos tubos de amostra;
- 08.70. Possuir parâmetro para determinar se no comprovante de coleta, somente será impresso o prazo do resultado se todos os exames da requisição já tiverem sido coletados;
- 08.71. Possuir parâmetro para permitir configurar a impressão das etiquetas automaticamente após o registro de coleta;
- 08.72. Possuir parâmetro para permitir configurar a impressão dos mapas de trabalho automaticamente após o registro de coleta;
- 08.73. Deverá possuir impressão do mapa de trabalho por seção, exame ou laboratório de forma sintética em colunas para a digitação que priorize a economia de papel, exibindo o nome do paciente e seus exames de forma sequencial;



- 08.74. Deverá possuir a impressão dos mapas de trabalho configurados para os exames individualmente ou em lote;
- 08.75. Deverá permitir a impressão de etiquetas individualmente ou em lote;
- 08.76. Deverá permitir a impressão das etiquetas em impressora térmica específica para etiquetas autoadesivas;
- 08.77. Deverá permitir a configuração da impressão das etiquetas, permitindo definir: Tamanho vertical e horizontal em milímetros; Permitir definir o que será impressa em cada linha da etiqueta, dados do paciente e do exame, etc;
- 08.78. Permitir impressão do comprovante de coleta do exame;
- 08.79. Permitir configurar o comprovante de coleta do exame definindo o seu modelo (1/2 página ou 1/4 de página) o seu título da área de observações e um texto personalizado para a área de observações;
- 08.80. O sistema deve permitir anexar o resultado do exame em formato PDF, após a inclusão do arquivo, o exame deve ser automaticamente considerado como liberado e assinado, estando disponível no prontuário do paciente;
- 08.81. Permitir configurar o tamanho máximo permitido para o arquivo de resultados de exame digitalizados;
- 08.82. Possuir área para o registro do resultado dos exames;
- 08.83. Possuir camada de controle e comunicação entre os equipamentos do laboratório e o sistema, permitindo a obtenção automática dos resultados de exames advindos de equipamentos;
- 08.84. Possuir parâmetro que permita definir o resultado do exame como assinado quando este for recebido através de interfaceamento com equipamentos;
- 08.85. Deve permitir a digitação do resultado conforme as variáveis de resultado definidas;
- 08.86. Durante a digitação do resultado, caso um valor esteja fora dos valores de referências definidos no cadastro do exame o sistema deve apresentar um alerta ao operador;
- 08.87. Deverá possuir forma de informação dos resultados por setor, de forma sequencial que ao confirmar o resultado de um paciente, o sistema traga automaticamente o próximo da lista para a digitação;
- 08.88. Deverá possuir forma de informação dos resultados por paciente, de forma sequencial que ao confirmar o resultado de um exame, o sistema traga automaticamente o próximo exame do paciente para a digitação;
- 08.89. Durante a digitação do resultado deverá possuir ação para permitir limpar as variáveis já digitadas;
- 08.90. Durante a digitação do resultado deverá possuir ações para pular para a digitação ou alteração do resultado anterior ou do próximo resultado;
- 08.91. Deverá possibilitar a informação dos resultados de forma parcial, para que possa ser concluído em outro momento;
- 08.92. O sistema deve bloquear a alteração do laudo após a liberação da assinatura;
- 08.93. Deverá possuir funcionalidade para que somente profissionais autorizados assinem os laudos, liberando então a visualização e impressão dos resultados;
- 08.94. Deverá possibilitar a identificação e finalização da digitação dos resultados parcialmente digitados;



- 08.95. Deverá permitir acessar dados do paciente no momento da informação do resultado, tais como (Resultados de exames anteriores, Medicamentos em uso, Medicamentos de uso contínuo, Restrições alérgicas, Carteira de imunização);
- 08.96. Deverá permitir o registro de pacientes faltosos;
- 08.97. Deve permitir o registro de entrega de exames aos pacientes;
- 08.98. Deve permitir a operador autorizado liberar assinatura para impressão do resultado de um exame individualmente ou em lote;
- 08.99. Ao realizar a liberação de assinatura para impressão, deve ser solicitada confirmação da ação através da digitação da senha do usuário, sem a digitação da senha correta do usuário não deve ser possível liberar o resultado do exame para impressão;
- 08.100. Sistema não deve permitir a alteração do resultado do exame após a liberação de assinatura para impressão;
- 08.101. Deverá permitir, somente após a liberação da assinatura, a impressão do laudo do exame, conforme configuração do laudo realizada no cadastro do exame;
- 08.102. Deverá permitir, somente após a liberação da assinatura, a impressão do envelope do laudo do exame;
- 08.103. Deverá permitir configurar a impressão do envelope definindo a largura e altura do envelope, bem como a margem do topo e da esquerda;
- 08.104. Deverá permitir, somente após a liberação da assinatura, o registro dos exames não retirados;
- 08.105. Deverá permitir, para os usuários devidamente autorizados o cancelamento da liberação da assinatura e do resultado do exame;
- 08.106. Deverá disponibilizar o resultado dos exames automaticamente no histórico do paciente;
- 08.107. Deverá disponibilizar automaticamente os laudos liberados diretamente no prontuário do paciente para o fácil acesso ao profissional solicitante (médicos e demais profissionais);

RELATÓRIOS

- 08.108. Deverá emitir relatório sintético de produção laboratorial por prestador, listando pelo menos o procedimento, a quantidade, o valor e o valor total. Totalizando por prestador, a quantidade e valor total;
- 08.119. Deverá emitir relatório analítico de produção laboratorial por prestador, listando pelo menos o procedimento, a quantidade, o nome do paciente, a data e o valor. Totalizando por prestador o valor total;
- 08.110. Deverá emitir relatório sintético de produção laboratorial por seção, listando pelo menos o procedimento, a quantidade, o valor e o valor total. Totalizando por prestador e seção, quantidade e valor total;
- 08.111. Deverá emitir relatório sintético de agendamento laboratorial por prestador, listando pelo menos o procedimento e a quantidade. Totalizando por prestador a quantidade total;

09. MÓDULO DE ECOGRAFIA (ULTRASSOM)

- 09.1. Deverá permitir o cadastro dos exames prestados com pelo menos as seguintes informações e referências ao SIGTAP:



Governo de
Rio do Sul

- a. Nome;
- b. Sexo;
- c. Faixa etária;
- d. CBO;
- e. Instrumento de registro;
- f. Habilitações;
- g. Valor;
- 09.2. Deverá permitir o cadastro de estruturas e órgãos à examinar;
- 09.3. Deverá permitir cadastro de um ou mais modelos de resultado para cada exame, podendo ser totalmente personalizado pelo usuário de acordo com suas necessidades;
- 09.4. Deverá possuir uma visualização prévia do modelo de resultado;
- 09.5. Deverá possuir definição dos profissionais que assinam os resultados dos exames;
- 09.6. Deverá possuir assinatura gráfica para acelerar o processo de liberação da assinatura e do resultado pelo profissional mesmo à distância;
- 09.7. Deverá possuir configuração do cabeçalho a ser impresso no resultado do exame podendo ser para o solicitante ou para o prestador;

RECEPÇÃO

- 09.8. Na primeira tela de acesso a agenda de exames de ultrassonografias, deverá listar os pacientes com exames agendados na data, listando ao menos os campos:
- a. Data;
 - b. Nome do paciente;
 - c. Número do Prontuário;
 - d. Nome da unidade solicitante;
 - e. Nome do profissional solicitante;
 - f. Número da requisição;
 - g. Nome do procedimento;
 - h. Estrutura/órgão à examinar;
- 09.9. Deverá ser possível realizar a pesquisa do paciente/usuário ao menos pelos campos:
- a. Código do usuário;
 - b. Nome do usuário;
 - c. Data;
 - d. Número do prontuário;
 - e. Unidade solicitante;
 - f. CPF;
 - g. Cartão Nacional de Saúde;
- 09.10. Deverá ser possível realizar a pesquisa dos usuários de um determinado convênio;
- 09.11. Deverá se possível realizar a pesquisa dos usuários pelo status do laudo: Não digitado; Digitado; Impresso;
- 09.12. Deverá possuir área para o registro do resultado do exame;
- 09.13. Deverá permitir anexar digitalizações de imagens no resultado no exame;
- 09.14. Deverá possuir área para anexar o resultado do exame;



- 09.15. Deverá possibilitar a alteração do resultado do exame enquanto o mesmo não possuir assinatura ou não seja resultado anexado;
- 09.16. Deverá possuir funcionalidade de assinatura dos resultados para resultados que não foram anexados;
- 09.17. Deverá liberar a impressão do resultado somente após a assinatura;
- 09.18. Deverá liberar a impressão do envelope somente após a assinatura;
- 09.19. Deverá disponibilizar o resultado dos exames no histórico do paciente;
- 09.20. Deverá disponibilizar os laudos liberados diretamente no prontuário do paciente para o fácil acesso ao profissional solicitante (médicos e demais profissionais);
- 09.21. Deverá possuir funcionalidade para definição de pacientes faltosos;
- 09.22. Deverá conter funcionalidade para definição de exames não retirados;
- RELATÓRIOS**
- 09.23. Deverá conter relatório analítico de produção por unidade do prestador;
- 09.24. Deverá conter relatório sintético de produção por unidade do prestador;
- 09.25. Deverá conter relatório sintético de agendamentos de exames de ultrassonografias;

10. MÓDULO DO E-SUS – ATENÇÃO BÁSICA

GERÊNCIA DE AÇÕES PROGRAMÁTICAS

- 10.1. O software deverá permitir a criação de novas ações programáticas, controlando a data de início e fim, quantidade de inscrições e tipo de benefícios;
- 10.2. O software deverá possibilitar o relacionamento de locais de atendimento a ação programática;
- 10.3. Permitir a definição dos procedimentos/subsídios e a periodicidade dos mesmos para cada ação programática;
- 10.4. Permitir a definição de eventos e a periodicidade dos mesmos para cada ação programática;
- 10.5. O software deverá controlar as inscrições a ação programática, controlando:
- a. Data inicial
 - b. Data final
 - c. Recebimento ou não de benefícios
 - d. Situação
 - e. Benefícios concedidos;
 - f. Definição dos eventos;
 - g. Definição de frequência;
 - h. Definição de prazos
- 10.6. Deverá registrar a recusa de medicamentos pelo paciente (permitindo que se registre um motivo);
- 10.7. Permitir a impressão da declaração de recebimento do medicamento;
- 10.8. Deverá permitir que sejam identificados os medicamentos que não são da rede básica;
- 10.9. Deverá permitir a seleção da declaração individual (declaração trimestral que demonstra o que o paciente está recebendo os medicamentos);



- 10.10. Deverá possuir um relatório com a visualização do total de medicamentos consumidos por período;
- 10.11. Deverá possuir um relatório com visualização do total de medicamentos consumidos por período e por bairro;
- 10.12. Deverá possuir um relatório com a visualização dos medicamentos consumidos por paciente (por período);
- 10.13. Deverá possuir um relatório com a visualização do total geral de pacientes participantes das ações programáticas
- 10.14. Deverá possuir um relatório com a visualização do total por bairro de pacientes participantes das ações programáticas;
- 10.15. Deverá possuir um relatório que demonstre a quantidade de pacientes que recebem todos os medicamentos da receita (não possuem pendências – demanda reprimida), a quantidade de cadastros incompletos (demanda reprimida), sendo possível também filtrá-lo por bairro;

11. MÓDULO DE AIH (AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR)

- 11.1 Deverá permitir o cadastramento de Órgãos Emissores de autorização de procedimentos realizados em âmbito ambulatorial e hospitalar, designados pelos gestores estaduais e municipais em gestão plena conforme PORTARIA DATASUS No 637 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2005;
- 11.2 Deverá permitir o cadastramento e controle da faixa numérica de AIH's em suas esferas de atuação de governo, informando a validade da numeração, o número inicial e a quantidade de números;
- 11.3 Deverá permitir a inclusão de laudos de AIH, contendo ao menos a data e hora, unidade solicitante, informações do paciente, número do prontuário, causas externas (acidentes ou violências), justificativa da internação com sintomas, CID principal, secundária e associadas, diagnóstico inicial e condições de internação, procedimento solicitado, profissional solicitante, clínica e caráter de internação;
- 11.4 Deverá permitir a impressão do laudo de AIH automaticamente após a sua inclusão;
- 11.5 Deverá permitir a reimpressão do laudo de AIH;
- 11.6 Deverá permitir a identificação manualmente das AIH's que foram pagas;
- 11.7 Deverá permitir aprovar o laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a aprovação;
- 11.8 Deverá permitir a glosa do laudo após a sua aprovação, retornando ao status de não aprovado, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a glosa;
- 11.9 Deverá permitir o arquivamento do laudo após a sua aprovação, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o arquivamento;
- 11.10 Deverá possuir funcionalidade que permita a autorização de laudos de AIH em massa, onde o profissional auditor selecione todos os laudos que ele deseja autorizar, bastando informar o primeiro número de AIH que ele deseja usar e o sistema autorize todos os laudos de uma única vez, facilitando a autorização de vários laudos no sistema;



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

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

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

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

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

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

RELATÓRIOS

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

11.30 Deverá emitir relatório sintético de AIH's por município solicitante, listando pelo menos o município, a quantidade de procedimentos, o valor hospitalar e o valor profissional. Totalizando o valor hospitalar e profissional das AIH's;

11.31 Deverá emitir relatório sintético de AIH's por CID, listando por unidade executante, a CID e a quantidade de procedimentos;

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

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

INTEGRAÇÕES

11.34 Deverá permitir receber Laudos AIH enviados por sistemas de terceiros, através de Webservice, contendo as informações do estabelecimento solicitante, executante, os dados do paciente, do laudo médico e informações do profissional;

11.35 Deverá possuir, em uma área restrita aos administradores e técnicos, a configuração do Webservice, permitindo ativá-lo e desativá-lo e os usuários e senhas para acesso;

11.36 Deverá possuir mecanismos para identificar e armazenar os Endereços IP de onde foram enviados os Laudos AIH para o sistema, bem como o usuário e a data e hora do acesso;



Governo de
Rio do Sul

12. MÓDULO DE APAC (AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE)

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

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

12.3 Deverá permitir a inclusão de laudos de APAC, contendo ao menos a data, o tipo de APAC (Única, Inicial ou Continuidade), o número do laudo, unidade solicitante, informações do paciente, número do prontuário, justificativa da internação com sintomas, CID principal, secundária e associadas, diagnóstico inicial, exames, exames complementares, justificativa da solicitação, procedimento principal e procedimentos secundários e o caráter de atendimento;

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

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

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

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

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

12.9 Deverá permitir a inclusão de uma APAC já autorizada, dispensando todos os trâmites anteriores;

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

12.11 Deverá possuir funcionalidade de renovação do laudo. Esta funcionalidade deverá estar disponível ao usuário somente após o vencimento da validade da APAC atual e terá como finalidade a facilitação de criação de um novo laudo previamente preenchido com as informações da APAC anterior, registrando o número da APAC anterior e validade de 90 dias, para que o usuário apenas complemente as informações necessárias e o sistema crie uma nova APAC;

12.12 Deverá permitir o registro de permanência do paciente para APAC do tipo inicial e que ainda não esteja vencida, obrigando a informação do motivo de permanência;

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

RELATÓRIOS



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.26 Deverá emitir relatório de APAC's por profissional executante listando por unidade solicitante o nome do paciente, a data de autorização, o número do prontuário, o



procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da APAC. Totalizando o valor hospitalar e profissional das APAC's;

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

12.28 Deverá emitir relatório sintético de APAC's por município solicitante, listando o município, a quantidade de procedimentos, o valor hospitalar e o valor profissional. Totalizando o valor hospitalar e profissional das APAC's

12.29 Deverá emitir relatório sintético de APAC's por CID, listando por unidade executante, a CID e a quantidade de procedimentos.

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

INTEGRAÇÕES

12.31 Deverá possuir mecanismos para identificar e armazenar os Endereços IP de onde foram enviados os Laudos APAC para o sistema, bem como o usuário e a data e hora do acesso;

12.32 Deverá possuir, em uma área restrita aos administradores e técnicos, a configuração do Webservice, permitindo ativá-lo e desativá-lo e os usuários e senhas para acesso;

12.33 Deverá gerenciar o faturamento das Autorizações de Internações Hospitalares (AIH) geral em formato SIH/SUS, a partir dos dados do sistema sem qualquer outra forma de digitação;

12.34 Deverá permitir receber Laudos APAC enviados por sistemas de terceiros, através de Webservice, contendo as informações do estabelecimento solicitante, executante, os dados do paciente, do laudo médico e informações do profissional;

13. MÓDULO DE IMUNIZAÇÕES

CONTROLE DE VACINAS/IMUNOBIOLOGICOS

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

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

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

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

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

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

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



Governo de
Rio do Sul

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

a) Estratégia: Rotina, Especial...;

b) Dose: 1a Dose, 2a Dose...;

c) Faixa Etária do SIPNI;

d) Idade Mínima: Anos, Meses e Dias;

e) Idade Máxima: Anos, Meses e Dias;

f) Sexo;

g) Aplicação em Gestantes: Indiferente, Recomendado, Não-Recomendado;

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

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

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

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

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

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

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

13.16 Deverá classificar o estado/situação da exibição dos imunobiológicos na carteira de vacinação por cores parametrizadas de acordo com a necessidade da SMS, exemplo: Azul, imunobiológicos já aplicadas ou resgatadas; Verde, imunobiológicos dentro do prazo de aplicação; Vermelho, imunobiológicos fora do prazo de aplicação; Cinza, imunobiológicos ou dose sem aplicação/Efeito;

13.17 Deverá dividir a carteira de vacinação por faixa etária (Crianças, idade menor que 10 anos, Adolescentes, idade entre 10 e 20 anos, Adultos, idade entre 20 e 60 anos e Idosos, idade maior que 60 anos);

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

13.19 Deverá exibir a carteira de vacinação do paciente de forma intuitiva ao profissional da saúde, em layout semelhante a carteira de vacinação distribuída pelo Ministério da Saúde, facilitando a visualização e o registro das aplicações;

13.20 Deverá permitir o registro de uma aplicação a partir de um clique sobre um imunobiológicos na carteira de vacinação;

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

13.22 Deverá alertar ao operador no momento de uma aplicação de um imunobiológico que não seja recomendado para a faixa etária, sexo, ou gestante (mulheres entre 10 e 49 anos) que o imunobiológico não é recomendado, permitindo que o operador cancele a operação ou proceda com o registro da aplicação. Caso confirme a aplicação, o sistema deverá registrar que



o imunobiológico foi aplicado inadvertidamente. (Esta informação deverá ser enviada ao SI-PNI);

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

13.24 Deverá alertar ao operador no momento de uma aplicação de um imunobiológico em uma gestante, se ela é recomendada. Se não for recomendado e o operador confirmar a aplicação, o sistema deverá registrar que o imunobiológico foi aplicado inadvertidamente. (Esta informação deverá ser enviada ao SI-PNI);

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

13.26 Deverá verificar ao aplicar um imunobiológico do tipo “soro” a quantidade de doses do tratamento e baixá-las automaticamente do estoque;

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

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

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

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

13.31 Deverá, ao excluir uma aplicação de um imunobiológico, retornar para o estoque a quantidade do frasco usado;

13.32 Deverá permitir o registro de um resgate a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação;

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

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

13.35 Deverá permitir o registro de um aprazamento a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação;

13.36 Deverá, no momento de uma aplicação de um imunobiológico, procurar por aprazamentos (manuais ou automáticos) e indicações do imunobiológico. Efetuando os



seguintes tratamentos: Caso o aprazamento ou indicação estiver vencido, o sistema deverá marcar automaticamente como “Aplicados”; Caso não estiver vencido, o sistema deverá exibir uma mensagem de alerta ao operador, de que existem aprazamentos e indicações registrados e se ele deseja defini-los como “Aplicados”;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.46 Deverá no momento do registro de uma entrada no estoque, verificar se o imunobiológico e lote possui algum "fabricante" informado. Caso exista alguma entrada já realizada para outro fabricante, exibir um alerta ao operador que o fabricante informado para o lote é inválido;

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

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

13.49 Deverá possuir uma tela para consulta gerencial e acompanhamento das metas e resultados, em tempo real, da campanha de vacinação exibindo dados e gráficos que demonstram o percentual da meta que já foi atingida pela campanha em cada grupo de vacinação apresentando a população alvo, a meta estipulada, a quantidade de aplicações, a quantidade de pacientes faltantes e o percentual de aplicações que foi alcançado até o momento;

13.50 Deverá possuir uma tela para consulta dos imunobiológico e doses pendentes de aplicação para os pacientes, segundo o quadro de cobertura vacinal definido. Deve ser possível selecionar os pacientes através dos seguintes filtros: Paciente, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Bairro, Unidade de Saúde, Imunobiológico e Dose;



RELATÓRIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. MÓDULO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

14.1. O software deverá possuir consulta da lista de agravos notificáveis

14.2. Possibilitar a definição da obrigatoriedade de notificação para determinado agravo

14.3. Deverá permitir a identificação dos agravos notificados por: Período; Unidade; Paciente; Agravo;

14.4. Possibilitar a definição da obrigatoriedade de investigação para determinado agravo;

14.5. Permitir a identificação dos agravos notificados por tipo contendo ao menos as seguintes informações: Tipo Notificação; Data da Notificação; Agravo/Doença; Município da Notificação; Fonte Notificadora; Paciente;

14.6. Deverá permitir realizar a conclusão da investigação contendo no mínimo as seguintes informações: Se caso é autóctone; Município de origem do caso; Unidade Federativa de origem do caso; Bairro de origem do caso; País de origem do caso; Data do encerramento do caso; Classificação Final (Confirmado/Descartado); Critério de Confirmação/Descarte; Evolução do Caso; Data do Óbito (quando o caso tenha evoluído para óbito);



- 14.7. Permitir a emissão do formulário de notificação;
- 14.8. Deverá possuir cadastro de Investigador, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome completo; Cargo; Conselho Regional da Classe; Número da matrícula;
- 14.9. Deverá permitir a emissão da ficha de notificação negativa;

15. MÓDULO DE ZOONOSSES

- 15.1. Deverá permitir o cadastro de raças de animais e associar uma foto de identificação da raça;
- 15.2. Deverá permitir o cadastro dos tipos de pelagem da raça;
- 15.3. Deverá permitir o cadastro de produtos e vacinas de uso veterinário;
- 15.4. Deverá permitir o cadastro de procedimentos veterinários, definindo o sexo e a faixa etária dos animais que podem submeter-se ao procedimento;
- 15.5. Deverá permitir o cadastro de empresas para avaliação;
- 15.6. Deverá permitir o cadastro de responsáveis pelos animais;
- 15.7. Deverá permitir o cadastro de animais, com no mínimo as informações relativas à sua espécie, raça, pelagem, peso, No do Microchip, Idade, cor predominante e demais informações de identificação e a foto de identificação dele;
- 15.8. Deverá permitir o registro do exame físico do animal, contendo informações sobre suas condições físicas, doenças e agravantes;
- 15.9. Deverá permitir a inclusão de pessoas responsáveis sobre o animal, identificando a data de início, a pessoa e a forma de aquisição;
- 15.10. Deverá permitir o registro do cancelamento de responsabilidade da pessoa sobre o animal, registrando a data automaticamente;
- 15.11. Deverá permitir a consulta de todos os registros de inclusões e cancelamentos de responsáveis do animal;
- 15.12. Deverá permitir o registro de vacinas aplicadas para o animal, identificando o responsável e o profissional que efetuaram a aplicação;
- 15.13. Deverá permitir o registro de procedimentos realizados para o animal, identificando o profissional que realizou;
- 15.14. Deverá permitir o registro de adoção do animal identificando o adotante, doador (caso exista);
- 15.15. Deverá permitir a impressão do termo de responsabilidade de adoção de animais, contendo a identificação do animal, do adotante, doador e dados relativos à adoção;
- 15.16. Deverá permitir o registro de resgate de animais, com informações relativas a identificação do animal, seu responsável (caso exista), sua procedência, o encaminhamento dado, a destinação final do animal e os procedimentos realizados após o resgate;
- 15.17. Deverá permitir o registro de agressões de animais a seres humanos, com dados de identificação da data, local da ocorrência, dados da vítima, identificação do animal, e tratamento da vítima;
- 15.18. Deverá permitir o registro de investigação de agressões, o número SINAN relacionado, a destinação dada ao animal, seu comportamento, condições, a situação e evolução do agravo da vítima, bem como procedimentos instituídos e investigador responsável;



15.19. Deverá permitir o registro de avaliação de empresas, permitindo o registro das espécies, raças e quantidade disponível de animais para comercialização, além de informações sobre o tempo de permanência, o grau de bem estar dos animais e a classificação de risco do estabelecimento;

15.20. Deverá permitir, na avaliação de empresas, o detalhamento das condições das edificações e instalações, do manejo de resíduos, do armazenamento de ração e dos produtos veterinários;

15.21. Deverá permitir, na avaliação de empresas, o registro da avaliação das cinco liberdades, que incluem: Liberdade Nutricional: itens de alimentação, condições e parecer; Liberdade Ambiental: instalações, superfícies de contato e o parecer; Liberdade Sanitária: situação dos animais (apáticas, doenças, claudicando, lesões, etc) e parecer; Liberdade Comportamental: Comportamento, recursos do ambiente e parecer; e Liberdade Psicológica: avaliação psicológica e parecer;

15.22. Deverá permitir o registro de vistoria zootécnica, com informações relativas ao reclamante, reclamado, os motivos da vistoria e as recomendações;

15.23. Deverá permitir o registro de avaliação da guarda responsável, com a identificação do animal e responsável avaliado, o grau de bem estar do animal e o diagnóstico geral da avaliação;

15.24. Deverá permitir, na avaliação da guarda responsável, realizar a avaliação das cinco liberdades, que inclui: Liberdade Nutricional: itens de alimentação, condições e parecer; Liberdade Ambiental: instalações, superfícies de contato e o parecer; Liberdade Sanitária: situação e histórico dos animais (apáticas, doenças, lesões, cio, etc) e parecer; Liberdade Comportamental: Comportamento, recursos do ambiente e parecer; e Liberdade Psicológica: avaliação psicológica e parecer;

16. MÓDULO DO SAMU (SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA)

16.1. Deverá permitir o registro dos atendimentos em formulário com, no mínimo, as seguintes características:

- Informações do chamado contendo data/hora, endereço/local
- Identificação do Condutor
- Tipo da ocorrência
- Identificação do Médico regulador e Enfermagem
- Informações do atendimento
- Informações do paciente com exames primários e procedimentos efetuados.
- Sinais vitais do início e final do atendimento

16.2. Deverá permitir o registro de atendimentos realizados sem a identificação do paciente, para casos de não identificação da vítima ou trotes;

16.3. Deverá emitir a ficha de atendimento nos padrões do SAMU;

RELATÓRIOS



Governo de
Rio do Sul

16.4. Deverá emitir relatório sintético dos atendimentos realizados por tipo de ocorrência, com o total de cada tipo ocorrência e seu respectivo percentual sobre o total das ocorrências e o gráfico das informações listadas;

16.5. Deverá emitir relatório analítico dos atendimentos realizados por tipo de ocorrência, exibindo ao menos Data, Hora e o Número da ocorrência, Base, Nome e CNS do paciente e o profissional;

16.6. Deverá emitir relatório sintético dos atendimentos realizados por motivo clínico das ocorrências, com ao menos o total de cada motivo e seu respectivo percentual sobre o total das ocorrências e o gráfico das informações listadas;

16.7. Deverá emitir relatório sintético dos atendimentos realizados por motivo traumático das ocorrências, com ao menos o total de cada motivo e seu respectivo percentual sobre o total das ocorrências e o gráfico das informações listadas;

16.8. Deverá emitir relatório sintético dos atendimentos realizados por incidente das ocorrências, com ao menos o total de cada incidente e seu respectivo percentual sobre o total das ocorrências e o gráfico das informações listadas;

16.9. Gerar exportação de informações necessárias ao SIASUS;

17. MÓDULO DE TRANSPORTE DE PACIENTES

17.1. Deverá possuir cadastro de tipos de veículos já povoado com os principais tipos de veículos do mercado;

17.2. Deverá possuir cadastro de marcas de veículos já povoado com as principais marcas de veículos do mercado;

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

17.4. Deverá permitir o cadastro dos locais de destino das viagens;

17.5. Deverá permitir o cadastro dos motivos das viagens;

17.6. Deverá permitir o cadastro de despesas por grupos;

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

17.8. Deverá permitir a criação de rotas, identificando no mínimo:

a. Nome da Rota

b. Município de destino (identificando a ordem de parada em cada um deles)

c. Local

d. Motivo

e. Veículo

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

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

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

a. Rota

b. Veículo

c. Número de vagas



d. Horário de saída

e. Data inicial e final

f. Dias da semana

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

17.13. Deverá alertar ao operador no momento do agendamento os casos de absenteísmo e número de vezes já ocorridas;

17.14. Deverá permitir que no momento do agendamento seja definido se o paciente ocupa uma vaga ou não. Caso não ocupe, o sistema não deverá computá-lo no cálculo do número de vagas disponíveis para viagem;

17.15. Deverá permitir a inclusão dos acompanhantes do paciente na viagem;

17.16. Deverá permitir a reserva de vagas para os acompanhantes dos pacientes sem defini-los, para os casos em que o paciente ainda não definiu a(s) pessoa(s) que o acompanharão na viagem;

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

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

17.19. Possibilitar no agendamento ou inclusão do paciente na viagem com, no mínimo, as informações:

a. Local de destino

b. Motivo do transporte

c. Local do embarque

d. Horário de saída

e. Acompanhante

f. Tipo da viagem

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

17.21. Deverá tratar para que não ser possível concluir uma viagem cujo paciente possua acompanhantes indefinidos, ou seja, deve ser necessário identificá-los para que a viagem possa ser concluída;

17.22. Deverá permitir o lançamento de adiantamento de viagem;

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

17.24. Deverá possuir impressão de requisição de adiantamento;

17.25. Deverá possuir impressão da relação de passageiros;

17.26. Deverá possuir impressão da ordem de tráfego;



- 17.27. Deverá disponibilizar a opção de impressão dos comprovantes de agendamento em impressora padrão ou térmica conforme parametrização;
- 17.28. Deverá possuir cadastro de feriados com definição das rotas que serão afetadas pelo feriado como por exemplo: Nenhuma, Todas, Rotas do município, rotas para fora do município;
- 17.29. Deverá bloquear no momento do agendamento, as rotas afetadas pelos feriados devidamente cadastrados;

RELATÓRIOS

- 17.30. Deverá emitir relatório de evolução mensal dos transportes listando a cada mês o número de pacientes transportados, o percentual de evolução em relação ao mês anterior, o valor das despesas, a média de quilômetros por litro de combustível e a média de valor por litro de combustível;
- 17.31. Deverá emitir relatório de absenteísmo por paciente, listando o destino, a data, o horário, a rota, o local de destino, o motivo do transporte e observação sobre a ausência;
- 17.32. Deverá emitir relatório de despesas de viagem, agrupando por rota, veículo, motorista e viagem, listando as despesas com descrição, data, quantidade, valor unitário e valor total. Totalizando as despesas, gerando um custo médio por passageiro, um custo médio por quilômetro, a média de consumo de combustível por quilômetro rodado e o custo médio por litro de combustível;
- 17.33. Deverá emitir relatório de viagens por motivo, agrupando o motivo da viagem, o local de destino e o veículo, listando a data, a rota, o número de passageiros e quilômetros rodados;
- 17.34. Deverá emitir relatório de viagens por paciente, agrupando o paciente, o destino, o motorista e o veículo, listando a data, a rota, o local de destino e o motivo;
- 17.35. Deverá emitir relatório gráfico de viagens por município;
- 17.36. Deverá emitir relatório gráfico de viagens por motivo;
- 17.37. Deverá emitir relatório consolidado de viagens efetuadas e pacientes transportados por mês e município de destino;
- 17.38. Deverá emitir relatório de viagens por data, listando o nome do motorista, o veículo, a rota, o município e horário;

18. MÓDULO DE ATENDIMENTO HOSPITALAR

- 18.1. Deverá possuir cadastro das unidades de atendimento hospitalar;
- 18.2. Deverá permitir o cadastro de alas da unidade;
- 18.3. Deverá permitir o cadastro de quartos da ala com a identificação do bloco e andar;
- 18.4. Deverá permitir o cadastro de leitos do quarto com no mínimo as seguintes características:
- Tipo e Descrição
 - Idade Mínima
 - Idade Máxima
 - Sexo
 - Controle de Limpeza



Governo de
Rio do Sul

18.5. Deverá possuir uma consulta de leitos exibindo a sua situação em tempo real: Ocupado, Disponível, Em limpeza, etc. Permitir o registro de internação diretamente nesta consulta quando o leito estiver disponível;

18.6. Deverá possuir controle de leitos que estejam em limpeza, não permitindo o registro de internações durante o processo;

18.7. Deverá permitir o cadastro do laudo de Autorização de internação hospitalar AIH;

INTERNAÇÕES

18.8. Deverá permitir o registro da internação do paciente contendo no mínimo as informações:

- a. Município de origem
- b. Convênio
- c. Referência
- d. Número da autorização
- e. Clínica
- f. Data e hora de entrada
- g. Regime de internação
- h. Acomodações

18.9. Deverá permitir a impressão da placa de identificação do leito;

18.10. Deverá permitir a impressão do crachá de visitante;

18.11. Deverá permitir a impressão do crachá de acompanhante;

18.12. Deverá permitir o registro das prescrições de medicamentos contendo no mínimo as informações:

- a. Data e hora inicial
- b. Medicamento
- c. Dose
- d. Apresentação
- e. Frequência/Intervalo
- f. Via de administração

18.13. Deverá permitir a interrupção ou alteração da prescrição a qualquer momento;

18.14. Deverá permitir o registro das dietas indicadas;

18.15. Deverá permitir o registro de indicação do uso oxigênio contendo no mínimo as informações:

- a. Cateter indicado
- b. Litros por hora
- c. Tipo do uso indicado

18.16. Deverá permitir a interrupção ou alteração do uso do oxigênio a qualquer momento;

18.17. Deverá permitir a solicitações de monitorações e seus intervalos;

18.18. Deverá permitir a solicitação de exames;

18.19. Deverá permitir a impressão do termo de transfusão de sangue;

18.20. Deverá permitir a impressão do termo de responsabilidade;

18.21. Deverá possuir informação do número de dias da internação;



Governo de
Rio do Sul

18.22. Deverá permitir o registro da saída do paciente com o registro do tipo e o motivo da saída;

18.23. Deverá permitir a impressão do termo de alta a pedido;

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

ENFERMAGEM

18.25. Possuir forma visual simplificada de consulta das monitorações e administrações da enfermagem indicando o próximo horário, prontuário, paciente e rotina a ser executada;

18.26. Permitir o registro das monitorações solicitadas na internação;

18.27. Permitir o registro das administrações indicadas na internação;

18.28. Permitir bolar a administração do medicamento em determinado horário registrando o motivo da não administração;

18.29. Permitir o registro de abertura e fechamento do oxigênio;

19. MÓDULO DE ACESSO AO PACIENTE/CIDADÃO VIA WEB

19.1. O sistema deve ser desenvolvido em linguagem que permita a sua operação via Internet e ser acessível diretamente em navegadores como por exemplo: Chrome, Safari e outros, dispensando a instalação e configuração de qualquer outro tipo de aplicativo no dispositivo mobile e que funcione em diversas plataformas, como o Android, IOS e outros;

19.2. Deverá possibilitar ao usuário a solicitação de acesso diretamente pelo aplicativo. A liberação do acesso, deverá ocorrer somente após devida liberação por operador responsável da unidade de saúde;

19.3. Deverá realizar a identificação do paciente através do Cartão Nacional de Saúde (CNS) e senha com no mínimo 8 dígitos;

19.4. Deverá bloquear o acesso do usuário após algumas tentativas que apresentarem dados de acesso inválidos;

CADASTROS

19.5. Deverá permitir ao responsável legal da família, a inclusão de seus dependentes, informando ao menos seus dados principais (deverá possuir a família cadastrada para tal funcionalidade):

a. Nome;

b. Sexo;

c. Data de nascimento;

d. Nome da mãe;

e. Raça/Cor;

f. Grau de Parentesco



AGENDAMENTO

- 19.6. Deverá permitir a marcação de consultas não reguladas, nas especialidades e horários dos profissionais definidos e liberados pela secretaria de saúde.
- 19.7. Deverá permitir parametrização sobre os agendamentos, podendo definir se o mesmo ocorrerá de forma direta ou via confirmação por um operador da unidade de saúde.
- 19.8. Deverá possuir parametrização para dias ou horas de antecedência para o agendamento de uma consulta.
- 19.9. Deverá possuir forma de aviso da confirmação do agendamento por e-mail, SMS ou pelo próprio aplicativo móvel.
- 19.10. Deverá permitir ao responsável legal da família, a inclusão e manutenção das consultas para todos os seus dependentes.
- 19.11. Deverá disponibilizar a informação de quais unidades estão disponíveis para marcação de consulta.
- 19.12. Deverá disponibilizar a informação de quais especialidades estão disponíveis para marcação de consulta.
- 19.13. Deverá disponibilizar a informação de quais profissionais estão disponíveis para marcação de consulta.
- 19.14. Deverá disponibilizar a informação de quais horários estão disponíveis para marcação de consulta.
- 19.15. Deverá permitir o cancelamento de uma consulta médica agendada anteriormente, tanto pelo aplicativo móvel, quanto diretamente em uma unidade de saúde, informando o motivo e disponibilizando, automaticamente, a vaga a outro paciente.
- 19.16. Deverá permitir a parametrização de um número mínimo de dias ou horas de antecedência para o cancelamento de uma consulta.
- 19.17. Deverá solicitar a confirmação de um dos dados do usuário para efetivar o cancelamento da consulta.
- 19.18. Deverá manter um histórico das consultas canceladas, exibindo para cada registro, todas as informações do agendamento, a data, motivo e o responsável pelo cancelamento.
- 19.19. Deverá possuir uma lista de todas as consultas nas diversas especialidades de saúde que o usuário esteja agendado.
- 19.20. Deverá possuir uma lista de todas as consultas em espera nas diversas especialidades de saúde que o usuário esteja cadastrado.
- 19.21. Deverá possuir uma lista de todas as consultas bloqueadas nas diversas especialidades de saúde que o usuário esteja cadastrado, exibindo para cada registro, todas as informações do agendamento e o motivo do bloqueio.
- 19.22. Deverá permitir transferir uma consulta médica, previamente agendada pelo dispositivo, em uma unidade de saúde.
- 19.23. Deverá permitir que o usuário ou no caso do responsável legal da família possa efetuar a transferência de uma consulta médica, tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes, obedecendo o número mínimo de dias ou horas de antecedência parametrizados, para o cancelamento de uma consulta, disponibilizado automaticamente a vaga anterior para outro paciente.



Governo de
Rio do Sul

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

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

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

VACINAS

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

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

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

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

MEDICAMENTOS

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

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

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

EXAMES

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

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

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

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

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

HISTÓRICO DE ATENDIMENTOS MÉDICOS

19.39. Deverá conter no mínimo as seguintes informações sobre o atendimento:

- a. Unidade;
- b. Profissional;
- c. Especialidade;
- d. Registro do Profissional



Governo de
Rio do Sul

e. CID;
f. Prontuário;
19.40. Deverá conter no mínimo as seguintes informações sobre a triagem:

- a. Profissional;
- b. Especialidade;
- c. Registro do Profissional
- d. Altura;
- e. Cintura;
- f. Abdômen;
- g. Quadril;
- h. Perímetro Encefálico;
- i. Peso;
- j. Pressão Sistólica;
- k. Pressão Diastólica;
- l. Temperatura;
- m. Frequência Cardíaca;
- n. Frequência Respiratória;
- o. Saturação O₂;
- p. Glicemia;

19.41. Deverá conter as informações sobre os procedimentos efetuados.

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

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

- a. Medicamento;
- b. Posologia;

HISTÓRICO DE ATENDIMENTOS ODONTOLÓGICOS

19.44. Deverá conter no mínimo as seguintes informações sobre o atendimento:

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

19.45. Deverá conter as informações sobre os procedimentos efetuados.

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

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

- a. Medicamento;
- b. Posologia;

19.48. Deverá conter as informações de forma visual do odontograma.

HISTÓRICO DE ATENDIMENTOS DE ENFERMAGEM

19.49. Deverá conter no mínimo as seguintes informações sobre o atendimento:



Governo de
Rio do Sul

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

19.50. Deverá conter no mínimo as seguintes informações sobre a triagem:

- a. Profissional;
- b. Especialidade;
- c. Registro do Profissional
- d. Altura;
- e. Cintura;
- f. Abdômen;
- g. Quadril;
- h. Perímetro Encefálico;
- i. Peso;
- j. Pressão Sistólica;
- k. Pressão Diastólica;
- l. Temperatura;
- m. Frequência Cardíaca;
- n. Frequência Respiratória;
- o. Saturação O₂;
- p. Glicemia;

19.51. Deverá conter as informações sobre os procedimentos efetuados.

20. MÓDULO DE ACESSO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

20.1. Aplicativo mobile deve ser executado off-line, ou seja, sem necessidade de conexão com internet;

20.2. O sistema deve ser desenvolvido em linguagem que permita a sua operação via Internet e ser acessível diretamente em navegadores como por exemplo: Chrome, Safari e outros, dispensando a instalação e configuração de qualquer outro tipo de aplicativo no dispositivo mobile e que funcione em diversas plataformas, como o Android, IOS e outros;

20.3. Atualizações do sistema devem ser efetuadas automaticamente sem a necessidade de intervenção ou confirmação do ACS ou operador responsável da unidade de saúde;

20.4. Deverá possibilitar a liberação do acesso aos ACS, por operador responsável da unidade de saúde

20.5. Deverá realizar a identificação da ACS através de nome de usuário e senha de acesso;

20.6. Deverá bloquear o acesso do ACS após algumas tentativas que apresentarem dados de login inválido;

20.7. Deverá possibilitar o gerenciamento de cargas dos ACS, por operador responsável da unidade de saúde, sem intervenção ou manipulação de arquivos, para garantia de integridade das informações, contendo as funcionalidades:

- a. Cancelamento de carga



Governo de
Rio do Sul

b. Redefinição de validade da carga

20.8. Deverá controlar o bloqueio e liberação do cadastro das famílias e seus integrantes enviados para o aplicativo mobile até a data final da validade da carga, liberando automaticamente após esta data ou de seu recebimento;

20.9. Deverá possuir forma de criptografia dos dados coletados para garantia de integridade das informações coletadas e armazenadas no dispositivo móvel;

20.10. Deverá gerar a produção (BPA) automaticamente das visitas efetuadas pelo agente comunitário;

GERENCIAMENTO DE DADOS

20.11. Deverá permitir ao ACS o gerenciamento de cargas de dados, sem intervenção ou manipulação de arquivos, para garantia de integridade das informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

a. Recebimento de carga;

b. Envio de carga;

c. Cancelamento de carga;

20.12. Deverá possuir visualização das informações da carga atual contendo no mínimo as informações:

a. Data do recebimento;

b. Responsável;

c. Área;

d. Micro área;

e. Número de famílias;

f. Número de pessoas;

g. Data para o retorno da carga (validade);

20.13. Deverá possuir controle de permissão das informações por ACS, ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e microárea da qual a ACS é responsável.

CADASTROS

20.14. Deverá possuir uma lista de todas as famílias contidas na carga de dados.

20.15. Deverá permitir a visualização das informações da família nos padrões das Fichas de Cadastro Individual e Domiciliar do e-SUS:

a. Integrantes:

b. Informações básicas

c. Documentos

d. Doenças e agravantes

e. Informações do Domicílio:

f. Tipo da Localidade

g. Tipo do Domicílio

h. Situação do Domicílio

i. Número de Cômodos

j. Número de Dormitórios



Governo de
Rio do Sul

k. Número de Pessoas por Dormitórios

l. Tipo do Piso

m. Tipo da Parede

n. Água Canalizada

o. Abastecimento de Água

p. Tratamento da Água

q. Banheiro Sanitário

r. Destino Fezes/Urina

s. Destino Lixo

t. Tipo Iluminação

u. Acesso ao Domicílio

v. Acessibilidade Locomoção

w. Área Desabamento/Alagamento

x. Área Difícil Acesso

y. Área com Conflito/Violência

z. Endereço

i. Município

ii. Tipo do Logradouro

iii. Logradouro

iv. Bairro

v. CEP

vi. Número

vii. Complemento

aa. Outras informações

i. Plano de saúde

ii. Em caso de doença procura

iii. Participa de grupos comunitários

iv. Meios de comunicação que mais utiliza

v. Meios de transporte que mais utiliza

20.16. Deverá permitir a atualização dos integrantes da família.

20.17. Deverá permitir a inclusão de novos integrantes na família.

20.18. Deverá permitir o registro de visita domiciliar para a família com informações específicas para cada integrante da família com as seguintes opções:

a. Parecer do Técnico

b. Motivo da Visita

c. Situação da Visita

d. Se a visita foi compartilhada por outros profissionais

20.19. Deverá registrar automaticamente a latitude e longitude ao concluir a visita domiciliar. Para que isso seja possível o dispositivo mobile deve possuir GPS;

20.20. Deverá permitir que o ACS solicite agendamentos de consulta para os integrantes da família com as seguintes informações:

a. Especialidade

b. Justificativa/Observação



Governo de
Rio do Sul

21. MÓDULO DE UPA (UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO) RECEPÇÃO DE PACIENTES

21.1 Propiciar realizar a pesquisa do paciente, no mínimo, pelos campos:

- a) Nome do usuário;
- b) Nome da mãe;
- c) Data de nascimento;
- d) Situação Cadastral;
- e) CPF;
- f) RG;
- g) Cartão Nacional de Saúde;

21.2 O resultado de pesquisa do paciente deverá conter, no mínimo, os campos:

- a) Código do usuário;
- b) Nome do usuário;
- c) Nome da mãe;
- d) Data de nascimento;
- e) Idade;
- f) CPF;
- g) RG;
- h) Situação cadastral;

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

21.4 Deverá exigir a atualização do cadastro do paciente após prazo estipulado em parâmetro;

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

21.6 Propiciar listar ao profissional os últimos atendimentos do paciente contendo ao menos:

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

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

- a) Atendimentos médicos;
- b) Atendimentos ambulatoriais;
- c) Atendimentos odontológicos;
- d) Atendimentos de Urgência/Plantão
- e) Medicamentos;
- f) Benefícios
- g) Produtos concedidos;
- h) Prescrições médicas
- i) Família
- j) Restrições alérgicas;
- k) Exames requisitados;
- l) Exames agendados;



Governo de
Rio do Sul

- m) Consultas médicas agendadas;
- n) Consultas odontológicas agendadas;
- o) AIH's autorizadas;
- p) APAC's autorizadas;
- q) TFD's efetuados;
- r) Ausências em agendamentos;
- s) atendimentos não realizados;
- t) Vacinas aplicadas;
- u) Doenças e agravos notificados;
- v) Histórico de acompanhamento e evolução:
- w) Peso
- x) Altura
- y) Temperatura
- z) IMC
- aa) Cintura
- bb) Quadril
- cc) Pressão arterial
- dd) Glicemia
- ee) Saturação O2

21.8 Permitir, na mesma tela da consulta (caso não encontre o paciente), a inclusão completa do cadastro no padrão CADSUS contendo, no mínimo, os seguintes dados:

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

21.9 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização;

21.10 Propiciar recepcionar o paciente e encaminhá-lo para um determinado local (ex.: enfermagem, consultório médico, etc...) de atendimento, informando ao menos:

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

21.11 Alertar ao operador caso exista vacinas em atraso para o paciente;

21.12 Alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;



21.13 Alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;

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

21.15 Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial para preenchimento manual para unidades em que os profissionais não possuírem acesso aos programas;

21.16 Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial preenchida com procedimento pré-definido caso o profissional não possua acesso aos programas;

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

21.18 Possuir funcionalidade para o registro de absenteísmo (falta ou atraso), com espaço para a justificativa;

21.19 Propiciar liberar automaticamente vaga para encaixe na agenda do profissional ao ser registrado um caso de absenteísmo (falta ou atraso);

21.20 Possuir funcionalidade para transferir o agendamento;

Deverá ser controlado através de filas de atendimento (itens cadastrados). As filas serão caracterizadas como, por exemplo:

a) Consulta;

b) Retorno;

c) Curativo;

d) Exames;

e) Farmácia;

f) Vacina;

21.21 Deverá possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela por tempo parametrizado;

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

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

21.24 Deverá possuir forma de geração de senha por ordem de chegada;

21.25 Emitir relatórios de atendimento com:

a) Relação de pacientes atendidos, por data e hora;

b) Relação de pacientes atendidos, por idade;

c) Relação de atendimento, por profissional;

d) Relação de produtividade, por usuário do software (servidores municipais);

e) Relação dos pacientes faltosos e a justificativa;

f) Relação dos pacientes não atendidos e o motivo;

REGISTROS DA ENFERMAGEM

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

21.27 Deverá destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e cor diferenciada (exemplo: vermelho);

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



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

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

21.31 Deverá permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas. O sistema deverá solicitar ao profissional na primeira chamada do dia, o número do consultório que ele está atendendo e a cor da faixa que o paciente deve seguir da recepção até ele;

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

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

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

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

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

21.37 Deverá permitir o registro do atendimento médico a partir de um paciente da lista;

21.38 Deverá exibir ao profissional as informações do atendimento e paciente com ao menos os campos:

a) Nome do profissional;

b) Especialidade do profissional;

c) Nome completo e foto do paciente;

d) Idade (em anos, meses e dias);

e) Número do prontuário;

f) Restrições alérgicas;

g) Nome da mãe

h) Nome do pai

i) Município

21.39 Deverá permitir o acesso aos dados registrados, por nível de acesso e categoria profissional (médico, psicólogo, fisioterapeuta e outros);

21.40 Deverá disponibilizar acesso às informações familiares do paciente;

21.41 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;

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

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

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

21.45 Deverá disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;

21.46 Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;

21.47 Deverá alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;

21.48 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;

21.49 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;



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

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

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

21.52 Se gestante, deverá permitir que seja informada a DUM (data da última menstruação). E com base na DUM, o sistema deverá calcular a data provável do parto;

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

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

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

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

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

21.58 No caso de gestantes, deverá possuir forma de visualização gráfica do I.M.C da gestante contendo ainda o número de semanas da gestação;

21.59 Deverá permitir o registro de fatalidades (Ferimento Arma Branca, Violência Doméstica, Acidente com Automóvel, Ferimento Arma de Fogo, Violência Sexual, Acidente com Motocicleta e outros);

21.60 Deverá possuir gráficos de acompanhamento e evolução do paciente para os seguintes itens: Peso/Altura, IMC, Abdômen, Cintura, Quadril, Perímetro Encefálico, Pressão Arterial, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia Pós-Prandial, Glicemia



Governo de
Rio do Sul

em Jejum, Saturação O₂, quando gestante de Altura Uterina, BCF (Batimentos Cardíacos Fetais), Perímetro Cefálico e Torácico, assim como para Diabéticos e Hipertensos de Colesterol Total e HDL;

61 Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial já preenchida com todos os dados

do paciente e informações da pré-consulta;

21.62 Propiciar a manutenção das informações da pré-consulta;

ATENDIMENTO MÉDICO

21.63 Deverá permitir, em uma área restrita a administradores e técnicos, a configuração da impressão das receitas, com as seguintes opções: Exibir ou ocultar o cabeçalho das receitas (para os casos de papéis com cabeçalho pré-impresso); Exibir ou ocultar o rodapé das receitas (para os casos de papéis com rodapé pré-impresso); Exibir ou ocultar o logo do SUS; Imprimir duas vias da receita na mesma página; Imprimir duas vias da receita simples; Imprimir duas vias da receita de outros medicamentos e recomendações; Alterar o texto do cabeçalho da receita;

21.64 Deverá possuir parametrização que obrigue ou não a informação do CID principal para a conclusão do atendimento;

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

21.66 Deverá destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e cor diferenciada (exemplo: vermelho);

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

21.68 Deverá possuir forma de identificação dos pacientes hipertensos e ou diabéticos, disponibilizando atendimento diferenciado seguindo os padrões do sistema HIPERDIA do Ministério da Saúde;

21.69 Deverá possuir forma de identificação das pacientes gestantes, disponibilizando atendimento diferenciado seguindo os padrões do sistema SISPRENATAL do Ministério da Saúde;

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

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

21.72 Deverá permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas. O sistema deverá solicitar ao profissional na primeira chamada do dia, o número do consultório que ele está atendendo e a cor da faixa que o paciente deve seguir da recepção até ele;

21.73 Deverá possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela, por

tempo parametrizado, facilitando a visualização de novos pacientes na lista;

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

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

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



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

21.78 Deverá permitir o registro do atendimento médico a partir de um paciente da lista;

ATENDIMENTO

21.79 Deverá exibir ao profissional as informações do atendimento e paciente com ao menos os campos: Data e hora do atendimento; Unidade do atendimento; Nome do profissional; Especialidade do profissional; Nome completo e foto do paciente; Idade (em anos, meses e dias); Número do prontuário; Restrições alérgicas;

21.80 Deverá permitir o acesso aos dados registrados, por nível de acesso e categoria profissional (médico, psicólogo, fisioterapeuta e outros);

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

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

21.83 Deverá disponibilizar acesso às informações familiares do paciente;

21.84 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;

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

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

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

21.88 Deverá disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;

21.89 Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;

21.90 Deverá alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;

21.91 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;

21.92 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;

21.93 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referente a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações: Hora de entrada na unidade; Hora da triagem; Hora do atendimento; Hora da conclusão do atendimento; Unidade do atendimento; Profissional do atendimento, sua especialidade e registro; CID; Registros coletados durante o atendimento; Profissional da triagem, sua especialidade e registro; Informações da triagem (Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O2, Glicemia); Queixa/Sintomas; Procedimentos realizados; Exames requisitados; Encaminhamentos realizados; Prescrições efetuadas; Atestados e declarações impressas;

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

21.95 Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente a consulta médica, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde

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



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

21.98 Deverá disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a triagem: Profissional; Especialidade; Altura; Cintura; Abdômen; Quadril; Perímetro Encefálico; Peso; Pressão Sistólica; Pressão Diastólica; Temperatura; Frequência Cardíaca; Frequência Respiratória; Saturação O₂; Glicemia;

21.99 Deverá possuir gráficos de acompanhamento e evolução do paciente para os seguintes itens: Peso/Altura, IMC, Abdômen, Cintura, Quadril, Perímetro Encefálico, Pressão Arterial, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia Pós-Prandial, Glicemia em Jejum, Saturação O₂, quando gestante de Altura Uterina, BCF (Batimentos Cardíacos Fetais), Perímetro Cefálico e Torácico, assim como para Diabéticos e Hipertensos de Colesterol Total e HDL;

21.100 Deverá exibir o cálculo do Escore de Framingham e o risco de doenças coronarianas em 10 anos, se é baixo, moderado ou alto, e a informação do risco em percentual, quando informado o peso, altura, PA Sistólica (mmHg), Colesterol Total (mg/dl) e HDL (mg/dl) na triagem;

21.101 Deverá disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a queixa/sintoma

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

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

21.104 Deverá gerar automaticamente aviso de agravos ao setor de epidemiologia em casos de doenças notificáveis;

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

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

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

21.108 Deverá possuir espaço para que o profissional registre informações sigilosas do paciente;

21.109 Deverá permitir que o profissional a libere acesso aos registros de informações sigilosas do paciente a outro profissional;

21.110 Deverá permitir o registro dos dados clínicos do paciente para a requisição de procedimentos;

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

21.112 Deverá obrigar a informação de uma justificativa do profissional para a solicitação de exames acima de um número parametrizado pela SMS;

21.113 Deverá alertar ao profissional no momento da solicitação de exames o absenteísmo (falta ou atraso) em exames anteriores;



- 21.114 Deverá alertar ao profissional no momento da solicitação de exames a repetição, alertando sobre exames já solicitados ou que já estejam agendados;
- 21.115 Deverá permitir a informação do material a examinar para cada exame solicitado;
- 21.116 Deverá permitir que os exames estejam prontos para serem agendados/regulados após a confirmação do atendimento;
- 21.117 Deverá possibilitar a consulta e visualização dos resultados de exames já liberados pelos Laboratórios municipais, bem como os prestadores de serviços terceirizados;
- 21.118 Deverá permitir a prescrição de medicamentos através da seleção de receitas previamente cadastradas e relacionadas à especialidade do profissional. Ao selecionar uma receita deve ser possível selecionar todos ou apenas alguns dos medicamentos;
- 21.119 Deverá possuir a pesquisa do medicamento através do nome comercial ou do seu princípio ativo;
- 21.120 Deverá permitir a prescrição de medicamentos da farmácia básica informando: Quantidade; Posologia; Tipo de uso; Dose posológica; Se é de uso contínuo;
- 21.121 Deverá exibir o saldo do medicamento prescrito, porém, não deverá restringir a prescrição uma vez que não exista saldo na unidade de saúde;
- 21.122 Deverá efetuar informar a reserva dos medicamentos prescritos na rede de farmácia básica (enquanto não for feita a dispensação ou a receita possuir validade);
- 21.123 Deverá permitir que as receitas estejam prontas para serem dispensadas na farmácia após a confirmação do atendimento;
- 21.124 Deverá permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;
- 21.125 Deverá alertar ao profissional, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento;
- 21.126 Deverá permitir a prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica;
- 21.127 Deverá permitir que o profissional possa renovar uma receita de medicamento de uso contínuo através do seu histórico de medicamentos de uso contínuo. O profissional irá selecionar os medicamentos desejados e o sistema fará uma nova prescrição automaticamente, agilizando o atendimento do profissional;
- 21.128 Deverá permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão;
- 21.129 Deve permitir assinar digitalmente as receitas geradas em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
- 21.130 Deverá permitir o profissional colocar o paciente atendido em observação, permitindo solicitar exames e prescrever medicamentos para uso interno, durante a observação;
- 21.131 Deverá permitir a impressão da requisição de exames para uso interno, durante a observação;
- 21.132 Deverá permitir a impressão das receitas para uso interno, durante a observação;
- 21.133 Deverá permitir o registro das avaliações médicas ou de enfermagem para o paciente em observação, com ao menos as seguintes informações: Data/Hora da avaliação; Dados da biometria (Pressão Arterial, Frequência Cardíaca e Respiratória, Saturação de O₂, Temperatura, etc); Texto sobre a avaliação realizada; Medicamentos administrados;



- 21.134 Deverá possuir aviso que o profissional possui pacientes em observação;
- 21.135 Deverá permitir que o profissional tenha acesso aos dados do paciente em observação, tais como: Dados da biometria; Histórico de avaliação (Data, Hora, Profissional, Avaliação e Registros de Enfermagem); Gráficos da evolução e acompanhamento dos sinais vitais do paciente (Pressão, Frequência Cardíaca e Respiratória, Saturação O2 e Temperatura); Lista dos medicamentos administrados (Data, Hora, Profissional, Medicamento, Quantidade, Dose e Dose Posológica); Lista dos medicamentos prescritos; (Data, Hora, Medicamento, Posologia, Via de Administração, Quantidade e Dose Posológica); Lista de exames requisitados, permitindo visualizar os resultados caso já tenham sido informados pelo laboratório;
- 21.136 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que estão em observação;
- 21.137 Deverá permitir ao profissional encerrar a observação do paciente, prescrevendo medicamentos e requisitando exames complementares;
- 21.138 Deverá constar no prontuário do paciente a lista de todos os registros efetuados durante o seu atendimento que ficou em observação: prescrições e administrações de medicamentos, registros de enfermagem, sinais vitais e gráficos de acompanhamento, exames requisitados e seus resultados;
- 21.139 Deverá permitir a impressão da FAA (ficha de atendimento ambulatorial) já preenchida com todos os dados do paciente;
- 21.140 Deve permitir assinar digitalmente a FAA ou prontuário gerados em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
- 21.141 Deverá permitir o encaminhamento com registro da especialidade e subespecialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência;
- 21.142 Deve permitir assinar digitalmente os encaminhamentos gerados em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
- 21.143 Deverá permitir que os encaminhamentos estejam prontos para serem agendados/regulados após a confirmação do atendimento;
- 21.144 Deverá permitir a inclusão e impressão da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho);
- 21.145 Deverá permitir a inclusão e impressão do laudo de TFD (Tratamento Fora de Domicílio);
- 21.146 Deverá possuir impressão de declaração de comparecimento para o paciente e acompanhante;
- 21.147 Deve permitir assinar digitalmente os atestados de comparecimento gerados em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
- 21.148 Deverá possuir impressão de atestado médico;
- 21.149 Deve permitir assinar digitalmente os atestados médicos gerados em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
- 21.150 Deverá possuir impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador;
- 21.151 Deverá possuir impressão de receita médica com código de barras;



- 21.152 Deverá permitir o agendamento do retorno do paciente após o término do atendimento;
- 21.153 Deve permitir assinar digitalmente o atendimento com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil;
- 21.154 O documento somente poderá ser assinado por profissional detentor de certificado digital válido ICP-Brasil;
- 21.155 O certificado a ser utilizado deve estar vinculado em seu cadastro, que no momento do registro será validado através do seu CPF ou CNS;
- 21.156 O certificado a ser utilizado não pode estar expirado;
- 21.157 O certificado a ser utilizado não pode estar revogado;
- 21.158 O certificado a ser utilizado não pode ter problemas de integridade;

REGISTRO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES

- 21.159 O software deverá disponibilizar o acesso ao histórico dos exames do paciente;
- 21.160 Deverá possuir impressão de requisição de exames;
- 21.161 Deverá possuir campo para carimbo e assinatura do médico solicitante;
- 21.162 O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua requisição para o mesmo procedimento;
- 21.163 O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua casos de absenteísmo (falta ou atraso);
- 21.164 O sistema deverá permitir a exclusão de uma requisição de exames, perante a informação de uma justificativa que deverá estar disponível junto ao histórico de cancelamentos do paciente para fins de auditoria;

PAINEL DE CHAMADAS

- 21.165 Deverá permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento contendo no mínimo o nome do painel e a unidade de atendimento que ele pertence;
- 21.166 Deverá permitir a definição do tipo de chamadas que ele irá controlar;
- 21.167 Deverá permitir a definição das filas de atendimento que ele irá controlar;
- 21.168 Deverá possuir parametrização de exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada;
- 21.169 Deverá possuir parametrização de exibição ou não do nome do paciente chamado para os casos de filas ordenada por senha;
- 21.170 Deverá possuir parametrização de exibição ou não o número da senha chamada para os casos de filas ordenada pelo nome do paciente;
- 21.171 Deverá possuir parametrização de ativação ou não da chamada por voz ;
- 21.172 Deverá permitir que a frase de chamada do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade, como por exemplo (Atenção “nome do paciente”, favor comparecer ao consultório odontológico número “número da sala”) ou (Atenção “nome do paciente”, favor comparecer a sala “número da sala” para consulta médica);



21.173 Deverá permitir a definição das cores de faixas que estarão disponíveis na unidade, para que no momento da chamada, ela seja exibida junto ao nome do paciente, indicando qual a cor da faixa que ele deverá seguir para encontrar a sala do profissional que efetuou a chamada;

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

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

22. MÓDULO DE REGULAÇÃO REGISTRO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES

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

22.2 Deverá possuir impressão de requisição de exames;

22.3 Deverá possuir campo para carimbo e assinatura do médico solicitante;

22.4 O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua requisição para o mesmo procedimento;

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

22.6 O sistema deverá permitir a exclusão de uma requisição de exames, perante a informação de uma justificativa que deverá estar disponível junto ao histórico de cancelamentos do paciente para fins de auditoria;

23. MÓDULO DE RADIOLOGIA

23.1. Deverá permitir o cadastro dos exames prestados com as seguintes informações e referências ao SIGTAP (Nome, Sexo, Faixa etária, CBO, Instrumento de registro, Habilitações, Valor)

23.2. Deverá permitir o cadastro de estruturas e órgãos à examinar;

23.3. Deverá permitir cadastro de um ou mais modelos de resultado para cada exame, podendo ser totalmente personalizado pelo usuário de acordo com suas necessidades;

23.4. Deverá possuir uma visualização prévia do modelo de resultado;

23.5. Deverá possuir definição dos profissionais que assinam os resultados dos exames;

23.6. Deverá possuir assinatura gráfica para acelerar o processo de liberação da assinatura e do resultado pelo profissional mesmo à distância;

23.7. Deverá possuir configuração do cabeçalho a ser impresso no resultado do exame podendo ser para o solicitante ou para o prestador; RECEPÇÃO

23.8. Na primeira tela de acesso a agenda de exames de radiografias, deverá listar os pacientes com exames agendados na data, listando ao menos os campos: Data, Nome do paciente, Número do Prontuário, Nome da unidade solicitante, Nome do profissional solicitante, Número da requisição, Nome do procedimento, Estrutura/Órgão à examinar;



Governo de
Rio do Sul

- 23.9. Deverá ser possível realizar a pesquisa do paciente/usuário ao menos pelos campos: Código do usuário, Nome do usuário, Data, Número do prontuário, Unidade solicitante, Nome do procedimento, CPF, Cartão Nacional de Saúde;
- 23.10. Deverá se possível realizar a pesquisa dos usuários pelo status do laudo;
- 23.11. Deverá possuir área para o registro do resultado do exame;
- 23.12. Deverá permitir anexar digitalizações de imagens no resultado no exame;
- 23.13. Deverá possuir área para anexar o resultado do exame;
- 23.14. Deverá possibilitar a alteração do resultado do exame enquanto o mesmo não possuir assinatura ou não seja resultado anexado;
- 23.15. Deverá possuir funcionalidade de assinatura dos resultados para resultados que não foram anexados;
- 23.16. Deverá liberar a impressão do resultado somente após a assinatura;
- 23.17. Deverá liberar a impressão do envelope somente após a assinatura;
- 23.18. Deverá disponibilizar o resultado dos exames no histórico do paciente;
- 23.19. Deverá disponibilizar os laudos liberados diretamente no prontuário do paciente para o fácil acesso ao profissional solicitante (médicos e demais profissionais);
- 23.20. Deverá possuir funcionalidade para definição de pacientes faltosos;
- 23.21. Deverá conter funcionalidade para definição de exames não retirados;

RELATÓRIOS

- 23.22. Deverá conter relatório analítico de produção por unidade do prestador;
- 23.23. Deverá conter relatório sintético de produção por unidade do prestador;
- 23.24. Deverá conter relatório sintético de agendamentos de exames de radiografias;

24. MÓDULO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- 24.1. Deverá permitir o cadastro de agentes fiscais contendo no mínimo as informações:
- a. Nome do agente
 - b. Cargo
 - c. Registro
 - d. Conselho Regional do registro
 - e. Estado do registro
- 24.2. Deverá permitir o cadastro de grupos de fiscais, sendo possível relacionar um fiscal a vários grupos
- 24.3. Deverá permitir o cadastro de veículos usados na emissão de licenças de transporte contendo no mínimo as informações:
- a. Placa
 - b. Nome
 - c. Tipo (Pré-cadastrados pelo usuário)
 - d. Modelo
 - e. Ano



Governo de
Rio do Sul

- f. Cor
- g. Chassi
- h. RENAVAM
- i. Marca

24.4. Deverá possuir cadastro dos tipos de denúncia.

24.5. Possuir cadastro de Leis/Decretos, para utilização no enquadramento fiscal nos autos de intimação, infração e penalidade.

24.6. Permitir o usuário pré-cadastrar irregularidades relacionando-as com seus enquadramentos,

medidas para regularização e prazo para cumprimento e permitir que as mesmas sejam relacionadas nas emissões de autos de intimação, infração e penalidade.

24.7. Permitir o cadastro de documentos a serem solicitados pela Vigilância Sanitária para liberação de Alvarás/Licenças Sanitárias, habite-se e Licença de Transportes, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a. Se o documento será comum a todos os estabelecimentos
- b. Se o documento será de apresentação obrigatória
- c. Se o documento deverá ser apresentado a cada ano

CADASTRO DE ENTIDADES

24.8. Deverá possuir cadastro de Estabelecimentos contendo no mínimo os seguintes dados:

- a. Horário de expediente
- b. Tipo do Estabelecimento
- c. Serviços farmacêuticos prestados
- d. Contador
- e. Inscrição municipal
- f. Data de início das atividades
- g. Deverá permitir informar a Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE) exercida pelo estabelecimento, possibilitando informar vários CNAE's a um mesmo estabelecimento, sendo possível ainda definir quais serão impressos no Alvará/Licença Sanitária.

24.9. Deverá possibilitar informar um ou mais sócios/proprietários para um mesmo estabelecimento.

24.10. Deverá permitir informar um ou mais responsáveis legais pelo estabelecimento.

24.11. Deverá permitir informar um ou mais responsáveis técnicos pelo estabelecimento contendo no mínimo os seguintes dados:

- a. CPF
- b. Endereço completo
- c. Número do Registro no Conselho
- d. Conselho Regional ao qual o profissional está credenciado

24.12. Incluir um ou mais horários de expediente contendo horário inicial e final e dias da semana.

24.13. Possibilitar emissão do termo de Assunção de Responsabilidade Técnica contendo os dados do responsável técnico e estabelecimento.



Governo de
Rio do Sul

24.14. Possibilitar emissão do termo de Baixa de Responsabilidade Técnica contendo os dados do responsável técnico e estabelecimento.

24.15. Deverá permitir relacionar todos os veículos do estabelecimento.

24.16. Deverá permitir informar todos os imóveis pertencentes à entidade para emissão do habite-se, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a. Nome do imóvel
- b. Tipo de Construção (Pré-cadastrada pelo usuário)
- c. Número de Pavimentos
- d. Área construída
- e. Área Total
- f. Lote
- g. Quadra
- h. Loteamento
- i. Endereço completo

24.17. Deverá permitir informar o albergante de cada estabelecimento.

24.18. Deverá permitir relacionar ao cadastro do estabelecimento todos os documentos que devem ser apresentados pelo contribuinte.

24.19. Permitir acesso a lista de documentos exigidos possibilitando alterá-la.

24.20. Deverá possibilitar Inativar/Reativar o cadastro do estabelecimento.

24.21. Deverá permitir realizar a baixa definitiva do estabelecimento registrando a informação do motivo e o responsável pela baixa para fins de auditoria.

24.22. Deverá possuir cadastro de mantenedoras possuindo no mínimo as seguintes informações:

- a. CPF/CNPJ
- b. Razão Social
- c. Fantasia
- d. Logradouro
- e. Bairro
- f. CEP
- g. Cidade
- h. UF

24.23. Deverá possuir cadastro de mantidas possuindo no mínimo as seguintes informações:

- a. Mantenedora
- b. Razão Social
- c. Fantasia
- d. Logradouro
- e. Bairro
- f. CEP
- g. Cidade
- h. UF

24.24. Deverá permitir que uma mesma pessoa possa ser cadastrada como sócio, responsável técnico e responsável legal em um mesmo estabelecimento.

24.25. Permitir que um sócio/proprietário possa ser relacionado a mais de um estabelecimento.



- 24.26. Permitir que um responsável legal seja relacionado a mais de um estabelecimento.
- 24.27. Permitir que um responsável técnico seja relacionado a mais de um estabelecimento.
- 24.28. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de cadastro de entidade, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância sanitária;
- 24.29. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de exclusão de entidade, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância sanitária;

ROTEIROS DE INSPEÇÃO

- 24.30. O sistema deverá permitir o cadastro de diversos roteiros de inspeção bem como a manutenção nos mesmos.
- 24.31. O sistema deverá permitir que seja definido o tipo de resposta esperada para cada pergunta do roteiro. Respostas contendo textos, números, marcação única com ou sem observação, marcações múltiplas com ou sem observação, seleção, data, entre outras).
- 24.32. Permitir a duplicação de perguntas em um mesmo questionário, facilitando a sua criação
- 24.33. Permitir relacionar perguntas a determinadas respostas da pergunta anterior, criando assim dependências entre perguntas, auxiliando a sequência correta da execução das tarefas no ato da inspeção
- 24.34. Para fins de manutenção e alteração de um roteiro, o sistema deverá possibilitar a ordenação das perguntas, bem como criar as dependências entre perguntas de forma intuitiva e facilitada e que não obrigue a exclusão de itens do mesmo para a sua conclusão, através de um painel dinâmico e intuitivo em que o usuário possa apenas arrastar ou ordenar as perguntas de um ponto a outro ou de uma pergunta a outra
- 24.35. Deverá permitir a criação de perguntas sem restrição de níveis de dependência de uma pergunta para outra
- 24.36. AGENDA FISCAL
- 24.37. Deverá permitir o cadastro de agendas para os fiscais contendo, no mínimo, as seguintes informações e não permitindo sobreposição de agendas:
- Data de início da agenda
 - Horário inicial e final de atendimento do fiscal.
 - Dias da semana em que o fiscal irá possuir agenda.
- 24.38. Deverá permitir o gerenciamento de agendas para os fiscais permitindo incluir, alterar e excluir agendamentos realizados.
- 24.39. Deverá permitir cadastrar ausências dos fiscais, contendo no mínimo as seguintes informações:
- Fiscal.
 - Data e hora do início da ausência.
 - Data e hora do fim da ausência.
 - Motivo.
- 24.40. Deverá bloquear a inclusão de agendamentos em dias e horários em que o fiscal está ausente.



PROCESSOS PÚBLICOS

24.41. Permitir a inclusão de novos processos públicos contendo no mínimo as seguintes informações:

- a. Entidade
- b. Tipo do Processo
- c. Um ou mais Agentes Fiscais
- d. Um ou mais Roteiros de Inspeção
- e. Veículos (no caso de um processo público referente a emissão de Licença de Transporte)
- f. Imóveis (no caso de um processo público referente a emissão de habite-se)

24.42. Deverá permitir anexar uma ou mais imagens a cada processo.

24.43. Permitir informar vários pareceres para um mesmo processo contendo no mínimo as seguintes informações:

- a. Situação (Deferido, Indeferido ou Pendente)
- b. Data do parecer
- c. Título
- d. Descrição

24.44. Bloquear a emissão da Licença de Transporte, Alvará/Licença Sanitária e/ou habite-se quando o processo não possuir um parecer favorável.

24.45. Deverá permitir a inclusão de termos ao processo público contendo no mínimo as seguintes informações:

- a. Tipo do Termo, podendo ser:
- b. Data
- c. Embasamento
- d. Exigências
- e. Previsão de entrega do termo
- f. Número de vias
- g. Data de recebimento
- h. Responsável Técnico do estabelecimento
- i. Responsável Legal do estabelecimento
- j. Fiscal(is) envolvido(s) na emissão do termo

24.46. Deverá permitir a impressão dos termos, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.

24.47. Deverá permitir a inclusão do auto de infração contendo no mínimo as seguintes informações:

- a. Data
- b. Infrator
- c. Enquadramento Fiscal
- d. Irregularidade
- e. Data em que foi entregue
- f. Horário em que foi entregue
- g. Responsável pelo recebimento do auto



Governo de
Rio do Sul

h. Agente(s) fiscal(is) que emitiu o auto

24.48. Deverá relacionar o auto de infração com auto de intimação e com o auto de penalidade.

24.49. Deverá permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do auto de intimação.

24.50. Possibilitar a impressão do auto de infração, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.

24.51. Deverá permitir o cancelamento de um auto de infração.

24.52. Deverá permitir a inclusão do auto de intimação contendo no mínimo as seguintes informações:

a. Data

b. Intimado

c. Enquadramento

d. Irregularidade

e. Exigências

f. Prazo para atender as exigências

g. Data em que foi entregue

h. Horário em que foi entregue

i. Responsável pelo recebimento do auto

j. Agente(s) fiscal(is) que emitiu o auto

24.53. Permitir que seja relacionado o auto de infração e o auto de penalidade com o auto de intimação.

24.54. Deverá permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do auto de infração.

24.55. Possibilitar a impressão do auto de intimação, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.

24.56. Deverá permitir o cancelamento de um auto de intimação

24.57. Deverá permitir a inclusão do auto de Penalidade contendo no mínimo as seguintes informações:

a. Data

b. Penalizado

c. Tipo de Penalidade

d. Ato/Fato que gerou a penalidade

e. Enquadramento

f. Data em que foi entregue

g. Horário em que foi entregue

h. Responsável pelo recebimento do auto

i. Agente(s) Fiscal(is) que emitiu o auto

24.58. Permitir que seja relacionado ao auto de penalidade, o auto de intimação e o auto de infração.

24.59. Deverá permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do auto de penalidade.

24.60. Possibilitar a impressão do auto de penalidade, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.



- 24.61. Deverá permitir o cancelamento de um auto de penalidade.
- 24.62. Deverá permitir o usuário informar quais dos documentos solicitados pela vigilância sanitária foram apresentadas, possibilitando ao usuário anexar os documentos entregues.
- 24.63. Deverá bloquear a emissão do Alvará/Licença Sanitária, habite-se e/ou Licença de transporte enquanto não for apresentado todos os documentos obrigatórios.
- 24.64. Deverá permitir a emissão das taxas de emissão de alvará sanitário.
- 24.65. Deverá permitir a emissão das taxas de emissão de licença de transporte.
- 24.66. Deverá permitir a realização das vistorias, respondendo às perguntas dos roteiros de inspeção, seguindo a ordem das perguntas definidas no cadastrado, bem como o tipo de informação aceita como resposta para cada pergunta.
- 24.67. Deverá permitir que na vistoria seja respondido a mais de um roteiro de inspeção.
- 24.68. Deverá permitir que na vistoria um mesmo roteiro seja respondido mais de uma vez.
- 24.69. Deverá permitir que o usuário navegue entre as perguntas ou selecione diretamente a pergunta que pretende responder.
- 24.70. Deverá possibilitar a impressão do alvará sanitário após a conclusão da vistoria.
- 24.71. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de emissão do alvará sanitário, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância sanitária;
- 24.72. Deverá permitir a emissão de forma individual ou conjunta da licença de transporte para cada veículo do processo.
- 24.73. Deverá permitir a emissão de forma individual ou conjunta do habite-se para cada imóvel do processo.
- 24.74. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de emissão da licença de transporte, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância sanitária;
- 24.75. Deverá permitir o registro e a emissão da baixa do alvará sanitário
- 24.76. O sistema deverá possuir a facilidade de emissão de alvarás sanitários em lotes por combinação de parâmetros como:
- a. Data de Vencimento
 - b. Ramo de Atividade
 - c. Razão Social
 - d. Nome Fantasia

DENÚNCIAS

- 24.77. Deverá possuir cadastro de Tipo de Denúncias
- 24.78. Deverá permitir o registro de denúncias contendo no mínimo as seguintes informações:
- a. Tipo de Denúncia (Pré-cadastrada)
 - b. Subtipo de denúncia(Pré-cadastrada)
 - c. Data
 - d. Denunciado (Contendo nome completo, endereço, número, complemento, bairro, cidade, UF e telefone)



Governo de
Rio do Sul

e. Denunciante (Contendo nome completo, endereço, número, complemento, bairro, cidade, UF e telefone)

f. Descritivo da denúncia

g. Agentes Fiscais, tendo a possibilidade de informar um grupo ou mais de fiscais.

24.79. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de recebimento de denúncias, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância sanitária;

24.80. Deverá permitir o registro de pareceres para cada denúncia, contendo no mínimo as seguintes informações:

a. Situação (Pendente, Deferido ou Indeferido)

b. Data

c. Título do Parecer

d. Descrição

24.81. Deverá permitir anexar uma ou mais imagens a cada parecer

24.82. Deverá permitir anexar uma ou mais imagens para cada denúncia.

24.83. Deverá permitir a inclusão do auto de infração contendo no mínimo as seguintes informações:

a. Data

b. Infrator

c. Enquadramento Fiscal

d. Irregularidade

e. Data em que foi entregue

f. Horário em que foi entregue

g. Responsável pelo recebimento do auto

h. Agente(s) fiscal(is) que emitiu o auto

24.84. Deverá relacionar o auto de infração com auto de intimação e com o auto de penalidade.

24.85. Deverá permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do auto de infração.

24.86. Possibilitar a impressão do auto de infração, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.

24.87. Deverá permitir o cancelamento de um auto de infração.

24.88. Deverá permitir a inclusão do auto de intimação contendo no mínimo as seguintes informações:

a. Data

b. Intimado

c. Enquadramento

d. Irregularidade

e. Exigências

f. Prazo para atender as exigências

g. Data em que foi entregue

h. Horário em que foi entregue

i. Responsável pelo recebimento do auto

j. Agente(s) fiscal(is) que emitiu o auto



Governo de
Rio do Sul

24.89. Permitir que seja relacionado o auto de infração e o auto de penalidade com o auto de intimação.

24.90. Deverá permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do auto de intimação.

24.91. Possibilitar a impressão do auto de intimação, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.

24.92. Deverá permitir o cancelamento de um auto de intimação

24.93. Deverá permitir a inclusão do auto de Penalidade contendo no mínimo as seguintes informações:

a. Data

b. Penalizado

c. Tipo de Penalidade

d. Ato/Fato que gerou a penalidade

e. Enquadramento

f. Data em que foi entregue

g. Horário em que foi entregue

h. Responsável pelo recebimento do auto

i. Agente(s) Fiscal(is) que emitiu o auto

24.94. Permitir que seja relacionado ao auto de penalidade, o auto de intimação e o auto de infração.

24.95. Deverá permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do auto de penalidade.

24.96. Possibilitar a impressão do auto de penalidade, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.

24.97. Deverá permitir o cancelamento de um auto de penalidade.

24.98. Deverá permitir a impressão da denúncia.

24.99. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de atendimento a denúncia, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância sanitária;

EMISSÃO DE BOLETOS

24.100. Deverá permitir a inclusão de boletos, contendo no mínimo as seguintes informações:

a. Banco

b. Número do Convênio

c. Sacado

d. Vencimento

e. Valor

24.101. Deverá possibilitar a impressão e reimpressão dos boletos.

REGISTRO DE PRODUÇÃO

24.102. Deverá permitir o registro do boletim de produção ambulatorial (BPA) em formato SIASUS.



Governo de
Rio do Sul

- 24.103. Deverá gerar a prévia do boletim de produção ambulatorial (BPA) impresso;
24.104. Deverá gerar o boletim de produção ambulatorial (BPA) consolidado impresso;

REQUISIÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA

24.105. Deverá possuir um cadastro de tipo de notificação contendo no mínimo as seguintes informações:

- a. Descrição
- b. Número de receitas por bloco
- c. Tipo de Numeração dos blocos
- d. Código do estado, região e município para composição do número da receita
- e. Observações

24.106. Deverá permitir cadastrar os lotes de receitas recebidas da regional de saúde para distribuição.

24.107. Deverá possuir cadastro de requisitante contendo no mínimo as seguintes informações:

- a. CPF/CNPJ Requisitante
- b. Nome
- c. Endereço Completo
- d. Telefone
- e. CBO da Especialidade
- f. Registro no conselho de classe
- g. Conselho de classe

24.108. Deverá permitir anexar ao cadastro do requisitante todos os documentos exigidos pela vigilância sanitária.

24.109. Deverá gerar registro da requisição de notificação de receita contendo no mínimo as seguintes informações:

- a. Requisitante
- b. Agente Fiscal
- c. Tipo de notificação
- d. Número de blocos

24.110. Deverá controlar a liberação dos blocos de receitas vindo da regional, não permitindo liberar mais blocos do que o existente, bem como deve controlar a numeração entregue a cada requisitante.

24.111. Possibilitar a impressão em 2 vias da requisição de notificação de receita.

CONJUNTO DE MÓDULOS III SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL

1. DO PADRÃO TECNOLÓGICO E SEGURANÇA DO SISTEMA DO CONJUNTO DE MÓDULOS III – Sistema de Gestão Educacional.

Este procedimento visa prover a CONTRATANTE de sistema de computação 100% em nuvem, desenvolvido em linguagem nativa web, de última geração, cujo padrão tecnológico e



Governo de
Rio do Sul

de segurança deve atender a todos os seguintes requisitos, que poderão ser aferidos na POC, sob pena de desclassificação da proponente:

- 1.1 O sistema deve ser compatível com ambientes multiusuário, suportando a execução de tarefas concorrentes.
- 1.2 O sistema deve suportar alta demanda de acessos simultâneos, sem apresentar limitações de desempenho ou disponibilidade.
- 1.3 O sistema deve estar em total conformidade com a legislação vigente e específica para cada módulo, bem como com as exigências normativas de órgãos externos, como o Ministério da Educação e a Secretaria de Estado da Educação.
- 1.4 Os sistemas aplicativos devem ser desenvolvidos com uma interface gráfica e possuir capacidade de customização, permitindo a implementação de melhorias solicitadas pelos usuários.
- 1.5 O sistema deve operar com protocolo HTTPS seguro e ser compatível com os principais navegadores web, incluindo Firefox (v.140+), Chrome (v.138+), Microsoft Edge (v.138+) e Safari (v.18+).
- 1.6 Os sistemas aplicativos devem ser fornecidos por um único fabricante, não sendo aceitáveis sublicenças. Essa condição visa proteger os interesses da Contratante e evitar a complexidade gerencial resultante da heterogeneidade de tecnologias e fornecedores no ambiente de TI.
- 1.7 Deverá ser disponibilizado em um Data Center fornecido pela Contratada de alta performance, padrão Tier 2 ou características equivalentes, devendo prover escalabilidade, elasticidade, padrões rígidos de segurança, disaster recovery, monitoramento e redundância, atendendo as necessidades da Contratante a qualquer tempo, estando em conformidade com a legislação, normas complementares brasileira e boas práticas vigente.
- 1.8 A Contratada é responsável por todo o processo relacionado ao Data Center, cujos recursos computacionais devem priorizar desempenho, segurança e alta disponibilidade. Poderá ser solicitado acesso ao dashboard de monitoramento.
- 1.9 O sistema deve garantir o controle efetivo do uso, oferecendo segurança robusta contra violação de dados e acessos indevidos por meio de senhas. Deverá também permitir a configuração individualizada de permissões de acesso por usuário e função.
- 1.10 O sistema deve registrar o código do operador e a data da operação para todas as atualizações de cadastros e movimentações.
- 1.11 O sistema deve registrar logs de acesso, uso de transações e erros. Essas informações deverão ser consultáveis em tempo real, filtráveis por módulo, transação e tipo de operação (Inclusão, Alteração, Exclusão e Consulta).
- 1.12 O sistema deve permitir a atualização online dos dados de entrada, garantindo que as informações estejam imediatamente disponíveis após a conclusão de cada transação.
- 1.13 O sistema deve ser baseado no controle de transações, aderindo às propriedades ACID (Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade). Isso garante a integridade do Banco de Dados mesmo diante de falhas de energia ou de software/hardware.
- 1.14 O sistema deve apresentar padronização no uso de teclas de função e da interface em todas as suas funcionalidades, facilitando o aprendizado, a assimilação e a operação.



1.15 Possuir rotinas de backup e restore claras e documentadas para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias; este procedimento é de inteira responsabilidade da contratada, pois ela deverá realizar os procedimentos de Backup diários e procedimentos de manutenção no banco de dados. Sendo a base de dados (Informações) de propriedade do Município e a qualquer tempo tendo direito sobre tal inclusive após o encerramento do contrato. Disponibilizar se solicitado o Dicionário de Dados e o Modelo Entidade-Relacionamento (MER) do banco de dados.

1.16 O sistema deve permitir a personalização de relatórios e telas com a identificação da Prefeitura. Todos os relatórios impressos deverão seguir padrões gráficos, incluindo o Brasão do Município, não sendo aceitos relatórios em modo "caractere".

1.17 O sistema deve permitir a visualização de relatórios em tela, a gravação opcional em arquivos no disco rígido e a seleção da impressora de rede desejada.

1.18 O sistema deve permitir a consulta a tabelas sem perda de dados na tela atual, possibilitando a recuperação de informações para preenchimento automático de campos (ex: Combobox e Listbox).

1.19 O sistema deve garantir a integração dos dados, assegurando que a informação seja inserida uma única vez.

1.20 O sistema deve possuir um gerador de relatórios que permita ao usuário a seleção e classificação personalizadas de dados, com total compatibilidade com os demais sistemas aplicativos da solução.

1.21 O sistema deve implementar testes de consistência para os dados de entrada, validando, por exemplo, a validade de datas e o formato de campos numéricos.

1.22 O sistema deve validar transações na base de dados a cada operação do usuário, utilizando a Integridade Referencial para resolver conflitos. Em caso de incompatibilidade, o sistema deve exibir as tabelas relacionadas que impedem a transação. Por exemplo, ao tentar excluir um aluno, a transação será bloqueada, e o sistema mostrará todas as tabelas com restrições de Integridade Referencial.

1.23 O sistema deve garantir a integração completa entre todos os seus módulos e funções.

1.24 Os relatórios devem apresentar totalizações por cada quebra de item e uma totalização geral.

1.25 Para garantir clareza e padronização, a comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários deverá ser integralmente realizada em Português do Brasil (PT BR).

1.26 Para aprimorar a usabilidade, o sistema precisa disponibilizar informações contextuais (tooltips ou dicas de tela) que descrevam a função de cada botão, item de menu ou ícone quando o cursor é posicionado sobre eles.

1.27 O sistema deve fornecer feedback visual imediato na seleção de opções de menu, ícones e botões.

1.28 O sistema deve permitir a identificação clara do formato esperado para os campos de entrada de dados.

1.29 O sistema deve bloquear a digitação automaticamente quando o número de caracteres exceder o limite máximo permitido para os campos de entrada de dados.

1.30 O sistema deve diferenciar visualmente ícones, botões e opções de menu quando estiverem habilitados ou não.



- 1.31 O sistema deve organizar o conteúdo das telas em áreas funcionais delimitadas.
- 1.32 Para prevenir ações indesejadas, o sistema precisa apresentar mensagens claras de advertência ou erro, informando ao usuário sobre os riscos potenciais ao executar determinadas funções e requerendo sua confirmação explícita.
- 1.33 Para aprimorar a eficiência e a usabilidade, o sistema precisa oferecer recursos que otimizem a entrada de dados, como preenchimento automático, validações em tempo real ou atalhos.
- 1.34 O sistema deve permitir que o usuário acompanhe o andamento das operações em execução.
- 1.35 O sistema deve suportar a autenticação de usuários via assinatura digital eCPF/e-CNPJ, utilizando certificados digitais padrão ICP-Brasil (tipos A1 e A3).
- 1.36 O sistema deve permitir que o usuário salve suas preferências de filtro e ordenação nas telas de consulta, criando seu perfil de trabalho personalizado.
- 1.37 Para garantir suporte eficiente, os sistemas precisam oferecer acesso facilitado à Ajuda Online, onde os usuários poderão contatar a Contratada para esclarecer dúvidas por meio de chat, atendimento telefônico ou e-mail.
- 1.38 Para garantir a segurança da comunicação, os sistemas deverão ser acessados exclusivamente por protocolo HTTPS. A Contratada se encarregará da aquisição e gestão do certificado SSL de uma entidade certificadora reconhecida, abrangendo todas as funcionalidades hospedadas nos servidores do ambiente interno.
- 1.39 Os sistemas devem ser acessíveis a partir de qualquer dispositivo com conexão à internet, permitindo que o usuário utilize todas as funcionalidades autorizadas.
- 1.40 O sistema deve suportar diversos operadores de consulta, incluindo: Menor ou igual ($\leq$), Maior ou igual ($\geq$), Igual ($=$), Contém, Não Contém, Inicia com, Termina com e Entre. Além disso, para os operadores "Contido em" e "Não contido em", deve ser possível informar dados por intervalos e valores intercalados (ex: 1, 2, 10-15, significando os valores 1 e 2, e os valores de 10 a 15).
- 1.41 O sistema deve permitir a autenticação dos usuários por meio de login e senha.
- 1.42 O sistema deve bloquear o acesso do usuário após um número predefinido de tentativas com credenciais de login inválidas.
- 1.43 O sistema deve ter controle de segurança para atribuição de privilégios de usuário por item de menu.
- 1.44 Para elevar o nível de segurança e precisão na identificação, o sistema precisa incorporar funcionalidades de registro, captura e autenticação biométrica dos usuários.
- 1.45 Para auxiliar na criação de senhas seguras, o sistema precisa informar ao usuário a qualidade de sua senha, classificando-a como fraca, média ou forte.
- 1.46 O sistema deve oferecer um mecanismo de recuperação de senha diretamente na tela de login.
- 1.47 Os componentes de tabela devem oferecer as seguintes funcionalidades:
- a) Disponibilizar opção de ordenação das colunas disponíveis na consulta para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor).
 - b) Possibilidade de alterar o posicionamento, bem como o tamanho das colunas disponíveis na consulta.



c) Possibilitar a impressão da visualização atual das consultas, com opção de personalização do título, formato de saída (mínimo em PDF), impressão de linhas zebradas e totalizador de registros.

d) Disponibilizar opção que permita ao usuário salvar o estado atual da consulta, elaborada por ele, para que em acessos posteriores o mesmo possa visualizar a consulta no estado salvo anteriormente.

e) Permitir a navegação entre os campos da tela deve poder ser realizada através da tecla Enter ou Tab.

1.48 O sistema deve controlar as permissões de acesso através de cadastros de usuários, que incluirão as seguintes funcionalidades:

a) Conter um quadro de avisos disponível para acesso de todos os usuários, possibilitando que grupos distintos de usuários façam o cadastro dos avisos para grupos de usuários, que, por sua vez, receberão o aviso em questão.

b) Permitir o cadastro de notificações para um ou mais usuários com a possibilidade de anexar arquivos, esta opção deve estar visível sempre que o usuário acessar o sistema.

c) Permitir excluir e/ou marcar como lida as notificações recebidas pelo usuário.

d) Disponibilizar ao usuário uma ferramenta de busca das funcionalidades do sistema por palavras "chave", onde o sistema exibe as funcionalidades disponíveis direcionando o usuário a tela desejada apenas com um clique sobre o que desejar.

e) Disponibilizar ao usuário acesso fácil ao help online do sistema a partir de qualquer tela que esteja aberta.

f) Registrar todas as operações realizadas, por usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação.

1.49 Cada usuário do sistema deve estar obrigatoriamente vinculado a uma única pessoa. O cadastro do usuário não permitirá a duplicação de informações já existentes no registro da pessoa, como nome e e-mail.

1.50 O sistema deve permitir a definição de Grupos de Usuários, possibilitando que cada usuário seja relacionado a um ou mais grupos.

1.51 O sistema deve permitir a definição de senha para o usuário, com opções para configurar a expiração por intervalo de dias ou data fixa. Ao expirar, o usuário será obrigado a definir uma nova senha no próximo login.

1.52 O sistema deve permitir ao administrador a desativação de usuários.

1.53 O sistema deve permitir o cadastro de avisos para exibição em tela a grupos de usuários específicos.

1.54 O sistema deve permitir que o usuário marque avisos como "lidos ou avisados" e, opcionalmente, os oculte permanentemente.

1.55 O sistema deve permitir que o usuário visualize o histórico de avisos.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS (funcionalidades) DOS MÓDULO DE PROGRAMAS DO SISTEMA DO CONJUNTO DE MÓDULOS III – Sistema de Gestão Educacional



Para atender às necessidades da Contratante, o Sistema de Gestão será subdividido em Módulos de Programas. Suas principais especificações de funcionamento estão descritas a seguir e deverão estar totalmente disponíveis aos usuários após a implantação.

Ainda que o sistema ofertado não precise seguir a mesma nomenclatura ou divisão de módulos, é obrigatório que ele atenda a todas as especificações de funcionamento contidas neste termo de referência. O não cumprimento dessas especificações poderá inviabilizar o atendimento aos objetivos da Contratante.

Visando ampliar a disputa, para classificação da proponente, durante a POC é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos por Módulo de Programas. Ou seja, o não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos em qualquer dos módulos (e não geral), ensejará a desclassificação da proponente.

3 MÓDULO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

3.1. O sistema deve operar com um cadastro de base de dados de Alunos, centralizando todas as suas propriedades (endereços, contatos, documentos, deficiências, etc.). Este cadastro deverá ser integrado ao cadastro de base de dados de pessoas da administração municipal.

3.2. O sistema deve permitir a inativação e reativação do cadastro do aluno, assegurando a manutenção de seu histórico de registros.

3.3. O sistema deve permitir o cadastro e gestão de tipos de benefícios, incluindo sua descrição. Além disso, deverá ser possível gerenciar os benefícios recebidos pelos alunos matriculados, registrando no mínimo o tipo, descrição, data de vigência e valor. A inativação e ativação dos tipos de benefícios também deve ser permitida.

3.4. O sistema deve permitir o cadastro de tipos de restrição de saúde, com sua descrição. Além disso, deverá ser possível gerenciar as restrições de saúde do aluno (como restrições alimentares ou de medicamentos), registrando no mínimo o tipo e um descritivo detalhado.

3.5. O sistema deve gerenciar a ficha de saúde do aluno, incluindo informações da unidade básica de saúde mais próxima, data da última consulta, convênios de saúde, dados e situação vacinal, medicamentos, doenças crônicas, histórico de doenças e problemas de saúde atuais.

3.6. Para alunos com deficiência, o sistema deve permitir o cadastro dos recursos necessários para provas do INEP, informando no mínimo o tipo de deficiência e o tipo de recurso exigido, como auxílio leitor, auxílio transcrição ou prova ampliada (fonte 18).

3.7. O sistema deve permitir o cadastro de transtornos específicos de aprendizagem do aluno, com base na tabela disponibilizada pelo INEP.

3.8. O sistema deve gerenciar o grupo familiar do aluno, registrando o responsável, o tipo de família (contemporânea, indígena, quilombola, cigana, etc.), seus integrantes com grau de parentesco, e informações do domicílio, como endereço, tipo de imóvel e características (localização, situação de moradia, número de cômodos, etc.).

3.9. O sistema deve permitir o cadastro de espécies de documentos gerenciados pela secretaria de educação (ex: acordos, atos, artigos), registrando no mínimo o nome e a descrição de cada espécie.

3.10. O sistema deve permitir o cadastro de tipos de documentos gerenciados pela secretaria de educação em todos os estabelecimentos da rede municipal, incluindo a espécie, nome e um descritivo para cada.



3.11. O sistema deve permitir o anexo de documentos ao cadastro do aluno, com limite de até 20 MB por arquivo. Para cada documento, é necessário informar o nome, tipo e data de emissão ou criação.

3.12. O sistema deve disponibilizar as áreas de atividades complementares conforme os padrões do MEC/INEP para a gestão de turmas, incluindo Cultura, Artes e Educação Patrimonial, Esporte e Lazer, Acompanhamento Pedagógico, entre outras.

3.13. O sistema deve disponibilizar as subáreas das atividades complementares conforme os padrões do MEC/INEP, como Música, Manifestações Culturais Regionais, Acompanhamento Pedagógico, Promoção da Saúde, entre outras.

3.14. O sistema deve disponibilizar as atividades complementares conforme os padrões do MEC/INEP, baseando-se no Quadro de Tipos de Atividades Complementares contido no caderno de instruções do Censo Escolar.

3.15. O sistema deve disponibilizar os tipos de atendimento escolar conforme o caderno de instruções do Censo Escolar. Isso inclui, mas não se limita a: Classe Hospitalar, Unidade de Atendimento Socioeducativo, Unidade Prisional, Atendimento Educacional Especializado, Atividade Complementar e Escolarização (Curricular).

3.16. O sistema deve disponibilizar os tipos de atendimento especializado conforme os padrões do MEC/INEP, como Ensino do Sistema Braille, Ensino do Uso de Recursos Ópticos e Não Ópticos, e Desenvolvimento de Vida Autônoma. Além disso, permitirá a inclusão de outros tipos a critério da rede de ensino.

3.17. O sistema deve disponibilizar os tipos de dependências físicas de ambientes conforme o caderno de instruções do Censo Escolar, incluindo, por exemplo, almoxarifado, cozinha, biblioteca e laboratório de informática.

3.18. O sistema deve disponibilizar os tipos de caracterização das estruturas físicas dos prédios conforme o caderno de instruções do Censo Escolar, incluindo Água Potável, Destino do Lixo, Fonte de Energia Elétrica, entre outros.

3.19. O sistema deve disponibilizar o cadastro dos níveis de ensino conforme a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, incluindo: Educação Básica, Educação Profissional e Educação Superior.

3.20. O sistema deve disponibilizar o cadastro de modalidades de ensino, incluindo: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), entre outras.

3.21. O sistema deve organizar as modalidades de ensino por área de atuação, incluindo: Crianças (0 a 3 anos) – Creche, Crianças (4 a 5 anos) – Pré-Escola, Anos Iniciais, Anos Finais, Ensino Médio e Jovens e Adultos, entre outras.

3.22. O sistema deve disponibilizar o cadastro de órgãos regionais de ensino, organizados por estados, conforme as tabelas auxiliares do Censo Escolar.

3.23. O sistema deve disponibilizar registros de organização escolar para a estruturação de cursos, incluindo: Série/Ano (Séries Anuais), Ciclo(s) do Ensino Fundamental, Períodos Semestrais, Alternância Regular de Períodos de Estudos, e Grupos não seriados com base na idade ou competência (art. 23 LDB).

3.24. O sistema deve disponibilizar o cadastro de regimes escolares para a configuração de cursos, definindo a forma de progressão da matrícula dos alunos, como Progressão Regular, Progressão Parcial, Progressão Continuada e Promoção Automática.



- 3.25. O sistema deve permitir o cadastro de tipos de abandono de matrículas, informando no mínimo a sua descrição.
- 3.26. O sistema deve permitir o cadastro de tipos de ambientes escolares, informando no mínimo sua descrição, se há limite de capacidade e se é uma sala de aula.
- 3.27. O sistema deve permitir o cadastro de formas de ocupação, informando no mínimo sua descrição, como "cedido", "alugado" e "próprio".
- 3.28. O sistema deve permitir o cadastro de tipos de avaliações externas para estabelecimentos de ensino, exigindo a descrição da avaliação e a identificação do avaliador (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).
- 3.29. O sistema deve permitir o cadastro das bases curriculares utilizadas na composição das matrizes e diretrizes, como a Base Nacional Comum Curricular, Base Diversificada, Base Profissional, Art. 33 (Ensino Religioso), entre outras.
- 3.30. O sistema deve permitir o cadastro de tipos de unidades escolares para os estabelecimentos da rede municipal de educação, exigindo no mínimo a sua descrição.
- 3.31. O sistema deve permitir o anexo de documentos aos cadastros dos estabelecimentos de ensino, com limite de até 20MB por arquivo. Para cada documento, é necessário informar o nome, tipo e data de emissão ou criação.
- 3.32. O sistema deve permitir o cadastro de equipamentos e recursos disponíveis para alunos, comunidade e colaboradores dos estabelecimentos de ensino, informando no mínimo a descrição do equipamento (ex: impressora, copiadora, telefone, tablet).
- 3.33. O sistema deve gerenciar os atos legais dos estabelecimentos de ensino, como criação, autorização de funcionamento e reconhecimento. Para cada ato, será necessário informar no mínimo a categoria (acórdão, ato, decreto, etc.), o texto completo, a data de sancionamento e a situação da regulamentação (em tramitação, sim ou não).
- 3.34. O sistema deve permitir a criação de campos adicionais personalizados no cadastro do estabelecimento de ensino, a critério da rede municipal. Esses campos podem ser dos tipos: numérico, alfanumérico, data, hora, lista, booleano e editor.
- 3.35. O sistema deve permitir o cadastro da infraestrutura dos estabelecimentos de ensino, contemplando seus prédios. Para cada prédio, será necessário informar no mínimo o tipo, a forma de ocupação, sua descrição, a quantidade de andares, os recursos de internet disponíveis e o cadastro imobiliário.
- 3.36. O sistema deve permitir que um prédio seja compartilhado com outro estabelecimento de ensino. Para isso, será necessário informar, no mínimo, para qual estabelecimento o prédio está sendo compartilhado e as datas de início e término do período de compartilhamento.
- 3.37. O sistema deve permitir o cadastro dos ambientes que compõem os prédios da infraestrutura dos estabelecimentos de ensino. Para cada ambiente, será necessário informar no mínimo: o tipo do ambiente, a dependência física (conforme Censo Escolar), sua descrição, o público usuário, a utilização, a área em m², se é climatizado, se possui acessibilidade, se é um cantinho da leitura e se permite o compartilhamento com mais de uma turma no mesmo turno.
- 3.38. O sistema deve permitir a criação de campos adicionais personalizados no cadastro do prédio, a critério da rede municipal. Esses campos podem ser dos tipos: numérico, alfanumérico, data, hora, lista, booleano e editor.



Governo de
Rio do Sul

3.39. O sistema deve permitir o anexo de documentos aos cadastros de prédios e de ambientes, com limite de até 20MB por arquivo. Para cada documento, é necessário informar o nome, tipo e data de emissão ou criação.

3.40. O sistema deve permitir o cadastro das informações da estrutura física dos prédios, incluindo detalhes sobre abastecimento de água, fornecimento de energia elétrica, destino do lixo, entre outros.

3.41. O sistema deve gerenciar a capacidade física dos ambientes para cada grupo da Educação Básica (Creche 0-3 anos, Pré-Escola 4-5 anos, Anos Iniciais, Anos Finais e Ensino Médio). Para isso, será necessário informar a modalidade de ensino, o grupo de ensino e a capacidade máxima (quantidade de pessoas) suportada pelo ambiente.

3.42. O sistema deve permitir que a capacidade de salas de aula seja configurada de forma manual ou calculada automaticamente. Permitir a configuração dos parâmetros para o controle de capacidades, como Espaço Reservado para os Professores, para Educação Infantil, Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais) e Ensino Médio. O sistema deve permitir calcular a capacidade do ambiente quando a mesma estiver configurada como automática e sofrer algum tipo de alteração em seus parâmetros.

3.43. O sistema deve permitir o cadastro de restrições de uso de ambientes, exigindo o tipo, sua descrição e, opcionalmente, data, hora, dia da semana e turnos específicos da restrição.

3.44. O sistema deve permitir o anexo de documentos ao cadastro dos órgãos de gestão, com limite de até 20MB. Para cada arquivo, é preciso informar o nome, tipo e data de emissão ou criação.

3.45. O sistema deve permitir o cadastro dos compromissos de cada órgão de gestão democrática, informando no mínimo o tipo (evento ou reunião), a descrição, a data e o horário de ocorrência.

3.46. O sistema deve permitir a inclusão do plano de trabalho de cada gestão do órgão de gestão democrática, informando o projeto/ação/programa, o período de execução e uma descrição do plano.

3.47. O sistema deve permitir o cadastro de programas de repasse, exigindo: descrição, conta bancária, descrição detalhada, órgão repassador (governo federal, estadual, municipal, etc.) e datas de início e término da vigência. Além disso, o sistema deve exibir automaticamente o somatório do recurso total disponível, valor do custeio e valor total de capital do programa, com base nos lançamentos de despesas, repasses e verbas.

3.48. O sistema deve permitir a inclusão de repasses e verbas para cada órgão de gestão democrática, informando no mínimo o programa vinculado, descrição, valor repassado, valor de custeio, valor de capital e a data do repasse.

3.49. O sistema deve gerenciar os atos legais dos órgãos de gestão democrática, incluindo os de criação, autorização de funcionamento e reconhecimento. Para cada ato, será necessário informar no mínimo a categoria (acórdão, ato, decreto, etc.), o texto completo, a data de sancionamento e a situação da regulamentação (em tramitação, sim ou não).

3.50. O sistema deve permitir o registro de atividades para o órgão de gestão, exigindo a descrição da atividade e seu prazo (data). Para cada atividade, será possível detalhar as ações a serem realizadas, informando a descrição, os responsáveis, o prazo e o tipo (Em Andamento, Não Iniciado, Concluído) de cada ação.



3.51. O sistema deve permitir o cadastro do plano de aplicação para o órgão de gestão, exigindo: a descrição da categoria de despesa, o valor total projetado e as despesas com seus respectivos valores projetados.

3.52. O sistema deve permitir o cadastro do plano de desembolso para o órgão de gestão, exigindo: a categoria de despesas, os períodos (meses), o valor programado para cada período e o cálculo automático do saldo do valor projetado.

3.53. O sistema deve permitir o cadastro da prestação de contas do órgão de gestão, exigindo: a data da prestação, o período de vigência (mês e ano), o valor total, o responsável e a situação (Aprovado ou Em Análise).

3.54. O sistema deve permitir que a secretaria escolar analise a prestação de contas enviada pelo órgão de gestão e emita um parecer (Aprovado, Em Ajuste ou Reprovado). Em caso de reprovação, a secretaria deverá informar o motivo e solicitar os ajustes necessários.

3.55. O sistema deve permitir o registro digital de atas para o órgão de gestão, exigindo no mínimo o assunto, a data da ata e um editor de textos para as informações.

3.56. O sistema deve permitir o cadastro de entidades parceiras (ONGs, privadas, outras instituições) vinculadas aos estabelecimentos de ensino, informando o objetivo da parceria. Esse cadastro deve integrar-se ao cadastro de base de dados de usuários do software da administração municipal.

3.57. O sistema deve permitir o cadastro dos estoques existentes em cada estabelecimento de ensino, informando no mínimo sua descrição (ex: estoque de alimentação escolar, estoque de material de consumo).

3.58. O sistema deve permitir a inclusão de avaliações externas dos estabelecimentos de ensino. Para cada avaliação, será necessário informar o tipo (ex: IDEB Anos Finais/9º ano, Provinha Brasil/Matemática/2º ano, IDEB Anos Iniciais/5º ano, SAEB), o ano, a meta e o índice alcançado.

3.59. O sistema deve permitir o cadastro dos instrumentos pedagógicos disponíveis no estabelecimento de ensino, informando no mínimo sua descrição (ex: jogos educativos, acervo multimídia, brinquedos para educação infantil).

3.60. O sistema deve permitir o cadastro da estrutura pedagógica da rede municipal, incluindo as áreas de conhecimento. Para cada área, será necessário informar no mínimo a descrição, a modalidade de ensino e a sigla. O sistema também deve permitir inativar e ativar uma área de conhecimento.

3.61. O sistema deve permitir o cadastro dos componentes curriculares da estrutura pedagógica municipal. Para cada componente, será necessário informar no mínimo: a base curricular, modalidade de ensino, área de conhecimento, nome, sigla, descrição resumida, descrição detalhada, cor de destaque, vínculo com a base do INEP e vínculo com a BNCC. Também deve ser possível indicar se o componente é utilizado apenas em históricos escolares.

3.62. O sistema deve disponibilizar turnos para a estruturação de turmas, como matutino, vespertino, noturno, integral, entre outros.

3.63. O sistema deve permitir o cadastro dos contratos de trabalho dos funcionários da rede municipal de educação. Para cada contrato, informe no mínimo: o funcionário, data de admissão, nomeação e posse, se é bolsista, cartão ponto, nome no crachá, carreira, cargo (professor, motorista, nutricionista, etc.), especialidade, função, nível salarial, lotação, local



de trabalho (deve permitir registrar a carga horária em cada local de trabalho), horário/turno, regime de contratação, centro de custo, informações sobre contratação temporária e detalhes do concurso prestado.

3.64. O sistema deve permitir o cadastro de cursos de formação profissional vinculados ao currículo do servidor da educação, informando no mínimo o nome do curso, a instituição de ensino, as datas de início e fim da realização e a duração (horas).

3.65. O sistema deve gerenciar as movimentações e transferências de local de trabalho do servidor da educação. Para cada movimentação, será necessário informar no mínimo o motivo, o ato legal, a data da transferência e o local de destino.

3.66. O sistema deve gerenciar as movimentações de aviso prévio/desligamento de funcionários da educação. Para cada registro, é necessário informar no mínimo a data do aviso, a data de rescisão, o tipo de aviso prévio, o motivo e uma observação.

3.67. O sistema deve gerenciar os afastamentos dos funcionários da educação, exigindo no mínimo o motivo do afastamento, a CID (Classificação Internacional de Doenças), observações e o período (início e fim) do afastamento.

3.68. O sistema deve permitir o cadastro da habilitação do professor para lecionar, possibilitando informar quais componentes curriculares ele está apto a trabalhar na rede de ensino.

3.69. O sistema deve permitir o cadastro de restrições de agenda e grade de horário para funcionários, possibilitando informar se há restrição para atuar em um determinado dia da semana, turno, horário ou data específica.

3.70. O sistema deve permitir o cadastro dos parâmetros da atividade extraclasse/hora atividade da rede municipal, exigindo no mínimo: descrição, tipo de atividade extraclasse (hora atividade ou aula atividade), limite de atividade com aluno, limite de atividade sem aluno e a organização da flexibilização (quantidade no estabelecimento de ensino e em ambiente de livre escolha).

3.71. O sistema deve permitir o cadastro do quadro de horário da atividade extraclasse do professor, especificando para cada dia da semana e horário os tipos de atividade extraclasse contemplados, a disponibilidade do professor para lecionar e se há restrição nessa disponibilidade.

3.72. O sistema deve permitir o cadastro das atividades extracurriculares do professor, gerenciando as horas-atividade e as horas em sala de aula com atividades pedagógicas. Para cada atividade, será necessário informar no mínimo o tipo, o limite de atividade com aluno, o limite sem aluno, a quantidade de horas no estabelecimento e em ambiente de livre escolha, e as preferências de dias para cumprimento.

3.73. O sistema deve permitir vincular o professor como regente de classe a uma turma e manter o histórico das regências já realizadas.

3.74. O sistema deve permitir o cadastro dos cursos ofertados na rede de ensino, organizando-os por nível, modalidade, grupos de ensino, organização e regime escolar. Para cada curso, informe no mínimo: nome, sigla, quantidade de etapas escolares, carga horária total e objetivo.

3.75. O sistema deve gerenciar os atos legais dos cursos, informando no mínimo a categoria (acórdão, ato, decreto, etc.), o número e o ano.



3.76. O sistema deve permitir o cadastro das etapas escolares da rede de ensino, exigindo no mínimo: o curso, nome, sigla, número da etapa, vínculo com a etapa padrão do INEP, informações de progressão e faixa etária atendida.

3.77. O sistema deve permitir configurar a quantidade de profissionais exigidos para cada etapa escolar, informando a quantidade de alunos e a quantidade de profissionais e auxiliares por faixa etária a serem atendidos.

3.78. O sistema deve permitir vincular as etapas escolares a cada estabelecimento de ensino onde serão ofertadas, informando a quantidade máxima de alunos que cada etapa suportará para o cadastro das turmas.

3.79. O sistema deve permitir o cadastro dos eixos temáticos da organização curricular da rede de ensino, informando no mínimo sua descrição.

3.80. Para flexibilizar a organização pedagógica, o sistema precisa possibilitar o registro das matrizes curriculares, associando-as a cursos e etapas escolares. É mandatório detalhar a forma de organização (componente curricular ou campos de experiência), características, carga horária total mínima e data de vigência (para atualizações). O sistema deve permitir sinalizar se a matriz é de uso exclusivo para históricos escolares e oferecer controle de ativação/desativação. Além disso, deve ser possível copiar uma matriz existente para outros cursos e etapas, replicando suas informações fundamentais e dependências.

3.81. Para estruturar a matriz curricular, o sistema precisa possibilitar a associação de componentes curriculares, definindo sua carga horária semanal. Este processo deve permitir indicar se o componente é opcional, se visa à inclusão social, qual sua carga horária total, e a distinção entre aulas semanais presenciais e remotas. Caso a matriz esteja organizada por campos de experiência, será necessário vincular esses campos aos componentes curriculares.

3.82. O sistema deve permitir o cadastro de turmas, organizadas por atendimento escolar, mediação didática, estabelecimento de ensino, curso, etapa escolar, turno e período letivo. Informe no mínimo o ID INEP, nomenclatura e sigla da turma. A quantidade máxima de alunos deve ser configurada conforme a etapa escolar, e a situação da turma pode ser alterada para: em planejamento, em enturmação, em andamento, concluída ou cancelada.

3.83. O sistema deve permitir a configuração de turmas multietapas/multisseriadas, seguindo a padronização estabelecida pelo MEC/INEP para o censo escolar.

3.84. O sistema deve permitir configurar se a turma participa do programa Mais Educação ou Ensino Médio Inovador. Também deve permitir o cadastro de turmas integrais vinculadas ao programa Mais Educação.

3.85. O sistema deve permitir configurar os ambientes que as turmas utilizam no período letivo, informando o prédio, o ambiente e se este é preferencial para a turma. O sistema deve alertar se o ambiente selecionado não comporta a quantidade máxima de alunos da turma.

3.86. O sistema deve permitir a inclusão da matriz curricular que será utilizada pela turma durante o período letivo, além de possibilitar sua ativação ou desativação.

3.87. O sistema deve permitir a organização dos profissionais em sala na turma, informando o funcionário, seu papel (professor, auxiliar, mediador de aprendizagem ou facilitador) e validando sua lotação no estabelecimento da turma. Se professor, detalhe os componentes curriculares lecionados. Também informe as atividades complementares e/ou atendimento educacional especializado que o profissional realizará na turma.



3.88. O sistema deve permitir copiar os dados de uma turma para outro estabelecimento de ensino e etapa escolar, mantendo suas informações e relacionamentos básicos. Também deve ser possível copiar turmas para anos subsequentes.

3.89. O sistema deve gerenciar a disponibilidade da turma, mantendo um histórico de alterações na quantidade máxima de alunos para enturmação. Através de parametrização, será possível configurar se a turma deve controlar essa quantidade de alunos; caso afirmativo, o sistema impedirá a inserção manual da quantidade máxima de alunos na turma.

3.90. O sistema deve permitir a substituição de um professor em uma turma, atualizando as aulas já agendadas do profissional substituído sem a perda das informações anteriores à substituição.

3.91. O sistema deve permitir configurar, via parametrização, se um alerta será exibido ao usuário quando houver tentativa de cadastrar uma turma já existente, visando evitar duplicidade.

3.92. O sistema deve permitir o cadastro do Plano Municipal de Educação, exigindo o texto de apresentação e as datas de vigência. Será possível criar as comissões do plano, informando a descrição, atos normativos (tipo e número de instituição) e os objetivos gerais. Também deve ser possível cadastrar as diretrizes do plano, informando sua descrição.

3.93. Para cada comissão do Plano Municipal de Educação, o sistema deve permitir a inclusão de integrantes, informando no mínimo a entidade parceira e a descrição do papel do integrante na comissão. O cadastro de integrantes e entidades parceiras deve integrar-se ao cadastro de base de dados de usuários do software da administração municipal.

3.94. O sistema deve gerenciar a agenda do Plano Municipal de Educação, exigindo no mínimo o ano de trabalho, a etapa da agenda (organizar o trabalho, estudar o plano ou monitorar continuamente as metas), a ação (reelaborar/atualizar a agenda, replicar a formação de monitoramento e avaliação do plano municipal), os responsáveis, prazos, observações e a situação.

3.95. O sistema deve permitir o cadastro do plano de ação para acompanhar as estratégias das metas de educação e monitorar continuamente as metas e estratégias do plano municipal de educação.

3.96. O sistema deve permitir anexar documentos ao plano municipal de educação, com limite de 20MB por arquivo. É necessário informar no mínimo o nome do documento, seu tipo e a data de emissão ou criação.

3.97. O sistema deve permitir a avaliação do plano municipal de educação e elaboração das notas técnicas referentes ao plano.

3.98. O sistema deve permitir o cadastro de conselhos educacionais, como o Conselho Municipal de Educação ou o Conselho de Alimentação. É necessário informar no mínimo o nome, observações, vigência e os membros do conselho.

3.99. O sistema deve gerenciar os mandatos dos conselhos educacionais, registrando os atos de autorização, vigência e recondução permitida. Além disso, deve gerenciar os planos de trabalho de cada mandato, incluindo ações propostas e integrantes dos conselhos.

3.100. O sistema deve gerenciar as reuniões dos conselhos educacionais, informando descrição, data e horário. Deve permitir a notificação dos integrantes e o registro de presenças.



3.101. O sistema deve permitir o registro das pautas e atas dos eventos dos conselhos educacionais, incluindo a data, os participantes e o texto completo da ata.

3.102. O sistema deve gerenciar os processos de remoção dos servidores da educação, exigindo no mínimo o ano do processo, o ato legal de autorização, o ano de nomeação, a descrição do processo, a data de abertura e a data de divulgação. Será possível vincular critérios de classificação, informando descrição, ordem e peso. Também permita incluir as vagas ofertadas, com estabelecimento de ensino, turno e quantidade de vagas.

3.103. O sistema deve permitir a inscrição de profissionais no processo de remoção, solicitando seus dados básicos e suas preferências de lotação, como estabelecimento de ensino e turno preferencial.

3.104. O sistema deve permitir encerrar o processo de remoção, realizando a classificação dos inscritos conforme os critérios definidos ou através de parecer manual do usuário responsável.

3.105. O sistema deve permitir anexar documentos ao processo de remoção dos servidores. Os arquivos podem ter até 20MB e é necessário informar, no mínimo, o nome do documento, seu tipo e a data de emissão ou criação.

3.106. O sistema deve gerenciar programas educacionais, informando na caracterização o nome, valor do orçamento, objetivo, datas de início e término, gestor e tipo do programa. Para cada programa, permita incluir os tipos e valores de bolsas repassadas, e os alunos e profissionais a ele vinculados.

3.107. O sistema deve permitir o cadastro e a gestão dos kits escolares (uniformes, materiais, alimentação, etc.). Para cada kit, é preciso informar a modalidade de ensino, curso, etapa escolar, descrição, ano e quantidade. Já para a distribuição aos alunos, registre o período letivo, data da distribuição, estabelecimento responsável e o aluno que recebeu o kit.

3.108. O sistema deve permitir a emissão de relatório cadastral de estabelecimentos de ensino. O relatório conterá, no mínimo, nome do estabelecimento, tipo de unidade escolar, gestor, situação de funcionamento, código INEP, dados de endereço e dados de contato. Será possível filtrar os registros por estabelecimento de ensino, tipo de unidade escolar, gestor ou situação de funcionamento.

3.109. O sistema deve permitir a emissão de relatório cadastral das entidades parceiras. O relatório conterá, no mínimo, nome da entidade, CNPJ, dados de endereço e contato e nome do gestor. Será possível filtrar por entidade parceira ou gestor.

3.110. O sistema deve emitir relatório cadastral de prédios, incluindo no mínimo: identificação do estabelecimento de ensino (nome e tipo), descrição do prédio, tipo de prédio, forma de ocupação, se é compartilhado, recursos de internet, recursos de estrutura física e os ambientes vinculados (com descrição, tipo, área em m² e se permite compartilhamento). O relatório deve permitir a aplicação de filtros por estabelecimento de ensino, prédio, tipo de prédio e forma de ocupação.

3.111. O sistema deve emitir relatório cadastral de cursos que incluam, no mínimo, o nome do curso, sigla, regime escolar, organização escolar, grupo de ensino, modalidade de ensino, quantidade de etapas e carga horária. Ele também deve detalhar as etapas escolares que compõem cada curso. Para facilitar a busca, os relatórios poderão ser filtrados por curso, modalidade de ensino e grupo de ensino.



3.112. O sistema deve emitir relatórios cadastrais de matrizes curriculares, detalhando no mínimo o código, nome, curso, etapa escolar, modalidade de ensino, organização curricular e carga horária de cada matriz. Além disso, o relatório deverá listar todos os componentes curriculares que a compõem. Para facilitar a consulta, será possível filtrar os relatórios por matriz curricular, curso, etapa escolar, modalidade de ensino ou vigência da matriz.

3.113. O sistema deve gerar relatórios cadastrais dos profissionais em sala, com as informações agrupadas por turma. Cada relatório conterá, no mínimo, os campos: turma, funcionário, função/atribuição, componente curricular, atividade complementar e atendimento educacional especializado.

3.114. O sistema deve gerar uma ficha consolidada de informações funcionais. Essa ficha deve incluir: dados pessoais, endereço, contatos, e um detalhado histórico de cargos ocupados com suas respectivas datas de admissão e rescisão, além da carga horária. Adicionalmente, deve conter o histórico de lotações, especificando o estabelecimento de ensino ou local, departamento, função, datas de início e término, e a carga horária de cada lotação.

3.115. O sistema deve gerar uma relação de turmas por estabelecimento de ensino. Essa relação deve conter a identificação de cada estabelecimento e, para cada um, as turmas existentes, incluindo seu nome, sigla, curso, etapa escolar e tipo de atendimento escolar. Deve ser possível filtrar essa relação por estabelecimento de ensino.

3.116. O sistema deve gerar uma relação de alunos organizada por estabelecimento de ensino. Essa relação precisa conter a identificação de cada estabelecimento, listar suas turmas e, para cada turma, exibir os nomes dos alunos matriculados. Deve ser possível aplicar filtros por estabelecimento de ensino e turma.

3.117. O sistema deve gerar uma relação de professores e seus componentes curriculares habilitados. Essa relação precisa conter, no mínimo, o nome do professor e o nome do componente curricular para o qual ele está habilitado. Filtrar os resultados por professor ou por componente curricular.

3.118. O sistema deve gerar um relatório de servidores da educação. Este relatório precisa conter, no mínimo, o nome completo, CPF, data de nascimento, endereço, contato, cargo, função e lotação de cada servidor. Para facilitar a busca, deve ser possível filtrar os dados por estabelecimento de ensino, cargo, função ou data de admissão.

3.119. O sistema deve gerar um relatório de alunos beneficiários, detalhando o nome do aluno, a descrição e a data de vigência de cada benefício. Deve ser possível filtrar este relatório por período letivo, turma ou estabelecimento de ensino.

3.120. O sistema deve gerar um relatório de alunos com deficiência, detalhando o nome do aluno e o tipo de deficiência. Deve ser possível filtrar este relatório por período letivo, por turma ou por estabelecimento de ensino.

3.121. O sistema deve gerar relatórios das equipes de gestão (direção, vice-direção, coordenação e orientação). Cada relatório precisa conter a identificação do estabelecimento de ensino, o nome do membro da equipe e seu cargo. Deve ser possível filtrar os dados por estabelecimento de ensino.

3.122. O sistema deve permitir gerar Atestados de Docência por período: 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), contendo no mínimo o nome do funcionário e a sua lotação.



3.123. O sistema deve permitir a consulta das pendências dos diários de classe (referentes a frequência, avaliação e fechamento). Além de um totalizador, a consulta deve exibir a qual estrutura curricular, módulo letivo, turma e professor cada pendência está associada.

3.124. O sistema deve permitir consultar a situação de um diário de classe, indicando se está em aberto ou finalizado. Além da situação, a consulta deve exibir o estabelecimento de ensino, turma, estrutura curricular e módulo letivo associados.

3.125. O sistema deve permitir a consulta de alunos matriculados com informação declarada sobre a cor da pele. Além da cor da pele, a consulta deve exibir o estabelecimento de ensino, ano letivo, etapa escolar e o nome do aluno. Também deve ser possível exportar esses dados em formato PDF, filtrar por cor da pele, estabelecimento e etapa escolar

3.126. O sistema deve permitir a consulta e a emissão de relatórios do total de aulas por professor. A funcionalidade de filtro deve possibilitar a busca por quantidade de aulas, utilizando operadores como menor que, menor ou igual a, igual a, maior que e maior ou igual a. O sistema deve permitir exibir por exemplo todos os professores que possuem um total de aulas inferior a 32.

3.127. O sistema deve permitir a consulta de afastamentos de funcionários, com a possibilidade de filtrar a busca por período, cargo e motivo do afastamento. Por exemplo, o sistema deve permitir exibir todos os professores da educação infantil que se afastaram em um período específico por motivo de doença.

3.128. O sistema deve permitir a emissão de um relatório de alunos com deficiência. O relatório pode ser filtrado por unidade de ensino ou em uma visão geral, e deve apresentar a listagem dos alunos organizados por turma, com a respectiva deficiência. No final do documento, um totalizador geral de alunos com deficiência deve ser exibido.

3.129. O sistema deve permitir a emissão de um relatório de alunos que utilizam o transporte escolar. O relatório pode ser filtrado por unidade de ensino ou em uma visão geral, e deve apresentar a listagem dos alunos organizados por turma, com o tipo de veículo que utilizam. No final do documento, um totalizador geral de alunos deve ser exibido.

3.130. O sistema deve permitir a emissão de um relatório de alunos estrangeiros. O relatório pode ser filtrado por unidade de ensino ou em uma visão geral, e deve apresentar a listagem dos alunos organizados por turma, com o país de origem. No final do documento, um totalizador geral de alunos deve ser exibido.

3.131. O sistema deve permitir a emissão de um relatório da disponibilidade das turmas do ano. O relatório pode ser filtrado por unidade de ensino ou em uma visão geral, e deve apresentar a listagem das turmas com informações sobre turno, horário, situação, capacidade, total de matrículas e vagas disponíveis.

3.132. O sistema deve permitir a emissão de um relatório que simule a idade dos alunos em uma data específica. Com a possibilidade de filtrar por unidade de ensino ou de forma geral, o relatório exibirá os alunos matriculados no ano letivo com a idade (em anos e meses) relativa à data da simulação, ordenado do mais velho para o mais novo.

3.133. O sistema deve permitir a emissão de um relatório sobre o vínculo dos professores. O usuário deve ter a opção de filtrar a pesquisa por unidade de ensino (além de uma visão geral), componente curricular e modalidade de ensino. O documento deve ser estruturado com a listagem de professores, indicando as turmas e os componentes curriculares que cada um ministra. Deve ser apresentado um totalizador de professores distintos no final.



3.134. O sistema deve permitir a consulta do total de professores por nível de formação (Graduação, Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado). Deve ser possível aplicar filtros por etapa ou curso.

3.135. O sistema deve permitir a consulta do total de turmas que se enquadram em uma faixa de matrículas específica. Deve ser possível filtrar os resultados por etapa de ensino ou curso. Exemplo: Apresentar o total de turmas que possuem entre 15 e 20 alunos matriculados.

3.136. O sistema deve permitir a emissão de um relatório do resumo das matrículas curriculares de todas as unidades educacionais ativas. O relatório deve apresentar colunas com os totais de matrículas em Creche, Pré-Escola, Anos Iniciais e Anos Finais, com totalizadores horizontais e verticais. No rodapé, deve ser exibido o total da Educação Infantil (Creche + Pré-Escola), o do Ensino Fundamental (Anos Iniciais + Anos Finais) e o total geral de alunos matriculados.

3.137. O sistema deve permitir a emissão de um relatório dos alunos matriculados com as respectivas informações do endereço residencial. Deve ser possível filtrar por estabelecimento de ensino, ou em uma visão geral. Também deve ser possível aplicar filtros como: bairro, turma, zona residencial, cep e ano letivo.

3.138. O sistema deve permitir a consulta do totalizador de alunos em distorção idade-série. Deve ser possível filtrar por estabelecimento de ensino, etapa e idade ideal.

3.139. O sistema deve permitir a consulta dos alunos em distorção idade-série. Deve ser possível filtrar por estabelecimento de ensino, etapa, nome, data de nascimento, idade e idade ideal.

3.140. O sistema deve permitir a consulta dos alunos com sua respectiva naturalidade. Deve ser possível filtrar por ano letivo, estabelecimento de ensino, cidade, estado, país e situação da matrícula.

04. MÓDULO DE GESTÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR

04.1. O sistema deve permitir o cadastro e gerenciamento do calendário escolar geral de cada ano letivo. Este calendário será gerenciado pela Secretaria de Educação e deverá contemplar todos os eventos e compromissos relevantes, organizados por modalidade de ensino.

04.2. O sistema deve permitir o cadastro do calendário escolar de cada estabelecimento de ensino, sendo este gerenciado pela secretaria escolar. Este calendário local será baseado no calendário geral do ano letivo da Secretaria de Educação. Cada estabelecimento poderá definir seus próprios eventos, sem, contudo, modificar o calendário base estabelecido pela Secretaria de Educação.

04.3. O sistema deve permitir o cadastro de tipos de módulos letivos (como ano, bimestre, trimestre, semestre, etc.). Para cada tipo, é necessário informar, no mínimo, sua descrição e a quantidade máxima de períodos que podem ser vinculados a ele.

04.4. O sistema deve permitir o cadastro da organização dos módulos letivos (ex: 1º bimestre, 2º bimestre, 1º trimestre, 2º trimestre, etc.). Para cada um, é necessário informar, no mínimo, sua descrição, o tipo de módulo letivo ao qual pertence e o número correspondente do módulo.

04.5. O sistema deve permitir a criação de grupos de horários, definindo sua descrição e turno. Para cada grupo, será possível configurar os horários de forma individual ou múltipla,



classificando-os como aula, intervalo, atividade complementar ou atendimento educacional especializado. Cada horário deverá ter sua hora de início e término, além do número correspondente ao período. Possibilitar a configuração do tempo de duração de aulas e intervalos entre aulas para cada dia da semana.

04.6. O sistema deve permitir o cadastro de qualquer tipo de evento no calendário escolar, incluindo, mas não se limitando a: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos únicos e planejamentos coletivos.

04.7. O sistema deve permitir o cadastro unificado dos feriados para toda a rede de ensino.

04.8. O sistema deve permitir o cadastro dos períodos letivos, organizando-os por modalidade de ensino. Para cada período, será necessário informar a vigência (data de início e término), o período de recesso escolar e o período dos exames finais. Além disso, o sistema deve possibilitar o vínculo dos módulos letivos que o compõem. Para cada módulo vinculado, será preciso detalhar a data de início e término e as informações sobre a publicação das notas.

04.9. O sistema deve permitir o cadastro de grades horários, estabelecendo o relacionamento entre o grupo de horário e a turma. Permitir ajustar os horários da grade, informando o componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado, bem como o profissional responsável e o ambiente utilizado..

04.10. O sistema deve validar a grade horária, verificando conflitos entre os horários das turmas no período letivo vigente. Após a validação bem-sucedida, a grade horária poderá ser homologada para utilização.

04.11. O sistema deve permitir gerar múltiplas versões da grade horária. No entanto, para cada turma, apenas uma versão pode estar homologada e em uso por vez.

04.12. O sistema deve permitir o cancelamento de uma grade horária. Contudo, alterações na grade só poderão ser realizadas enquanto ela não estiver homologada.

04.13. O sistema deve permitir visualizar o log das ocorrências registradas durante a validação da grade horária para 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 previnem o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução.

04.14. O sistema deve permitir a visualização dos dados problemáticos para facilitar sua correção. Essa visualização incluirá, no mínimo, o tipo de erro e uma descrição detalhada do erro encontrado.

04.15. O sistema permite configurar as preferências para a geração automática da grade horária. Para cada componente curricular e profissional, é possível informar detalhes como: distribuição dos componentes (separado ou geminado), dias preferenciais, intervalo de dias, quantidade de aulas por dia e quantidade de dias geminados, entre outras opções.

04.16. O sistema deve gerar e sugerir grades horárias de forma automatizada. Essa rotina levará em conta os parâmetros pré-definidos pelo operador, assim como os critérios administrativos, pedagógicos e pessoais de cada profissional envolvido na elaboração da grade.

04.17. O sistema deve permitir a geração do calendário de cada turma de forma automática, utilizando como base o calendário escolar geral e a grade horária definida.



04.18. O sistema deve permitir o cadastro de períodos de matrícula, organizados por modalidade de ensino. Para cada período, será possível informar o número e ano do edital correspondente, bem como definir seu tipo (matrícula nova, rematrícula ou período de inscrição para central de vagas). Além disso, a funcionalidade deve permitir vincular os estabelecimentos de ensino onde o período de matrícula está ativo.

04.19. O sistema deve permitir copiar um período de matrícula para um novo período letivo, transferindo automaticamente todas as informações relacionadas.

04.20. O sistema permite visualizar a agenda do professor, exibindo a data, o dia da semana e todos os compromissos agendados. Isso inclui aulas, atividades extraclasse, atividades complementares ou atendimentos educacionais especializados.

04.21. O sistema deve possibilitar a emissão do relatório do calendário escolar do estabelecimento de ensino. Este relatório deve conter, no mínimo, as informações sobre os dias letivos, feriados e recessos escolares.

04.22. O sistema deve permitir consultar e emitir relatórios das grades de horários utilizadas pelas turmas em um determinado período. Esses relatórios devem conter, no mínimo, os dados da turma, dias da semana, o funcionário responsável, o componente curricular (ou atividade complementar ou atendimento educacional especializado) e o ambiente utilizado.

04.23. O sistema deve permitir consultar e emitir relatórios da grade de horários do professor. O relatório exibirá o período letivo, a estrutura curricular, a turma e as horas de início e término de suas atividades.

05. MÓDULO DE GESTÃO PEDAGÓGICA

05.1. O sistema deve permitir o cadastro da estrutura pedagógica da base nacional comum curricular, organizada por modalidade de ensino, contemplando os direitos de aprendizagem, campos de experiências, grupos de organização da base, objetivos de aprendizagem, campos de atuação/eixos organizadores, eixos temáticos, unidades temáticas e práticas de linguagem, objetos de conhecimento e habilidades, campos de atuação e habilidades do ensino médio.

05.2. O sistema deve permitir o cadastro dos sistemas de avaliação por modalidade de ensino, definindo a sistemática para cada matriz curricular, sendo por nota, conceito, parecer, indicador ou menção. Permite informar se o sistema de avaliação considera avaliação e/ou frequência escolar, definindo os parâmetros mínimos para aprovação e consequente progressão escolar.

05.3. Para cada componente curricular da matriz curricular associada ao sistema de avaliação define-se as configurações de avaliação, por exemplo, tipo de recuperação, quantidade mínima de avaliações a serem realizadas, quantidade mínima de recuperações, etc.

05.4. O sistema deve permitir definir o sistema de avaliação para o período letivo de acordo com a modalidade de ensino, aplicando-se a sistemática para todas as turmas do período e modalidade de ensino. Caso a turma tenha uma sistemática diferenciada, é possível definir nas configurações da turma a exceção.

05.5. O sistema deve permitir ao profissional da educação elaborar fórmulas dos instrumentos de avaliação por período letivo, que serão utilizadas por todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino. Configurar as fórmulas de cálculo de média e frequência escolar por



sistema de avaliação. Ao copiar um período letivo, os sistemas de avaliação também devem ser copiados para o novo período.

05.6. O sistema deve permitir criar os modelos de planejamento pedagógico, criando uma padronização da organização do planejamento escolar. Definem-se os modelos por modalidade de ensino, grupo de ensino, curso, etapa escolar, componente curricular, informa-se também a descrição e o tipo de plano de aula diário, se é por aula ou por data. Permite também informar se os planos de aula vinculados ao modelo de planejamento aguardam homologação da equipe pedagógica, permitindo assim, que sejam informados pareceres (homologado, necessita ajuste) sobre o planejamento do professor.

05.7. O sistema deve permitir criar versões do modelo de planejamento, descontinuando a versão anterior e habilitando a nova versão para modificar as informações.

05.8. O sistema deve permitir definir itens obrigatórios para o modelo de planejamento, onde obrigará o professor a preencher durante seu processo de planejamento.

05.9. Nos modelos de planejamento do ensino fundamental devem ser definidas as habilidades contempladas pelo planejamento e nos modelos de planejamento da educação infantil devem ser definidos os direitos de aprendizagem, campos de experiência e objetivos de aprendizagem contemplados no planejamento.

05.10. O sistema deve gerenciar os planos de ensino, permitindo visualizar as avaliações de aprendizagem e os planos de aula elaborados pelos professores.

05.11. O sistema deve permitir o cadastro das avaliações de aprendizagem de cada plano de ensino, permitindo informar no mínimo a descrição da aprendizagem e os instrumentos de avaliação aplicados ao planejamento. Para cada instrumento de avaliação deve-se informar no mínimo a metodologia, descrição, observação, sigla e o peso da avaliação.

05.12. O sistema deve permitir o cadastro dos planos de aula do professor, alinhados ao plano de ensino definido. O professor poderá criar seu planejamento informando a temática, datas previstas, estratégias, habilidades, campos de experiência e outros recursos relacionados. A ferramenta deve também promover a interdisciplinaridade entre os componentes curriculares lecionados pelo professor.

05.13. O sistema deve permitir anexar documentos ao plano de ensino e ao plano de aula, permitindo arquivos de até 20MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

05.14. O sistema deve permitir o cadastro dos encaminhamentos dos alunos, informando o motivo, data, motivo e opcionalmente informando para qual profissional o aluno deve ser encaminhado.

05.15. O sistema deve permitir o gerenciamento do acompanhamento pedagógico. Ao iniciar um acompanhamento, será possível informar o aluno, a data de abertura e o motivo. O setor pedagógico poderá registrar cada encontro ou ação realizada com o aluno, detalhando a data e a descrição. Por fim, o sistema possibilitará definir uma data para encerrar o acompanhamento pedagógico.

05.16. O sistema permite que a equipe pedagógica gerencie o Projeto Político Pedagógico (PPP) de cada estabelecimento de ensino. É possível informar o estabelecimento, as datas de vigência e adicionar o texto completo do PPP.

05.17. O sistema deve disponibilizar um painel gerencial para a equipe pedagógica acompanhar a situação de cada estabelecimento de ensino, em relação ao desempenho escolar



mostrar no mínimo os alunos com melhor aproveitamento (médias mais altas) e com pior aproveitamento (médias mais baixas), dispor de gráfico de desempenho das matrizes curriculares, ilustrando a quantidade de alunos acima ou abaixo da média por componente curricular. Mostrar no painel a quantidade de observações disciplinares, acompanhamentos pedagógicos e encaminhamentos de alunos cadastrados no período letivo para o estabelecimento de ensino. Mostrar os diários de classe com pendência de notas e frequência por turma no estabelecimento de ensino. Mostrar o percentual de planos de aula que estão utilizando a estrutura pedagógica da BNCC para a elaboração dos planos de aulas, cruzando as informações dos modelos de plano de ensino com os planos de aulas dos professores.

6 MÓDULO DE SECRETARIA ESCOLAR.

6.1. O sistema deve controlar os documentos obrigatórios para a efetivação da matrícula. Será possível definir, para cada modalidade de ensino e tipo de movimentação de matrícula, quais tipos de documentos são exigidos durante o processo.

6.2. O sistema deve permitir a realização da matrícula regular dos alunos em turmas nos estabelecimentos de ensino em uma etapa escolar, turno, possibilitando o controle da data de matrícula, situação e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: enturmação, evasão, cancelamento, falecimento, reclassificação, transferência externa, transferência de turma (remanejo) de forma individual ou de forma múltipla compartilhando as informações do aluno com a nova turma e/ou estabelecimento de ensino quando a mesma for pertencente à rede pública municipal de ensino.

6.3. O sistema deve permitir realizar matrículas de alunos em atividades complementares, informando inicialmente a matrícula regular do aluno e consequentemente a data da matrícula, turno, turma e atividade complementar a realizar.

6.4. O sistema deve permitir realizar matrículas de alunos em atendimento educacional especializado, informando inicialmente a matrícula regular do aluno e consequentemente a data da matrícula, turno, turma e atendimento especializado.

6.5. O sistema deve permitir realizar matrículas de alunos condicionados ao regime de dependência, informando quais os componentes curriculares que serão cursados no período letivo.

6.6. Para turmas de turno integral, o sistema deve permitir indicar o turno frequentado pelo aluno. Essa informação será utilizada para a contagem de vagas. Por exemplo, se um aluno está matriculado no turno da manhã em uma turma integral, o sistema deve contabilizar uma vaga no turno da tarde para essa mesma turma.

6.7. O sistema deve permitir a enturmação do aluno tanto durante o processo de matrícula quanto posteriormente a ele. Ao realizar a enturmação, será necessário informar a turma e, opcionalmente, uma observação.

6.8. O sistema permite cancelar a matrícula e a enturmação do aluno, exigindo a data e o motivo do cancelamento. Se houver matrículas vinculadas à principal, o sistema cancela automaticamente todas elas.

6.9. O sistema deve permitir dispensar componentes curriculares da matrícula do aluno, informando a data e o motivo da dispensa.



6.10. O sistema deve permitir reclassificar alunos no período letivo, conforme as diretrizes da equipe pedagógica. É possível anexar documentos ao processo, com um limite de 20MB por arquivo. Para cada documento, você deverá informar o nome, tipo e a data de emissão ou criação.

6.11. O sistema deve permitir a matrícula de alunos em lote ou individualmente, solicitando o período de matrícula, curso, etapa escolar e turno de destino. Em caso de falha, o sistema informará o motivo da pendência e possibilitará ao usuário tentar a mesma rematrícula novamente.

6.12. O sistema deve permitir o gerenciamento dos diários de classe, registrando por parte do professor o conteúdo ministrado nas aulas, informando o plano de aula de origem, a data da aula, o tema e as observações do professor para o registro.

6.13. O sistema deve permitir registrar a frequência escolar (presença, presença parcial, presença remota, falta ou falta justificada), permitindo por data ou por período de aula, de acordo com a configuração pré-definida no sistema.

6.14. O sistema deve permitir registrar as avaliações no diário de classe, integrando com o planejamento do professor, informando no mínimo o título, descrição, sigla e data da avaliação. Permitir registrar o conteúdo e os critérios de avaliação.

6.15. O sistema deve permitir registrar o desempenho (notas, pareceres, menções, conceitos, etc.) dos alunos em um diário de classe de acordo com o sistema de avaliação definido para a matriz curricular e etapa escolar da turma.

6.16. O sistema deve permitir registrar as observações disciplinares dos alunos durante o período letivo, informando a matrícula do aluno, o tipo de observação, a descrição e a data da ocorrência. Permitir se a observação será publicada para o responsável do aluno e também se é necessário realizar acompanhamento pedagógico para o aluno.

6.17. O sistema deve permitir o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento, atas e participantes do conselho de classe.

6.18. O sistema deve permitir o gerenciamento das atas dos resultados finais dos alunos ao término do período letivo, registrando a situação final após o fechamento das médias e frequência do aluno.

6.19. O sistema deve permitir o gerenciamento dos históricos escolares, informando no mínimo a modalidade de ensino, curso, etapa escolar, ano de conclusão, frequência anual, e resultado final do histórico. Incluir os componentes curriculares e resultados de cada componente do histórico. O sistema deve disponibilizar todas as escolas contidas no Catálogo de Escolas do INEP.

6.20. O sistema deve permitir criar e controlar avisos e comunicações internas da Secretaria Municipal de Educação e das secretarias das unidades escolares definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, etapa, ano/série, turma e grupo de pessoas (alunos matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros).

6.21. O sistema deve permitir a gestão da distribuição dos livros didáticos, contemplando a solicitação, estoque, distribuição, ofertas e remanejamentos conforme o PNLD (Plano Nacional do Livro Didático).



- 6.22. O sistema deve permitir criar as listas de materiais escolares necessários para cada etapa escolar e/ou componente curricular no estabelecimento de ensino.
- 6.23. O sistema deve emitir comprovante de matrícula e enturmação do aluno, contendo no mínimo o nome do aluno, estabelecimento de ensino, dados da turma, curso, etapa escolar e turno.
- 6.24. O sistema deve emitir relatório de registros de frequência contendo as informações da frequência do aluno por turma, relatório de atestado de vaga informando a matrícula do aluno, estabelecimento de ensino e a etapa escolar no qual está devidamente matriculado.
- 6.25. O sistema deve emitir relatório de aniversariantes, informando no mínimo o nome do aluno, data de nascimento e informações da matrícula.
- 6.26. O sistema deve emitir relatório das Atas de Resultados Finais de Ano, informando por turma o resultado final obtido pelo aluno.
- 6.27. O sistema deve possibilitar todos os elementos para o fechamento do ano letivo (notas por etapa/modalidade, turma e alunos, por conceito e por parecer, faltas e conselhos de classe).
- 6.28. O sistema deve permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data e situação (ativo, inativo).
- 6.29. O sistema deve permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial. Para cada avaliação, será possível indicar a situação do aluno como: normal, não compareceu ou dispensado.
- 6.30. O sistema deve permitir o lançamento de avaliações de recuperação paralela mantendo a maior nota como válida, ou conforme definido no sistema de avaliação.
- 6.31. O sistema deve permitir calcular automaticamente a avaliação final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.
- 6.32. O sistema deve permitir o fechamento dos períodos avaliativos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto, falta do registro de frequência, inconsistências com a base curricular.
- 6.33. O sistema deve dispor de funcionalidade para 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 à turma, número de matrículas e o percentual de médias geradas sinalizando se o cálculo foi executado com sucesso bem como notificações da turma, aluno e componente, como aluno sem nota, resultado final já fechado, entre outras.
- 6.34. O sistema deve permitir o controle dos resultados finais do ano de forma que nas atas de resultados finais sejam impressos apenas os alunos e turmas com resultado fechado (com resultado final ou movimento de matrícula, como transferido, evadido, falecido, etc).
- 6.35. Após o fechamento do diário de classe e ata final o sistema não deve permitir a alteração das médias finais e o resultado sem a liberação de um usuário de maior nível (Secretaria Municipal de Educação).
- 6.36. O sistema deve permitir a emissão de boletins escolares através de filtros como período letivo, turma, situação da matrícula, sinalizando se o aluno possui nota, conceito, parecer descritivo, parecer final e/ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários alunos ao mesmo tempo.



6.37. O sistema deve permitir a emissão do histórico escolar por etapa e modalidade, contendo os dados do aluno, as médias e frequências dos registros das etapas escolares.

6.38. O sistema deve gerar relatórios de Planejamento dos Professores, Observação Disciplinar, Avaliação do aluno, Avaliação por parecer descritivo, Avaliação por período letivo, Registro, Encaminhamento, Determinações e orientações do conselho de classe, Registro de chamamento de pais e responsáveis, Encaminhamentos especializados do período letivo e Conselho de classe participativo.

6.39. O sistema deve permitir a emissão dos seguintes relatórios: comprovante de comparecimento; atestado de escolaridade, atestado de frequência com percentual, atestado de matrícula, crachá do aluno, carteira de identificação do aluno e alunos matriculados.

6.40. O sistema deve permitir consultar histórico da matrícula do aluno em formato de linha do tempo, ilustrando as movimentações realizadas na matrícula.

6.41. O sistema deve emitir guia de transferência de matrícula contendo os dados parciais de avaliação e frequência do aluno durante o período letivo.

6.42. O sistema deve permitir identificar a infrequência dos alunos através de tela de consulta que seja possível a aplicação de filtros como por exemplo: percentual da frequência, modalidade de ensino, grupo de ensino, matrícula e mês.

6.43. O sistema deve permitir a emissão de relatório de frequência dos alunos de forma que seja possível a aplicação de filtro mensal para preenchimento do Sistema Presença (Bolsa Família).

6.44. O sistema deve permitir a emissão de um relatório do mapa de desempenho da turma. O documento deve apresentar a listagem dos alunos com as notas de cada período letivo e componente curricular.

07. MÓDULO DE CENTRAL DE VAGAS

07.1. O sistema deve permitir a configuração das faixas de nascimento que são atendidas pela rede municipal de ensino. Para cada faixa de nascimento, permitir atribuir as etapas escolares compatíveis. Deve ser possível realizar a cópia das faixas de um ano para o outro.

07.2. O sistema deve permitir a definição da quantidade mínima de estabelecimentos preferenciais para a solicitação da vaga.

07.3. O sistema deve permitir a definição da quantidade de dias úteis para a realização da matrícula após o encaminhamento do aluno.

07.4. O sistema deve permitir a definição da quantidade máxima de tentativas de contato para ofertar uma vaga ao candidato na lista de espera.

07.5. O sistema deve permitir o cadastro de critérios de classificação de vagas para aplicação na lista de espera, caso essa funcionalidade esteja configurada.

07.6. O sistema deve permitir o cadastro dos motivos de recusa da oferta de vagas, informando a sua descrição.

07.7. O sistema deve permitir o cadastro da disponibilidade de vagas por ano, estabelecimento de ensino e modalidade de ensino. Para cada registro, poderá atribuir as vagas abertas em cada etapa escolar. Sendo possível adicionar ou diminuir a quantidade de vagas em cada etapa, com o registro obrigatório de uma justificativa e do usuário responsável



pela operação. Além disso, a disponibilidade de vagas também poderá ser calculada automaticamente com base na quantidade máxima de alunos definida nas turmas.

07.8. O sistema deve controlar a movimentação das matrículas onde, para cada movimentação de matrícula realizada na etapa escolar, as vagas devem ser movimentadas no sistema da central de vagas.

07.9. O sistema deve permitir incluir uma solicitação de vaga, informando o aluno, modalidade de ensino, turno desejado, informações sobre irmãos aguardando vaga, se a família recebe atendimento social. Permite também incluir informações sobre liminares judiciais do aluno e os estabelecimentos de ensino preferenciais que o responsável pelo aluno definir. O sistema deve permitir também a inclusão de uma solicitação de vaga para o ano seguinte.

07.10. Para cada liminar registrada no sistema, é possível registrar o seu cumprimento. O sistema deve permitir informar os detalhes do cumprimento conforme a oferta de vagas e, adicionalmente, anexar documentos ao registro da liminar.

07.11. O sistema deve permitir registrar as tentativas de contato com o responsável do aluno que está na lista de espera, informando a data e a descrição do contato realizado. Após atingido a quantidade máxima de tentativas, o sistema deve automaticamente finalizar a solicitação.

07.12. O sistema deve permitir cancelar uma solicitação na lista de espera, informando o tipo do cancelamento, data e o motivo do cancelamento.

07.13. O sistema deve permitir ofertar vagas para o aluno de forma automática de acordo com os parâmetros de etapa escolar e estabelecimentos preferenciais da solicitação.

07.14. O sistema deve permitir registrar a recusa de uma vaga quando ela for oferecida ao responsável pelo aluno. Para isso, será necessário informar a data da recusa e o motivo.

07.15. O sistema deve permitir realizar o encaminhamento de uma oferta de vaga sugerida pelo sistema, informando a validade do encaminhamento.

07.16. O sistema deve permitir consultar e gerenciar os encaminhamentos já realizados e que estão aguardando a efetivação das matrículas no estabelecimento de ensino.

07.17. O sistema deve notificar a secretaria escolar sobre o encaminhamento de uma vaga da central de vagas. A secretaria escolar realiza a matrícula oriunda da central de vagas e o sistema faz a baixa automática do registro na central. Em caso da não efetivação da matrícula o sistema deve reabrir a vaga na central, ficando esta disponível novamente e é registrado uma recusa de vaga para o encaminhamento.

07.18. O sistema deve possuir um painel de vagas que permite acompanhar a quantidade de vagas disponíveis, reservadas e atendidas por modalidade de ensino.

07.19. O sistema deve permitir gerenciar as entrevistas socioeconômicas dos responsáveis pelos alunos da lista de espera, informando os dados básicos de moradia e renda.

07.20. O sistema deve permitir a emissão de relatório da lista dos alunos com ordens judiciais, contendo no mínimo o nome do aluno e o número da ordem judicial.

07.21. O sistema deve disponibilizar um serviço de inscrições online, para que qualquer cidadão possa inscrever seu(s) filho(s) na lista de espera de vagas do município.

07.22. O sistema deve permitir que seja realizada uma declaração de veracidade dos dados quando for realizada a inscrição online pelo responsável.



07.23. O sistema deve permitir que seja apresentado um termo de ciência quando for realizada a inscrição online pelo responsável.

07.24. Ao incluir uma solicitação na central de vagas, o sistema deve classificar automaticamente como transferência para alunos já com matrícula ativa na rede municipal, e como nova vaga para aqueles sem matrícula prévia na rede.

07.25. Quando uma transferência é autorizada na Central de Vagas, o sistema deve iniciar automaticamente a transferência na unidade de origem. Somente após a efetivação por parte da escola de origem será possível realizar a enturmação na escola de destino.

07.26. O sistema deve permitir estender a validade de uma autorização de transferência ou encaminhamento de uma nova vaga.

07.27. O sistema deve permitir realizar a consulta ou emissão de relatório da lista de espera de forma consolidada. Ou seja, identificar a quantidade de alunos distintos que estão aguardando a lista de espera, podendo filtrar por data de nascimento, modalidade de ensino, faixa etária, nova vaga ou transferência.

07.28. O sistema deve permitir controlar as solicitações de vagas da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Atividades Complementares.

07.29. O sistema deve emitir relatório de comprovante de Intenção de Vaga (Nova vaga ou Transferência), Autorização de Transferência e Encaminhamento de Nova Vaga conforme modelo a ser disponibilizado.

07.30. O sistema deve permitir incluir observações para uma solicitação de vaga. Além da observação deve ficar registrado qual usuário realizou a inclusão dos dados.

07.31. O sistema deve permitir realizar o estorno de um cancelamento de uma solicitação de vaga.

07.32. Ao consultar uma lista de espera deve ser exibido os seguintes campos: Tipo de Solicitação (Nova vaga ou transferência), número de controle da solicitação (protocolo), data e hora de inscrição, ano de intenção, nome do aluno, data de nascimento, idade, modalidade de ensino, etapa, turno, estabelecimento de ensino e situação.

08. MÓDULO DE CENSO ESCOLAR

08.1. O sistema deve disponibilizar os registros padrões das tabelas auxiliares utilizadas na exportação do censo escolar, como línguas indígenas, etapas escolares e instrumentos pedagógicos.

08.2. O sistema deve permitir a configuração de regras de validação do Censo Escolar. Isso possibilita a pré-análise de pendências nos cadastros antes de exportá-los para o Educacenso.

08.3. O sistema deve permitir gerenciar os Layouts de Importação e Exportação do Educacenso para cada ano letivo.

08.4. O sistema deve permitir realizar validações conforme as regras do censo escolar: validar e gerar dados do Estabelecimento de Ensino, dados cadastrais das turmas, dados cadastrais de alunos, dados cadastrais de matrículas, dados cadastrais dos profissionais escolares, dados da situação da matrícula do aluno, podendo alterá-los se necessário, antes de gerar o arquivo e enviar para o Educacenso.



Governo de
Rio do Sul

08.5. O sistema deve permitir gerar os arquivos de migração de todas as etapas do Educacenso conforme layouts definidos pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

08.6. O sistema deve emitir relatório da frequência mensal dos alunos para o programa Bolsa Família (Sistema Presença), contendo o nome do aluno, dados da matrícula e a frequência do aluno conforme mês selecionado.

08.7. O sistema deve permitir validação dos endereços dos alunos ou profissionais da Educação conforme Diretório Nacional de Endereços (DNE).

08.8. O sistema deve permitir o gerenciamento da situação de uma remessa de exportação para o Censo Escolar. As opções de status a serem disponibilizadas para seleção são Conferência/Homologação (em aberto) e Fechado (finalizado) ou equivalentes.

08.9. Para os profissionais vinculados a uma ou mais turmas, o sistema deve permitir gerenciar as informações de Atribuição (Professor/Docente, Auxiliar/assistente educacional, profissional de apoio escolar para alunos com deficiência) e a Situação Funcional (Concursado/efetivo, contrato temporário) em local único ou de forma automática. Isso elimina a necessidade de preencher essas informações para cada turma que o profissional for vinculado.

09. MÓDULO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E NUTRIÇÃO

09.1. O sistema deve oferecer uma funcionalidade para o cadastro de ingredientes, permitindo que o usuário associe cada item à sua tabela de composição nutricional e defina a unidade de medida padrão para uso nas fichas técnicas de preparo.

09.2. Para garantir a rastreabilidade, o cadastro de ingredientes deve ser associado aos produtos adquiridos no sistema de compras de alimentos.

09.3. O sistema deve permitir o cadastro das fichas técnicas de preparo, informando nome, modo de preparo e validade da preparação. Também deve ser possível vincular os ingredientes que compõem as fichas técnicas, informando os pesos utilizados.

09.4. O sistema deve permitir o cadastro dos fornecedores da alimentação escolar.

09.5. O sistema deve permitir o cadastro dos depósitos e estoques existentes nos estabelecimentos de ensino e utilizados pela administração da alimentação escolar.

09.6. O sistema deve incluir tabelas de composição nutricional de alimentos pré-cadastradas. Essas tabelas devem ser editáveis, permitindo a inclusão, alteração ou exclusão de novos itens.

09.7. O sistema deve permitir o cadastro e gestão dos cardápios por modalidade de ensino e tipo de cardápio, informando os nutricionistas responsáveis e as refeições que serão servidas no cardápio. Para cada refeição do cardápio informar os preparos que serão servidos.

09.8. O sistema deve permitir o controle do saldo de estoque de alimentos nos depósitos dos Estabelecimentos de Ensino e Secretaria Municipal de Educação.

09.9. O sistema deve permitir a gestão da distribuição dos cardápios para os estabelecimentos de ensino, gerando automaticamente guias ou requisições para a entrega dos alimentos. Além disso, deve possibilitar a emissão de relatórios detalhados, que mostrem as quantidades de alimentos necessárias por cardápio e por escola, em um período específico.



Governo de
Rio do Sul

09.10. O sistema deve permitir que os estabelecimentos de ensino enviem o controle periódico de saldo de alimentos para a administração. A administração, por sua vez, poderá aprovar ou reprovar o controle enviado.

09.11. O sistema deve permitir a visualização e controle de valores nutricionais por receita e cardápios.

09.12. O sistema deve permitir a criação e o controle de testes de aceitabilidade de refeições. O processo de cadastro inclui a definição da metodologia, a indicação da data e a seleção do estabelecimento de ensino responsável pela aplicação do teste.

09.13. O sistema deve permitir o gerenciamento e o mapeamento da agricultura familiar, registrando os fornecedores, os produtos que cada um oferece e a sazonalidade de suas entregas.

09.14. O sistema deve permitir o registro do controle higiênico-sanitário dos estabelecimentos de ensino. Isso inclui o controle de vetores e a avaliação das condições de higiene dos ambientes de preparo e consumo da alimentação escolar.

09.15. O sistema deve permitir o registro do diagnóstico nutricional e antropométrico dos alunos. Esses dados serão coletados pelos nutricionistas nos estabelecimentos de ensino.

09.16. O sistema deve permitir que as escolas registrem a confirmação do recebimento de produtos, informando a quantidade e a unidade de medida correspondente.

09.17. O sistema deve permitir que a escola consulte o histórico de todos os recebimentos. A busca deve ser filtrada por data de recebimento e por produto de um pedido.

09.18. O sistema deve integrar os dados de recebimentos e entregas para manter o controle de estoque sempre atualizado. Essa funcionalidade permite o acompanhamento do estoque pelo gestor responsável e a transferência de produtos entre os almoxarifados, inclusive de uma escola para outra.

09.19. O sistema deve permitir o cadastro de patologias de alunos que exijam alimentos especiais, possibilitando a associação de laudo médico para comprovação da patologia e o registro de sua data de validade.

09.20. O sistema deve permitir a consulta de registros de preço com visualização do total adquirido, empenhado e saldo.

09.21. O sistema deve permitir a consulta de itens do estoque a vencer. Para isso, deve ser possível informar a quantidade de dias até o vencimento como filtro da busca.

10. MÓDULO DE GESTÃO DE BIBLIOTECA

10.1. O sistema deve permitir o registro, manutenção e controle do acervo bibliográfico das bibliotecas escolares e da rede municipal. A funcionalidade deve ser integrada, compartilhando as informações do acervo de forma online.

10.2. O sistema deve permitir a gestão completa do Cadastro do Acervo, com a funcionalidade de cadastrar e manter informações sobre autores, editoras, coleções, obras (e seus respectivos tipos), exemplares e palavras-chave para a busca.

10.3. O sistema deve permitir o cadastro de obras em um catálogo único e compartilhado por todas as bibliotecas.

10.4. O sistema deve permitir classificar as obras por categorias.

10.5. O sistema deve permitir o cadastro de exemplares, realizado em cada biblioteca.



10.6. O sistema deve permitir o cadastro de exemplares, registrando a classificação por CDU (Classificação Decimal Universal) e Cutter (com base na tabela Cutter-Sanborn pré-cadastrada), o modo e a data de aquisição, o volume, o número do exemplar e o tombo (gerado automaticamente). Além disso, a funcionalidade deve permitir informar a situação do exemplar (empréstimo domiciliar, empréstimo local, indisponível).

10.7. O sistema deve possuir a tabela Cutter-Sanborn pré-cadastrada.

10.8. O sistema deve permitir o cadastro de autores informando no mínimo o nome e o sobrenome.

10.9. O sistema deve permitir o cadastro de editoras, informando o nome e a cidade da editora.

10.10. O sistema deve permitir a reserva de exemplares por estudantes, professores e demais usuários.

10.11. O sistema deve permitir o controle de empréstimos de exemplares.

10.12. O sistema deve permitir gerar etiquetas dos exemplares, essa funcionalidade permite a geração de etiquetas que são destinadas à identificação das obras e exemplares de forma parametrizável.

10.13. O sistema deve permitir a geração parametrizável de carteiras da biblioteca. As carteiras podem ser geradas individualmente por aluno ou para a turma inteira.

10.14. O sistema deve permitir a geração de recibos para cada processo de biblioteca, como empréstimos, renovações, multas e devoluções.

10.15. O sistema deve permitir a configuração parametrizável das regras de empréstimo, permitindo definir o prazo de empréstimo (máximo de dias), o limite de devolução, o valor da multa diária, a quantidade de empréstimos simultâneos e o intervalo mínimo para um novo empréstimo da mesma obra.

10.16. O sistema deve permitir a configuração parametrizável das regras para a reserva de exemplares.

10.17. O sistema deve permitir a configuração parametrizável das regras para a renovação de empréstimos.

10.18. O sistema deve permitir a emissão de relatórios de diferentes tipos, como estatísticos e cadastrais. Além disso, deve gerar uma relação diária das obras e exemplares da biblioteca, com a possibilidade de filtrar por itens emprestados ou disponíveis.

11. MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR

11.1. O sistema deve permitir a gestão completa do Cadastro de Veículos, possibilitando a vinculação de um veículo a múltiplos trajetos e a associação aos motoristas que podem conduzi-lo.

11.2. O sistema deve permitir o registro dos cursos que o motorista possui, informando o custo de cada curso, as renovações e seus respectivos custos, bem como outras informações relevantes.

11.3. O sistema deve permitir a definição do uso do transporte escolar durante a matrícula do aluno. Permitir que o responsável pela matrícula do aluno na unidade escolar informe se o aluno utilizará ou não o transporte escolar, informando o local de embarque de cada aluno, os



motivos pelos quais ele utiliza o transporte e o período (se aplicável), mantendo o histórico das informações.

11.4. O sistema deve permitir a gestão do cadastro de rotas, que inclui a manutenção de paradas e trajetos. A funcionalidade permite registrar a latitude e a longitude de cada parada, gerando automaticamente o mapa do transporte escolar.

11.5. O sistema deve permitir o gerenciamento das viagens do transporte escolar, que consiste no agendamento da recorrência de cada rota.

11.6. O sistema deve permitir a gestão do cadastro de blocos de passagens. Essa funcionalidade é utilizada pela Secretaria de Educação para registrar e distribuir os blocos para servidores e estudantes.

11.7. O sistema deve permitir a gestão do Cadastro de Transportadoras, onde o Administrador do Transporte poderá registrar os dados das empresas que prestam serviço.

11.8. O sistema deve permitir a emissão de uma lista de chamada dos alunos que utilizam o transporte escolar, organizada por unidade escolar e trajeto, tanto para a ida quanto para a volta.

11.9. O sistema deve permitir que os monitores registrem a utilização do transporte escolar por meio da lista de chamada de ida e de volta.

11.10. O sistema deve permitir a emissão de crachá e/ou cartão com foto para a identificação dos alunos que utilizam o transporte escolar.

11.11. O sistema deve permitir a identificação dos alunos por QRcode no momento do embarque no veículo, realizando um check-in automático.

11.12. O sistema deve enviar uma notificação sobre o uso do transporte escolar de um aluno sempre que sua situação da matrícula for alterada para "Transferido" ou "Evadido". O aviso tem como objetivo que o secretário da escola de destino verifique a necessidade de continuar com o serviço.

11.13. O sistema deve permitir importar rotas do transporte escolar através de arquivos do tipo csv que contenham as coordenadas de latitude e longitude e descrição (opcional).

12. MÓDULO DE PORTAL DO PROFESSOR

12.1. O professor deve acessar o sistema com um perfil específico, garantindo acesso restrito a funções administrativas e a dados de outros professores.

12.2. O sistema deve permitir que o professor possa visualizar um painel gerencial com os próximos horários de aula. O painel deve informar o componente curricular, a turma, o dia da semana e a hora de início e término de cada aula.

12.3. O sistema deve permitir o acesso rápido entre múltiplas unidades escolares e turmas. Além disso, deve exibir avisos importantes, como o limite para o lançamento de avaliações, pendências e outras informações pertinentes.

12.4. O sistema deve permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, seguindo o modelo de planejamento pedagógico definido.

12.5. O sistema deve permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, de forma flexível. O lançamento pode ser feito por data letiva ou período de avaliação, permitindo vincular os conteúdos previamente planejados ou incluir informações complementares.



- 12.6. O sistema deve permitir o registro diário de observações sobre os alunos.
- 12.7. O sistema deve permitir a emissão de relatórios das observações dos alunos.
- 12.8. O sistema deve permitir o anexo de arquivos e documentos aos planejamentos de conteúdo, com um limite de 20MB por arquivo.
- 12.9. O sistema deve permitir o lançamento diário da frequência online dos alunos, com a opção de justificar as faltas. Para faltas justificadas deve ser possível o professor selecionar o tipo de justificativa.
- 12.10. O sistema deve permitir a emissão da lista de chamada, com diversas opções de personalização. É possível definir a ordem de exibição dos alunos (alfabética ou por matrícula), escolher o modelo da lista (preenchida, em branco ou com horários) e incluir observações e linhas adicionais.
- 12.11. O sistema deve permitir o lançamento de avaliações, com a definição de data, tipo e peso. A funcionalidade também deve possibilitar a criação de avaliações de recuperação paralelas.
- 12.12. O sistema deve permitir a emissão de um relatório completo das avaliações realizadas pelo professor, contendo no mínimo a data da avaliação, o título, o tipo e o peso de cada uma.
- 12.13. O sistema deve permitir o lançamento de avaliações finais por conceito, parecer ou nota. Além disso, a funcionalidade deve possibilitar o registro de um parecer descritivo, apresentar a contagem de presenças, faltas e faltas justificadas e calcular o percentual de frequência, com base nos registros diários.
- 12.14. O sistema deve permitir parametrizar se a alteração da avaliação poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um aluno possui o lançamento diferenciado de avaliação.
- 12.15. O sistema deve permitir a consulta das avaliações parciais de um aluno durante o lançamento de suas avaliações finais, facilitando a visualização do desempenho no período avaliativo.
- 12.16. O sistema deve permitir a consulta e emissão de relatório das avaliações parciais e finais de cada aluno.
- 12.17. O sistema deve permitir emissão de relatório de alunos por turma, contendo informações como nome, data de nascimento, idade, endereço, gênero, raça/cor e filiação.
- 12.18. O sistema deve exibir para o professor as pendências de lançamentos (frequência, desempenho de avaliações e fechamentos de períodos/módulos).

13. MÓDULO DE SERVIÇOS ON LINE

- 13.1. O sistema deve permitir a consulta de Horários de Aula pelo aluno ou responsável.
- 13.2. O sistema deve permitir a consulta do Boletim Escolar pelo aluno ou responsável.
- 13.3. O sistema deve permitir a consulta de Notas pelo aluno ou responsável.
- 13.4. O sistema deve permitir a consulta de Frequência Escolar pelo aluno ou responsável.
- 13.5. O sistema deve permitir a consulta de Observações Disciplinares pelo aluno ou responsável.
- 13.6. O sistema deve permitir a consulta das Restrições de Saúde pelo aluno ou responsável.
- 13.7. O sistema deve permitir a consulta da Ficha de Saúde pelo aluno ou responsável.



Governo de
Rio do Sul

13.8. O sistema deve permitir a consulta da Matrícula do Aluno com informações do estabelecimento, curso, etapa escolar, turno e turma.

13.9. O sistema deve permitir o acompanhamento de uma solicitação de vaga pela Central de Vagas.

13.10. O sistema deve permitir realizar uma solicitação de vaga para o aluno na rede municipal de ensino.

13.11. O sistema deve permitir que o responsável consulte a rota do transporte escolar realizada pelo aluno.

13.12. O sistema deve permitir a consulta de disponibilidade de acervo (se está disponível, se está emprestado, data que estará disponível).

13.13. O sistema deve permitir a consulta do histórico de empréstimos de exemplares da biblioteca.

13.14. O sistema deve permitir a solicitação de reserva de empréstimo de exemplares da biblioteca.

14. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

14.1. O sistema deve permitir a consulta da quantidade de alunos transportados por modalidade de ensino.

14.2. O sistema deve permitir a consulta da quantidade de refeições servidas por estabelecimento de ensino e modalidade de ensino na rede municipal de ensino.

14.3. O sistema deve permitir a consulta da quantidade de matrículas por modalidade e estabelecimento de ensino.

14.4. O sistema deve permitir consultar os cardápios e refeições servidas por estabelecimento de ensino, modalidade de ensino e etapa escolar.

14.5. O sistema deve permitir consultar as rotinas e horários do transporte escolar ofertadas pela rede municipal de ensino.

14.6. O sistema deve permitir a consulta de Estabelecimentos de Ensino, contendo as informações de endereço, contato, gestor, equipe de gestão e alunos matriculados por modalidade de ensino.

14.7. O sistema deve permitir a consulta da Lista de Espera por unidade de ensino, modalidade e etapa escolar. O relatório deve exibir os seguintes dados de cada solicitação: número da solicitação, data da inscrição, idade (anos e meses), tipo de solicitação (nova vaga ou transferência) e ano letivo.

14.8. O sistema deve exibir um resumo das matrículas curriculares (escolarização) de todas as unidades educacionais ativas em formato de tabela. A consulta deve apresentar colunas com os totais de matrículas em Creche, Pré-Escola, Anos Iniciais e Anos Finais, com totalizadores horizontais e verticais. No rodapé, deve ser exibido o total da Educação Infantil (Creche + Pré-Escola), o do Ensino Fundamental (Anos Iniciais + Anos Finais) e o total geral de alunos matriculados.

15. CONJUNTO DE MÓDULOS IV

01. MÓDULO GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.



1.01 Deverá permitir a vinculação dos tipos de unidades assistenciais com as Vulnerabilidades Atendidas.

1.02 Deverá permitir configurar a Atualização Automática das Telas em minutos.

1.03 Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o Valor do Salário Mínimo vigente.

1.04 Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o valor da Linha de Pobreza.

1.05 Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o valor da Linha de Extrema Pobreza.

1.06 Deverá permitir que seja configurado o Tempo de Atendimento dos profissionais. Com base no tempo de atendimento deverá fazer configuração automática das agendas de atendimento.

1.07 Deverá permitir que seja configurado o Tempo Alteração do Atendimento individual.

1.08 Deverá permitir que seja informado o valor do benefício para o Programa Família Acolhedora

1.09 Deverá permitir informar um valor diferenciado para o benefício do Programa Família Acolhedora, quando a pessoa tem alguma doença ou necessidade especial.

1.10 Deve permitir controlar o tempo de alteração de um registro de contrarreferência

1.11 Deverá permitir parametrizar o tempo de alteração exclusão ou cancelamento de uma dispensação de benefícios;

1.12 Possibilitar parametrizar para que ao desligar um integrante de um grupo de serviço este possa também ser desligado do serviço do qual o grupo faz parte ou não;

1.13 Permitir parametrizar o tempo para exclusão de atendimentos;

1.14 Permitir alertar o operador no caso de dispensação de benefício caso outro membro da família ou a própria pessoa, já tenha recebido o mesmo benefício;

1.15 Deve parametrizar para permitir ou não a transferência de integrantes de uma unidade para outra, dentro do mesmo serviço

1.16 Permitir que ao inativar um profissional sejam mostradas e resolvidas automaticamente suas pendências no sistema, como Agendamentos, listas de espera entre outros

1.17 Deve possuir parâmetro para definir se o campo Valor Base será obrigatório no cadastro/atualização de Benefícios

1.18 Caso parametrizado deve permitir informar somente integrantes das famílias no cadastro de atendimentos coletivos

1.19 Deve possuir parâmetro para definir o controle da entrada e saída de pessoas das situações de pobreza e extrema pobreza por renda per capita de forma automática

1.20 Deve possuir parametrização de quais profissionais de cada unidade assistencial serão considerados para gerar os indicadores para o RMA

1.21 Deve controlar separadamente os serviços de Família Acolhedora para crianças e adolescentes e idosos, de forma que possam ser informados valores diferenciados para cada um deles

1.22 Deve conter parametrização para evitar que sejam unificadas ou excluídas famílias acolhedoras

1.23 Deve possibilitar que seja disponibilizado portal para solicitação de acesso ao sistema, solicitando os dados cadastrais básicos

CADASTROS GERAIS



Governo de
Rio do Sul

1.24 Deverá permitir o cadastro de privilégios de acesso para os usuários ou grupos de usuário por funcionalidades do sistema.

1.25 Deverá permitir o cadastro de notificações para um ou mais usuários com a possibilidade de anexar arquivos, esta opção deve estar visível sempre que o usuário acessar o sistema.

1.26 Deverá permitir excluir e/ou marcar como lida as notificações recebidas pelo usuário.

1.27 Deverá possuir o cadastro de municípios.

1.28 Deverá permitir o cadastro de bairros.

1.29 Deverá possuir o cadastro de tipos de logradouros.

1.30 Deverá permitir o cadastro de logradouros.

1.31 Deverá permitir o cadastro de localidades com a unidade assistencial responsável.

1.32 Deverá possuir o cadastro de religiões.

1.33 Deverá permitir o cadastro de escolas.

1.34 Deverá possuir o cadastro de tipos de rendas.

1.35 Deverá possuir o cadastro de tipos de despesas.

1.36 Deverá possuir o cadastro de comunidades quilombolas.

1.37 Deverá possuir o cadastro de etnias indígenas.

1.38 Deverá possuir o cadastro de tipos de encaminhamentos.

1.39 Deverá possuir o cadastro de tipos de vulnerabilidades.

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

1.41 Deverá possuir o cadastro de CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas)

1.42 Deverá possuir o cadastro de CID (Classificação internacional de Doenças)

1.43 Deverá possuir o cadastro de órgão emissores do documento de identidade.

CADASTRO DE PESSOAS

1.44 Deverá permitir o cadastro de pessoas contendo no mínimo as seguintes informações:

1.45 Nome

1.46 Sexo

1.47 Raça/Cor

1.48 Data de nascimento

1.49 Nome da mãe

1.50 Deverá permitir o cadastro do nome social da pessoa; 1.51 Deverá permitir o cadastro da foto da pessoa;

1.52 Deverá permitir o cadastro do estado civil da pessoa com as seguintes opções:

Solteiro (a)

Casado (a)

Amasiado (a)

União Estável

Divorciado (a)

Separado (a)



Governo de
Rio do Sul

Viúvo (a)

1.53 Deverá permitir o cadastro da nacionalidade da pessoa com as seguintes informações:

1.54 Nacionalidade (Brasileiro ou Estrangeiro)

1.55 País de origem

1.56 Data da entrada no Brasil

1.57 Número da portaria

1.58 Data de naturalização

1.59 Deverá permitir o cadastro da Filiação da pessoa com as seguintes informações:

Nome da mãe

Nome do pai

1.60 Deverá permitir o cadastro de endereço da pessoa com as seguintes informações:

Município

Tipo do logradouro

Logradouro

Bairro

Número

CEP

Complemento

Localidade

1.61 Deverá permitir o cadastro de contatos da pessoa com as seguintes:

Telefone

Celular

Telefone para recado

Pessoa para recado

E-mail

1.62 Deverá permitir o cadastro de documentos da pessoa com as seguintes informações:

CPF

NIS

CNS

CNS da mãe

identidade (Número, Data de Emissão, Estado e Órgão Emissor)

Título de eleitor (Número, Zona e Seção)

Carteira de trabalho (Número CTPS, Série, Data de Emissão, Estado, PIS/PASEP)

1.63 Deverá permitir o cadastro de certidões da pessoa com as seguintes informações:

Tipo (Nascimento, Casamento, Separação/Divórcio, Administrativa- índio)

Nome do cartório

Data de emissão

Número da certidão

Livro



Governo de
Rio do Sul

Folha

Termo

1.64 Deverá permitir o cadastro de informações de escolaridade da pessoa com as seguintes informações:

Frequenta escola (Nunca frequentou, sim, não, já frequentou)

Escola (Pré-cadastrados pelo usuário)

Grau de escolaridade

Série escolar

Curso profissionalizante

1.65 Deverá permitir o cadastro de informações adicionais da pessoa com as seguintes informações: - Observações do cadastro da pessoa

Unidade de saúde (Pré-cadastradas pelo usuário)

Religião (Pré-cadastradas pelo usuário)

Tipo sanguíneo e fator RH

1.66 Deverá permitir o cadastro de informações trabalhistas da pessoa com as seguintes informações:

Situação

Cargo/Função

Data de admissão

Capacidade para o trabalho

1.67 Deverá permitir o cadastro do local de trabalho da pessoa com as seguintes informações:

Nome da empresa

identificação (CPF, CGC/CNPJ, CEI, NIT)

CNAE (Classificação nacional de atividades econômicas)

Município

Tipo do logradouro

Logradouro

Bairro

Número

CEP

Complemento

Telefone

1.68 Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de renda da pessoa com as seguintes informações:

Tipo

Valor



Governo de
Rio do Sul

Data do cadastro/atualização

1.69 Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de despesa da pessoa com as seguintes informações:

Tipo

Valor

Data do cadastro/atualização

1.70 Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de programas de transferência de renda da pessoa com as seguintes informações:

Programa (Pré-cadastrados pelo usuário)

Data de entrada/atualização

Valor

1.71 Deverá permitir o cadastro de informações sociais de situações de vulnerabilidades da pessoa com as seguintes informações:

Vulnerabilidade (Pré-cadastrados pelo usuário)

Data da identificação

Profissional que identifique,

1.72 Deverá permitir o cadastro de informações de deficiências da pessoa com as seguintes opções:

Deficiência

Necessita de cuidados

Responsável pelos cuidados

CID

Deverá permitir o cadastro da data de superação das vulnerabilidades da pessoa.

1.73 Deverá permitir o cadastro de informações sociais de medidas socioeducativas da pessoa com as seguintes informações:

Tipo (Liberdade assistida, Prestação de serviços à comunidade, Advertência, Obrigação de reparar o dano, Semiliberdade, internação)

Número do processo

Data de início

Data de término

Deverá permitir o cadastro de unidades sociais nas quais a pessoa recebe atendimento.

Deverá permitir o cadastro de digitalização de documentos para a pessoa.

Deverá exibir a data de cadastro, data da última atualização e o usuário responsável pela operação.

CADASTRO DE FAMÍLIAS

1.74 Deverá permitir o cadastro de famílias contendo no mínimo as seguintes informações:

Responsável/Chefe

Código familiar

Nº de integrantes



Governo de
Rio do Sul

Classe social

Tipo da família(Contemporânea, Homoafetiva, Monoparental, Quilombola, indígena, Ribeirinha, Cigana)

1.75 Deverá preencher automaticamente ao informar o nome do responsável pela família, as informações do endereço da residência com as informações do endereço dele. Informações necessárias:

Município

Tipo do logradouro

Logradouro

Bairro

Número

CEP

Complemento

1.76 Deverá permitir a alteração do endereço do responsável pela família diretamente do cadastro da família.

1.77 Deverá permitir ao alterar o endereço da família, onde o endereço possa ser atualizado para toda a composição familiar mediante a confirmação do usuário.

1.78 Deverá permitir o cadastro da quantidade de dependentes da família.

1.79 Deverá permitir o cadastro da quantidade de pessoas portadoras de necessidades especiais da família.

1.80 Deverá permitir o cadastro da quantidade de mulheres grávidas na família.

1.81 Deverá permitir o cadastro da quantidade de mães amamentando da família.

1.82 Deverá permitir o cadastro do tempo de residência da família no município informando o mês e o ano de chegada.

1.83 Deverá permitir o cadastro de informações sobre o domicílio da família com as seguintes informações:

Tipo da localidade

Tipo do domicílio

Situação do domicílio

Número de cômodos

Número de dormitórios

Número de pessoas por dormitório

Tipo do piso

Tipo de parede

Água canalizada

Forma de abastecimento de água

Forma de tratamento da água

Se possui banheiro sanitário

Destino das fezes e urina



Governo de
Rio do Sul

Destino do lixo

Tipo de iluminação

Forma de acesso ao domicílio

Se possui acessibilidade de locomoção para pessoas portadoras de necessidades especiais.

Se está localizado em área de desabamento e ou alagamento.

Se está localizado em área de difícil acesso.

Se está localizado em área de conflito e ou violência.

1.84 Deverá permitir o cadastro de plano de saúde da família com as seguintes informações:

Se possui plano de saúde (Sim, Não)

Nome do plano

Pessoas cobertas pelo plano

Deverá permitir o cadastro de observações da família.

1.85 Deverá permitir o cadastro de locais que a família procura em caso de doença com as seguintes opções:

Hospital

Unidade de saúde

Benzedeira

Farmácia

Outros

1.86 Deverá permitir o cadastro de meios de transportes da família com as seguintes opções:

Ônibus

Caminhão

Carro

Carroça

Outros

1.87 Deverá permitir o cadastro de grupos comunitários que a família participa com, no mínimo, as seguintes opções:

Cooperativa

Grupo religioso

Associações

Outros

1.88 Deverá permitir o cadastro de meios de comunicação da família com as seguintes informações:

Televisão

Rádio

internet

Jornal

Outros

1.89 Deverá permitir o cadastro de unidades assistenciais na qual a família recebe



Governo de
Rio do Sul

atendimento.

1.90 Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de rendas, despesas e programas de transferência de renda para a família.

1.91 Deverá permitir o cadastro de informações sociais de vulnerabilidades e medidas socioeducativas para a família.

1.92 Deverá permitir o Georreferenciamento do domicílio da família.

1.93 Deverá permitir o cadastro de ocorrência de descumprimento das condicionalidades do programa bolsa família com as seguintes informações:

Pessoa (integrante da família)

Âmbito (Saúde ou Educação)

Semestre e ano da ocorrência

Efeito da ocorrência (Advertência, Bloqueio, Suspensão ou Cancelamento)

Se foi solicitada a suspensão do efeito

1.94 Deverá permitir o cadastro de informações das condições de saúde da Família de acordo com o Prontuário SUAS com as seguintes informações:

Portadores de necessidades especiais (Deficiência, Necessidade de Cuidados, responsável pelos cuidados e CID)

Gestantes (Meses de gestação e se foi iniciado o pré-natal)

idosos ou doentes que necessitam de cuidados (Quem é o Responsável pelos cuidados)

Portadores de doenças graves (Qual Doença)

Usuários de remédios controlados (Qual Remédio)

Usuários que fazem uso abusivo de álcool.

Usuários que fazem uso abusivo de crack ou outras drogas (Qual Droga)

1.95 Deverá permitir o cadastro de informações de convivência familiar e comunitária de acordo com o Prontuário SUAS com as seguintes informações:

Sempre morou no estado

Sempre morou no município

Sempre morou no bairro

Mês e ano que iniciou a moradia no estado

Mês e ano que iniciou a moradia no município

Mês e ano que iniciou

Conflitos nas relações conjugais (Conflituosas com ou sem violência, sem conflitos relevantes)

Conflitos nas relações entre Pais/Responsáveis e os filhos (Conflituoso com ou sem violência, sem conflitos relevantes)

Conflitos nas relações entre irmãos (Conflituoso com ou sem violência, sem conflitos relevantes)

Conflitos nas relações entre outros indivíduos (Conflituoso com ou sem violência, sem conflitos relevantes)



Governo de
Rio do Sul

Se a família ou algum dos membros é vítima de ameaças ou discriminação na comunidade onde reside.

Se a família possui parentes que residam próximo ao seu local de moradia e que constituam rede de apoio e solidariedade.

Se a família possui vizinhos que constituam rede de apoio e solidariedade.

Se a família ou algum dos membros participam de grupos religiosos, comunitários ou outros grupos/instituições que constitua rede de apoio e solidariedade.

Se a família ou algum dos membros participam de movimentos sociais, sindicatos, organizações comunitárias, conselhos ou quaisquer outras ações ou instituições voltadas para organização política e defesas de interesses coletivos.

Se existe alguma criança ou adolescente do grupo familiar que não tem acesso a atividades de lazer, recreação e convívio social.

Se existe algum idoso do grupo familiar que não tem acesso a atividades de lazer, recreação e convívio social.

Se há pessoas dependentes (crianças, idosos dependentes ou pessoas com deficiência) que permanecem períodos do dia em casa sem a companhia de um adulto.

Observações sobre a convivência familiar e comunitária.

Deverá permitir o cadastro de pessoas na composição familiar com o tipo de parentesco da pessoa com o responsável pela família.

Deverá permitir a transferência de pessoas entre as famílias.

Deverá permitir a troca de responsável da família.

1.96 Deverá permitir cadastrar os contatos telefônicos realizados para a família com as seguintes informações:

Unidade que realizou a ligação

Pessoa contatada

Data e Hora da ligação

Telefone

Profissional que realizou a ligação

Detalhes da ligação

Deverá permitir a impressão da ficha cadastral da família, com campos sem informação em branco, para preenchimento posterior.

Deverá exibir a data de cadastro, data da última atualização e o usuário responsável pela operação.

1.97 Deverá gerar folha de pagamento de acordo com as pessoas em situação de acolhimento, considerando os valores adicionais para cuidados especiais.

ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO DA FAMÍLIA

1.98 Deverá calcular o índice de desenvolvimento da família respeitando o informativo no 157 do programa bolsa família ou seu substituto.

1.99 Deverá exibir através de gráfico as seis dimensões do índice de desenvolvimento da



Governo de
Rio do Sul

família.

1.100 Deverá coletar automaticamente as informações necessárias das seis dimensões do índice de desenvolvimento da família e exibir seus resultados separadamente por dimensão.

1.101 Deverá permitir a impressão do resultado do índice de desenvolvimento da família.

PRONTUÁRIO FAMILIAR

1.102 Deverá exibir de forma agrupada na mesma tela as seguintes informações sobre a composição familiar:

- informações da família
- Endereço
- informações habitacionais
- Composição familiar
- Educação
- informações do trabalho
- índice do desenvolvimento da família
- informações socioeconômicas
- informações sociais
- Programas
- Serviços
- Grupos
- Atendimentos
- Encaminhamentos
- Benefícios
- Avaliações de monitoramento

1.103 Deverá permitir configurar para cada usuário, quais as informações que ele poderá visualizar com as seguintes opções:

- informações da família
- Endereço
- informações habitacionais
- Composição familiar
- Educação
- informações do trabalho
- índice do desenvolvimento da família
- informações socioeconômicas
- informações sociais de vulnerabilidade
- informações sociais de deficiências
- informações sociais de medidas socioeducativas
- Programas
- Serviços
- Grupos de serviços



Governo de
Rio do Sul

- Atendimentos
- Encaminhamentos
- Benefícios

- Avaliações de monitoramento

1.104 Deverá exibir as seguintes informações da família:

- Responsável pela família
- Código familiar no cadastro de base de dados de usuários;
- Quantidade de integrantes
- Quantidade de dependentes
- Quantidade de mulheres grávidas
- Quantidade de mães amamentando
- Mês e Ano que iniciou a moradia no município
- Tipo da família (contemporânea, homoafetiva, monoparental, quilombola, indígena, ribeirinha ou cigana)

1.105 Deverá exibir as seguintes informações do endereço da família:

- Município
- Bairro
- Tipo do logradouro
- Logradouro
- Número
- CEP
- Complemento

1.106 Deverá exibir as seguintes informações da habitação da família:

- Tipo da localidade
- Tipo do domicílio
- Situação do domicílio
- Número de cômodos
- Número de dormitórios
- Número de pessoas por dormitório
- Tipo do piso
- Tipo de parede
- Água canalizada
- Forma de abastecimento de água
- Forma de tratamento da água
- Se possui banheiro sanitário
- Destino das fezes e urina
- Destino do lixo
- Tipo de iluminação
- Forma de acesso ao domicílio



Governo de
Rio do Sul

- Se possui acessibilidade de locomoção para pessoas portadoras de necessidades especiais
- Se está localizado em área de desabamento e ou alagamento
- Se está localizado em área de difícil acesso
- Se está localizado em área de conflito e ou violência

1.107 Deverá exibir a composição familiar com as seguintes informações:

- Nome do integrante
- Idade
- Sexo
- Parentesco

1.108 Deverá exibir as seguintes informações de educação da composição familiar:

- Nome do integrante
- idade
- Sexo
- Frequenta escola
- Escolaridade
- Série
- Escola

1.109 Deverá exibir as seguintes informações de trabalho da composição familiar:

- Nome do integrante
- idade
- Sexo
- Situação
- Cargo função
- Local de trabalho

1.110 Deverá exibir através de gráfico o índice de desenvolvimento da família com o resultado das seis dimensões.

1.111 Deverá exibir através de gráfico as informações socioeconômicas da composição familiar com as rendas, despesas e programas de transferência de renda.

1.112 Deverá exibir as seguintes informações de rendas da composição familiar:

- Nome do integrante
- idade
- Sexo
- Tipo da renda
- Valor
- Data da última atualização

1.113 Deverá exibir as seguintes informações de despesas da composição familiar:

- Nome do integrante
- idade
- Sexo



Governo de
Rio do Sul

- Tipo da despesa

- Valor

- Data da última atualização

1.114 Deverá exibir as seguintes informações de programas de transferência de renda da composição familiar:

- Nome do integrante

- idade

- Sexo

- Nome do programa

- Valor

- Data de entrada

1.115 Deverá exibir as seguintes informações de vulnerabilidades da composição familiar:

- Nome do integrante

- idade

- Sexo

- Nome da vulnerabilidade

- Data de identificação

- Responsável pela identificação

1.116 Deverá exibir as seguintes informações de deficiências da composição familiar:

- Nome do integrante

- idade

- Sexo

- Deficiência

1.17 Deverá exibir as seguintes informações de medidas socioeducativas da composição familiar:

- Nome do integrante

- idade

- Sexo

- Tipo da medida

- Número do processo

- Data de início

- Data de término

1.118 Deverá exibir as seguintes informações de programas da composição familiar:

- Nome do integrante

- idade

- Sexo

- Nome do programa

- Data de entrada

1.119 Deverá exibir as seguintes informações de serviços da composição familiar:



Governo de
Rio do Sul

- Nome do integrante
- idade
- Sexo
- Nome do serviço
- Data de entrada
- Forma de acesso

1.120 Deverá exibir as seguintes informações de grupos dos serviços socioassistenciais da composição familiar:

- Nome do integrante.
- idade.
- Sexo.
- Nome do serviço.
- Nome do grupo.
- Data de entrada.

1.121 Deverá exibir os atendimentos da composição familiar e possibilitar filtrar as informações:

- Se é atendimento psicossocial, coletivo ou de grupos.
- Se é atendimento individual ou familiar.
- Se o atendimento é sigiloso.
- Data.
- Hora.
- Unidade de atendimento
- integrantes da família que participaram do atendimento.
- Profissionais que efetuaram o atendimento .
- Especialidade dos profissionais.
- Motivos do atendimento.
- Anotações do atendimento.
- Deve respeitar as configurações de sigilo do atendimento.

1.122 Deverá exibir os encaminhamentos da composição familiar e possibilitar filtrar as informações:

- Origem do encaminhamento.
- Destino do encaminhamento.
- Data.
- Situação do encaminhamento.
- Profissional que efetuou o encaminhamento.
- Especialidade do profissional.
- Tipo do encaminhamento de acordo com o prontuário SUS.
- Observação do encaminhamento.

1.123 Possuir Filtros por:



Governo de
Rio do Sul

- Data do encaminhamento.
- Profissional que efetuou o encaminhamento.
- Especialidade do profissional.
- Unidade de origem

1.124 Deverá exibir as dispensações de benefícios para a composição familiar e possibilitar filtrar as informações:

- Data da dispensação.
- Situação da dispensação (aguardando autorização, autorizado, recusado).
- Pessoa que recebeu o benefício - Profissional que efetuou a dispensação.
- Benefícios dispensados com quantidade e valor.

1.125 Possuir Filtros por:

- Data da dispensação.
- Profissional que efetuou a dispensação.
- Unidade.

1.126 Deverá exibir as avaliações de monitoramento dos serviços socioassistenciais da composição familiar e possibilitar filtrar as informações:

- Se a avaliação é sigilosa.
- Data da avaliação.
- Quantidade de meses de acompanhamento.
- Serviço em avaliação.
- integrante da família que está sendo avaliado.
- Profissional que efetuou a avaliação.
- Resultados da avaliação.
- Se foram disponibilizadas para a pessoa ou família todas as ofertas da assistência social (em termos de serviços, benefícios, programas e projetos) cuja necessidade havia sido identificada pelo profissional.
- Se em relação aos encaminhamentos da pessoa ou família para as demais políticas, houve atendimento efetivo e resolutivo por parte da área que recebeu os encaminhamentos
- Se a pessoa ou família reconhece o serviço de acompanhamento como algo que contribui para a superação e enfrentamento de seus problemas e dificuldades.
- Como o profissional classifica os resultados obtidos, até o presente momento, no qual se refere à ampliação da capacidade de enfrentamento ou superação das condições de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal por parte da pessoa ou família.

1.127 Possuir Filtros por:

- Data da avaliação.
- Profissional que efetuou a avaliação.
- Especialidade do profissional.
- Deve respeitar as configurações de sigilo da avaliação.

CADASTRO DE UNIDADES ASSISTENCIAIS



Governo de
Rio do Sul

1.128 Deverá permitir o cadastro de unidades assistenciais contendo as seguintes informações:

- Nome
- Código de identificação (ID do CRAS, CREAS ou Centro POP)
- Tipo da unidade (CRAS, CREAS ou Centro POP)
- Profissional responsável pela unidade
- Data de implantação
- Observações do cadastro
- Área geográfica de atuação (Rural ou Urbana)
- implantação com recursos da esfera (Municipal/DF, estadual ou Federal)
- Fonte de recursos principais para a execução (Municipal/DF, estadual ou Federal).

1.129 Deverá permitir o cadastro de endereço para as unidades assistenciais com as seguintes informações:

- Município.
- Tipo do logradouro.
- Logradouro.
- Bairro.
- Número.
- CEP.
- Complemento.

1.130 Deverá permitir o cadastro de contatos para as unidades assistenciais com as seguinte informações:

- Telefone.
- Fax.
- E-mail.

1.131 Deverá permitir o cadastro de proximidades de outras unidades com as seguintes informações:

- Unidade assistencial
- Distância (Metros)
- Deverá permitir o georreferenciamento da unidade assistencial.

1.132 Deverá permitir agendar eventos únicos para as unidades assistenciais com as seguintes informações:

- Nome do evento
- Unidades responsáveis pelo evento
- Descrição do evento Data e hora de início do evento.

1.133 Deverá permitir o cadastro de eventos periódicos para as unidades assistenciais com as seguintes informações:

- Nome do evento



Governo de
Rio do Sul

- Unidades responsáveis pelo evento
- Descrição do evento
- Data e hora de início do evento
- Quantidade de dias, semanas, meses ou anos de repetição
- Data de expiração do evento.

1.134 Deverá permitir agendar eventos diversos para as unidades assistenciais com as seguintes informações:

- Nome do evento
- Unidades responsáveis pelo evento
- Descrição do evento
- Datas e horas de início do evento (Obrigatório no mínimo uma data e hora).

1.135 Deverá permitir visualizar a agenda de eventos das unidades assistenciais com as seguintes opções:

- Agendamentos do dia
- Agendamentos da semana
- Agendamentos do mês
- Somente os agendamentos Pendentes
- Deverá permitir o cadastro de cancelamento do evento da unidade assistencial;
- Deverá permitir o cadastro de conclusão do evento da unidade assistencial;
- Deve permitir o cadastro de atividades da unidade
- Deve permitir o registro de execução das atividades da unidade, informando minimamente a unidade, tipo de atividade, local, data, programa, serviço, descrição e profissionais participantes.

CADASTRO DE PROFISSIONAIS

1.136 Deverá permitir o cadastro de profissionais e respectivos documentos com as seguintes informações:

- CPF
- identidade (Número, Data de emissão, Órgão emissor, Estado)
- PIS/PASEP - CNS (Cartão nacional de saúde)
- CNH (Carteira nacional de habilitação)

1.137 Deverá permitir o cadastro de informações do endereço para os profissionais com as seguintes informações:

- Município
- Estado
- Tipo do logradouro
- Logradouro
- Bairro



Governo de
Rio do Sul

- CEP

- Número

- Complemento

1.138 Deverá permitir o cadastro de informações do contato para os profissionais com as seguintes informações:

- Telefone

- Celular

1.139 Deverá permitir o cadastro de informações bancaria para os profissionais com as seguintes informações:

- Banco

- Agência

- Conta corrente

- Deverá permitir a ativação e inativação dos profissionais.

- Deverá permitir vincular um usuário de acesso ao sistema para o profissional.

1.140 Deverá permitir o cadastro de vínculos empregatícios dos profissionais nas unidades assistenciais com as seguintes informações:

- Unidade assistencial

- Especialidade

- CBO (Classificação brasileira de ocupações)

- Registro de classe

- Órgão emissor

- Estado emissor

- Atende ao SUS

- Tipo da carga horária

- Carga horária

- Vinculação

- Tipo do vínculo

- Subtipo do vínculo

- Deverá permitir a inativação e ativação do vínculo empregatício do profissional.

1.141 Deverá permitir o cadastro de horário de expediente dos profissionais com as seguintes informações:

- Unidade assistencial

- Hora de entrada

- Hora de saída

- Dias da semana

- Deverá permitir a alteração ou remoção do horário de expediente dos profissionais.

- Deverá permitir o cadastro de programas assistenciais contendo as seguintes informações:

- Nome do programa

- Descrição do programa



Governo de
Rio do Sul

- Tipo do programa (Tipos pré-cadastrados: Bolsa Família, Bolsa Cidadania, Leite das Crianças, PRONATEC/SISTEC)
- Oferta do programa (Benefícios, Transferência de renda, Outros)
- Esfera administrativa (Municipal/DF, estadual ou Federal)
- Deverá permitir limitar a quantidade de vagas disponíveis para o programa assistencial.
- Deverá permitir a inativação e ativação dos programas assistenciais.

1.142 Deverá permitir o cadastro de pessoas e famílias para programas assistenciais com as seguintes informações:

- Data de entrada
- Motivo da inserção
- Valor (Somente quando o programa for de transferência de renda)
- Em descumprimento com as condicionalidades do programa bolsa família (Somente quando o programa for do tipo Bolsa Família)
- Deverá permitir o cadastro de desligamento da pessoa ou da família de programas assistenciais com as seguintes informações:
- Data de desligamento
- Motivo do desligamento.

CADASTRO DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

1.143 Deverá permitir o cadastro de serviços socioassistenciais.

1.144 Deverá permitir limitar a quantidade de vagas disponíveis para o programa assistencial.

1.145 Deverá permitir o cadastro dos trabalhos sociais essenciais para a execução dos serviços socioassistenciais.

1.146 Deverá permitir o cadastro dos locais de oferta dos serviços socioassistenciais.

1.147 Deverá permitir o cadastro de pessoas e famílias para os serviços socioassistenciais com as seguintes informações:

- Unidade assistencial
- Forma de acesso ao serviço (De acordo com a tabela de formas de acesso ao CRAS e CREAS do manual de registro mensal de atendimentos do Formulário 2 de 2012/2013)
- Data de entrada
- Deverá permitir o cadastro de frequência de comparecimento da pessoa ou família para atendimento dos serviços socioassistenciais em dias, semanas, meses ou anos.
- Deverá permitir o cadastro de desligamento de pessoas e famílias dos serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
- Data de desligamento
- Motivo do desligamento (Avaliação Técnica, Evasão ou Recusa, Mudança de Município, Falecimento, inconsistência Cadastral, Determinação Judicial, Outro)
- Descrição do motivo do desligamento



- Deverá cadastrar automaticamente o desligamento da pessoa ou família dos grupos do serviço socioassistencial que a mesma está sendo desligada.

1.147 Deverá permitir o cadastro do plano individual de atendimento para pessoas cadastradas em serviços socioassistenciais com as seguintes informações:

- Profissional
- Especialidade do profissional
- Data do cadastro
- Avaliação interdisciplinar
- Plano de encaminhamentos
- Plano de ação ou estratégia
- Compromissos assumidos pela família
- Parecer técnico do profissional
- Deverá permitir restringir o acesso a informações do plano individual de atendimento para determinados usuários ou grupos de usuários.
- Deverá permitir a impressão do plano individual de atendimento.

1.148 Deverá permitir o cadastro do plano de acompanhamento familiar para famílias cadastradas em serviços socioassistenciais com as seguintes informações:

- Profissional
- Especialidade do profissional
- Data do cadastro
- Avaliação interdisciplinar
- Plano de encaminhamentos
- Plano de ação ou estratégia
- Compromissos assumidos pela pessoa
- Parecer técnico do profissional
- Deverá permitir restringir o acesso a informações do plano de acompanhamento familiar para determinados usuários ou grupos de usuários.
- Deverá permitir a impressão do plano de acompanhamento familiar.

1.149 Deverá permitir o cadastro de avaliações de acompanhamento para pessoas e famílias cadastradas nos serviços socioassistenciais com as seguintes informações:

- Profissional
- Especialidade do profissional
- Data da avaliação
- Quantidade de meses em acompanhamento
- Descrição dos principais resultados
- Se foram disponibilizadas todas as ofertas da assistência social (em termos de serviços, benefícios, programas e projetos) cuja necessidade havia sido identificada pelo profissional
- Se houve atendimento efetivo e resolutivo por parte da área que recebeu os encaminhamentos da pessoa ou família



- Se a pessoa ou a família reconhece o serviço de acompanhamento como algo que contribui para a superação e enfrentamento de seus problemas e dificuldades
- Como o profissional classifica os resultados obtidos até o presente momento, no que se referem à ampliação da capacidade de enfrentamento ou superação das condições de vulnerabilidade, risco social e pessoal por parte da pessoa ou família
- Deverá permitir restringir o acesso a informações da avaliação de acompanhamento da pessoa ou família para determinados usuários ou grupos de usuários.

1.150 Deverá cadastrar automaticamente o desligamento da pessoa ou família do serviço socioassistencial e grupos do serviço quando o profissional classificar os resultados obtidos na avaliação como "Houve significativo avanço/melhora da capacidade de enfrentamento ou de superação dos riscos e vulnerabilidades, justificando-se o desligamento da pessoa/família deste serviço" com as seguintes informações:

- Data de desligamento (Data da avaliação)
- Motivo do desligamento (Avaliação Técnica)
- Descrição do motivo do desligamento (Desligado automaticamente através da avaliação técnica.)

1.151 Deverá cadastrar automaticamente o desligamento da pessoa ou família do serviço socioassistencial e grupos do serviço quando o profissional classificar os resultados obtidos na avaliação como "A pessoa/família não está interessada em continuar recebendo atenções deste serviço" com as seguintes informações:

- Data de desligamento (Data da avaliação)
- Motivo do desligamento (Evasão ou Recusa)
- Descrição do motivo do desligamento (Desligado automaticamente através da avaliação técnica.)

1.152 Deverá permitir o cadastro de grupos para serviços socioassistenciais com as seguintes informações:

- Nome do grupo
- Descrição do grupo
- Público alvo
- Deverá permitir limitar a quantidade de vagas para grupos de serviços socioassistenciais.
- Deverá permitir o cadastro de pessoas e famílias que estão cadastradas no serviço socioassistencial nos seus respectivos grupos.
- Deverá permitir o cadastro de desligamento de pessoas e famílias que estão cadastradas nos grupos dos serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
- Data de desligamento
- Motivo de desligamento (Avaliação Técnica, Evasão ou Recusa, Mudança de Município, Falecimento, inconsistência Cadastral, Determinação Judicial, Outro)
- Descrição do motivo de desligamento



Governo de
Rio do Sul

CADASTRO DE ENCAMINHAMENTOS

1.153 Deverá permitir o cadastro de órgão da rede socioassistencial com as seguintes informações:

- Nome
- CNPJ
- Telefone
- Município
- Tipo do logradouro
- Logradouro
- Bairro
- CEP
- Número
- Complemento
- Deverá permitir o Georreferenciamento do órgão da rede socioassistencial.

1.154 Deverá permitir o cadastro de encaminhamentos para pessoas com as seguintes informações:

- Unidade assistencial
- Profissional
- Especialidade do profissional
- Data do encaminhamento
- Tipo do encaminhamento (De acordo com a tabela de tipos de encaminhamentos do manual de registro mensal de atendimentos do Formulário 2 de 20121201 3)
- Destino do encaminhamento (Unidade de saúde, unidade assistencial ou órgão da rede socioassistencial)
- Observações do encaminhamento

1.155 Deverá permitir o cadastro de contra referência para encaminhamentos realizados com as seguintes informações:

- Data de contrarreferência
- Nome do profissional que atendeu o encaminhamento
- Telefone de contato do profissional
- Anotações de contra referência
- Deverá permitir o cadastro de digitalização de documentos no cadastro de contra referência do encaminhamento.
- Deverá permitir visualizar no cadastro de contra referência as informações do encaminhamento.
- Deverá permitir a impressão do formulário do encaminhamento.

DISPENSAÇÃO DE BENEFÍCIOS



- 1.156 Deverá permitir o cadastro de tipos de benefícios.
- 1.157 Deverá permitir o cadastro de subtipos de benefícios.
- 1.158 Deverá permitir o cadastro de benefícios com as seguintes informações:
- 1.159 Nome do benefício
- 1.160 Tipo do benefício
- 1.161 Subtipo do benefício
- 1.162 Valor base
- 1.163 N° da lei
- 1.164 Observações do cadastro
- 1.165 Deverá permitir ativar e inativar o benefício
- 1.166 Deverá permitir o cadastro de usuários para autorizar a dispensação do benefício.
- 1.167 Deverá permitir o cadastro da forma de dispensação do benefício com controle de quota ou não.
- 1.168 Deverá permitir o cadastro de quotas municipais para benefícios com as seguintes informações:
 - Data inicial
 - Data final
 - Tipo do controle (Quantidade ou valor)
 - Quantidade da quota
- 1.168 Deverá permitir a configuração de quotas para unidades assistenciais específicas utilizando a quota municipal com as seguintes informações:
 - Unidade assistencial
 - Quantidade da quota (O valor não pode ultrapassar o valor da quota municipal)
 - Deverá permitir configurar o modelo de comprovante de dispensação por benefício.
- 1.169 Deverá disponibilizar ferramenta para modelagem do comprovante de dispensação do benefício, a ferramenta deve conter variáveis com informações da dispensação como:
 - Dispensação (Data, Pessoa, Profissional, Unidade)
 - Pessoa (Nome, Endereço, CPF, RG, NIS, Telefone)
 - Profissional (Nome, Especialidade)
 - Unidade (Nome, Endereço, Telefone)
- 1.170 Deverá permitir o cadastro de dispensação de um ou mais benefícios para pessoas com as seguintes informações:
 - Profissional
 - Data e hora da dispensação
 - Unidade assistencial
 - Benefícios
 - Quantidades
 - Valores unitários



Governo de
Rio do Sul

- Valores totais
- Observações da dispensação
- Deverá permitir o cadastro de digitalização de documentos para dispensação de benefícios.
- Deverá permitir a visualização da quantidade total de benefícios e valor total dos benefícios da dispensação.
- Deverá permitir o cadastro de cancelamento da dispensação de benefícios.
- Quando a dispensação contiver benefícios que necessitam de autorização para dispensação a situação da mesma deve ficar como "Pendente".
- Deverá cadastrar automaticamente um alerta para o usuário que autoriza a dispensação de um determinado benefício que foi dispensado.

1.171 Deverá permitir o cadastro de autorização de dispensação de benefícios com as seguintes informações:

- Data da autorização
- Usuário que autorizou
- Deverá permitir o cadastro de rejeição de dispensação de benefícios com as seguintes informações:
 - Data da rejeição
 - Usuário que rejeitou
 - Motivo da rejeição
- Deverá permitir a impressão do comprovante de dispensação.

EMPRÉSTIMOS DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

1.172 Deverá permitir o cadastro de equipamentos e matérias com as seguintes informações:

- Nome
- Referência
- Valor
- Observações do cadastro
- Deverá permitir o cadastro de foto para os equipamentos e materiais.
- Deverá permitir a ativação e inativação dos equipamentos e materiais.

1.173 Deverá permitir o cadastro de estoque para equipamentos e materiais com as seguintes informações:

- Unidade assistencial
- Quantidade
- Deverá permitir o cadastro de entradas de equipamentos e materiais no estoque.

1.174 Deverá permitir o cadastro de inutilização de equipamentos e materiais com as seguintes informações:

- Tipo da inutilização (Extravio, Roubo, Obsoleto, Danificado)
- Pessoa que inutilizou



Governo de
Rio do Sul

- Data da inutilização
 - Observações da inutilização
- 1.175 Deverá permitir o cadastro de empréstimos de um ou mais equipamentos e materiais para pessoas com as seguintes informações
- Unidade assistencial
 - Profissional
 - Data do empréstimo
 - Data para devolução
 - Anotações do empréstimo
 - Equipamentos
 - Quantidade de cada equipamento
 - Deverá permitir reagendar a data de devolução dos equipamentos e materiais.
 - Deverá permitir o cadastro de cancelamento do empréstimo de equipamentos e materiais.
- 1.176 Deverá permitir o cadastro de devolução do empréstimo de equipamentos e materiais com as seguintes informações:
- Data da devolução
 - Anotações da devolução
 - Deverá permitir visualizar no cadastro de devolução as informações do empréstimo e a situação da devolução.
 - Deverá permitir a impressão do formulário de empréstimo de equipamentos e materiais.
 - Deverá permitir o cadastro do termo do empréstimo para cada unidade assistencial.

ATENDIMENTO INDIVIDUAL

- 1.177 Deverá permitir o cadastro de atendimento para uma única pessoa ou uma única família com as seguintes informações:
- Unidade assistencial
 - Profissional
 - Especialidade do profissional
 - Data e hora do atendimento
 - Anotações do atendimento
 - Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento psicossocial.
 - Deverá permitir o cadastro de atendimento psicossocial para serviços socioassistenciais.
 - Deverá permitir o cadastro de atendimento psicossocial para programas assistenciais;
 - Deverá permitir o cadastro de atendimento psicossocial com múltiplos profissionais.
 - Deverá permitir restringir o acesso a informações do atendimento psicossocial para determinados usuários ou grupos de usuários.



Governo de
Rio do Sul

- Deverá permitir o cadastro de uma lista de chegada para atendimento psicossocial, a lista de chegada deve ter opções de priorização de atendimento para pessoas ou famílias com necessidades especiais.
- Deverá permitir o cadastro de pessoa ou família ausente para atendimento na lista de chegada.

ATENDIMENTO COLETIVO

1.178 Deverá permitir o cadastro de atendimento para uma ou mais pessoas e famílias com as seguintes informações:

- Unidade assistencial
- Profissional
- Especialidade do profissional
- Data e hora do atendimento
- Anotações do atendimento
- Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento coletivo.
- Deverá permitir o cadastro de atendimento coletivo para serviços socioassistenciais.
- Deverá permitir o cadastro de atendimento coletivo para programas assistenciais.
- Deverá permitir o cadastro de atendimento coletivo com múltiplos profissionais.
- Deverá permitir restringir o acesso a informações do atendimento coletivo para determinados usuários ou grupos de usuários.

ATENDIMENTO DE GRUPOS

1.179 Deverá permitir o cadastro de atendimento para um ou mais grupos de serviços socioassistenciais com as seguintes informações:

- Unidade assistencial
- Profissional
- Especialidade do profissional
- Data e hora do atendimento
- Anotações do atendimento
- Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento de grupos.
- Deverá listar todos os integrantes dos grupos selecionados e permitir o cadastro de ausência ou presença para cada pessoa ou família no atendimento.
- Deverá permitir o cadastro de atendimento de grupos com múltiplos profissionais.
- Deverá permitir restringir o acesso a informações do atendimento de grupos para determinados usuários ou grupos de usuários.

1.180 Deverá permitir o cadastro de agendamento para atendimento de grupos com um ou mais grupos de serviços socioassistenciais com as seguintes informações:



Governo de
Rio do Sul

- Unidade assistencial
- Data
- Hora de início
- Hora de término
- Observações do agendamento
- Deverá permitir a visualização dos agendamentos de atendimentos de grupos do dia, da semana e do mês.
- Deverá permitir a impressão da lista de presença das pessoas e famílias que são integrantes dos grupos de serviços socioassistenciais que tiveram atendimentos agendados.
- Deverá permitir o cadastro de cancelamento do agendamento do atendimento de grupos.

PRONTUÁRIO DE ATENDIMENTOS DA PESSOA

1.181 Deverá permitir a visualização das informações dos atendimentos psicossociais, atendimentos coletivos e atendimento de grupos da pessoa em um único lugar, permitindo a utilização de filtros.

1.182 Deverá respeitar as informações dos atendimentos sigilosos para que o usuário visualize somente quando possuir permissão.

PRONTUÁRIO DE ATENDIMENTOS DA FAMÍLIA

1.183 Deverá permitir a visualização das informações dos atendimentos psicossociais, atendimentos coletivos e atendimento de grupos da família ou de qualquer pessoa de sua composição familiar em um único lugar, permitindo a utilização de filtros.

1.184 Deverá respeitar as informações dos atendimentos sigilosos para que o usuário visualize somente quando possuir permissão.

HISTÓRICO DA PESSOA

1.185 Deverá permitir visualizar o histórico de todas as ações realizadas para a pessoa (conforme disponível a informação e integração) no sistema com as seguintes opções:

- Saúde
- Atendimento Social
- Encaminhamentos
- Empréstimos
- Benefícios
- Programas
- Serviços
- Familiares
- Vulnerabilidades



Governo de
Rio do Sul

- Medidas socioeducativas
- Rendas
- Despesas
- Programas de transferência de renda

1.186 Deverá permitir visualizar os atendimentos psicossociais, atendimentos coletivos, atendimento da família da pessoa, atendimentos de grupos que a pessoa participou com as seguintes informações:

- Data do atendimento
- Profissionais
- Unidade assistencial
- Programa
- Serviço
- Se o atendimento é sigiloso
- Presença ou ausência (quando atendimento de grupos)

1.187 Deverá permitir visualizar os encaminhamentos realizados para assistência social, saúde e órgãos da rede socioassistencial para a pessoa com as seguintes informações:

- Data do encaminhamento
- Profissional
- Local de origem
- Local de destino
- Tipo do encaminhamento
- Situação (Concluído ou aguardando contra referência)

1.188 Deverá permitir visualizar os empréstimos de equipamentos e matérias realizados para a pessoa com as seguintes informações:

- Data
- Equipamento ou Material
- Quantidade
- Unidade assistencial
- Profissional
- Data da devolução
- Situação do empréstimo (Concluído, Devolução pendente, Cancelado)

1.189 Deverá permitir visualizar os benefícios que a pessoa recebeu com as seguintes informações:

- Data Benefício Profissional
- Unidade assistencial Quantidade
- Valor total recebido
- Situação da dispensação (Concluída, aguardando autorização, rejeitadas ou canceladas)

1.190 Deverá permitir visualizar os programas assistenciais que a pessoa está cadastrada e também os programas que a pessoa já se desligou com as seguintes informações:



Governo de
Rio do Sul

- Programa

- Tipo do programa

- Oferta do programa

- Data de entrada

- Data de desligamento

1.191 Deverá permitir visualizar os serviços socioassistenciais que a pessoa está cadastrada e também os serviços que a pessoa já se desligou com as seguintes informações:

- Serviço

- Tipo do serviço

- Unidade assistencial

- Forma de acesso

- Data de entrada

- Data de desligamento

- Motivo do desligamento

1.192 Deverá permitir visualizar a composição familiar da família da pessoa com as seguintes informações:

- Nome da pessoa

- idade

- Escolaridade

- Portadora de necessidades especiais

- Renda da pessoa

- Parentesco com o responsável da família

1.193 Deverá permitir visualizar as vulnerabilidades que a pessoa está cadastrada e também as vulnerabilidades que foram superadas com as seguintes informações:

- Vulnerabilidade

- Tipo da vulnerabilidade

- Responsável pela identificação

- Data de identificação

- Data de superação

1.194 Deverá permitir visualizar as medidas socioeducativas da pessoa com as seguintes informações:

- Tipo da medida socioeducativa

- Número do processo

- Data de início

- Data de término

1.195 Deverá permitir visualizar as rendas da pessoa com as seguintes informações:

- Tipo da renda

- Valor

- Data da inclusão ou atualização



Governo de
Rio do Sul

1.196 Deverá permitir visualizar as despesas da pessoa com as seguintes informações:

- Tipo da despesa
- Valor
- Data da inclusão ou atualização

1.197 Deverá permitir visualizar os programas de transferência de renda da pessoa com as seguintes informações:

- Programa
- Tipo do programa
- Valor
- Data de entrada
- Data de desligamento

REGISTRO MENSAL DE ATENDIMENTOS

1.198 Deverá gerar automaticamente o registro mensal de atendimentos do CRAS, CREAS e Centro POP através dos cadastros realizados no sistema.

1.199 Deverá gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do CRAS respeitando o manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução No 0412011 alterada pela resolução N° 20/2013 da comissão INTERGESTORES TRIPARTITE - CIT.

1.200 Deverá gerar o Formulário 2 do registro mensal de atendimento do CRAS que lista as famílias que ingressaram no serviço socioassistencial PAIF no mês de referência.

1.201 Deverá gerar a exportação XML do Formulário 1 do registro mensal de atendimento do CRAS.

1.202 Deverá gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do CREAS respeitando o manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução No 04/2011 alterada pela resolução N° 20/2013 da comissão INTERGESTORES TRIPARTITE - CIT.

1.203 Deverá gerar o Formulário 2 do registro mensal de atendimento do CREAS que lista as famílias e indivíduos que ingressaram no serviço socioassistencial PAEFI no mês de referência.

1.204 Deverá gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do Centro POP respeitando o manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução N° 04/2011 alterada pela resolução N° 20/2013 da comissão INTERGESTORES TRIPARTITE - CIT.

1.205 Deverá permitir o cadastro de configuração de profissionais que terão seus atendimentos contabilizados no registro mensal de atendimentos do CRAS, CREAS e Centro POP.

1.206 Deve possuir tela gerencial para visualização das informações do RMA de cada equipamento, permitindo para cada um dos itens a consulta das informações que geraram o indicador

1.207 Deve permitir exportação dos dados de cada indicador para os formatos PDF e XLS*



Governo de
Rio do Sul

1.208 Deve possuir indicador informativo documentando como o indicador é gerado dentro dos parâmetros do software, a fim de orientar o operador de como pode-se atender o item.

IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS

1.209 Deverá permitir a importação do arquivo do CADÚNICO fornecido pela caixa econômica federal minimamente nas últimas 3 versões de layout.

1.210 Deve permitir antes do processamento que sejam relacionadas as informações de bairros, pessoas e logradouros, com as já existentes no sistema.

1.211 Deverá permitir a importação do arquivo de dados do programa bolsa família, contendo as informações disponibilizadas pelo MDS.

1.212 Deverá permitir a importação da folha de pagamento do programa bolsa família (ou substituto), disponibilizada periodicamente para cada município, atualizando os dados já existentes na base de dados.

RELATÓRIOS

1.213 Deverá permitir visualizar o relatório de seleção de renda de famílias com as seguintes informações:

- Código familiar
- Código da família no cadastro de base de dados de usuários da caixa econômica federal
- Data da última alteração no cadastro de base de dados de usuários da caixa econômica federal
- Bairro
- Tempo de moradia da família no município
- Situação do domicílio da família
- Quantidade de integrantes na família
- Quantidade de integrantes deficientes na família
- Quantidade de integrantes idosos na família
- Renda familiar total
- Renda per capita
- Famílias por bairro
- Famílias por faixa de renda
- Famílias por tempo de moradia no município
- Familiar por situação do domicílio

1.214 Deverá permitir visualizar o relatório sintético de vulnerabilidades ativas com as seguintes informações:

- Código da vulnerabilidade
- Nome da vulnerabilidade
- Quantidade de pessoas
- Deve permitir a utilização dos seguintes Filtros:
 - Por vulnerabilidade
 - Por faixa etária
 - Por bairro



Governo de
Rio do Sul

1.215 Deverá permitir visualizar o relatório sintético de vulnerabilidades superadas com as seguintes informações:

- Código da vulnerabilidade
- Nome da vulnerabilidade
- Quantidade de pessoas

1.216 Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:

- Por vulnerabilidade
- Por faixa etária
- Por bairro
- Por períodos de datas

1.217 Deverá permitir visualizar o relatório analítico de vulnerabilidades ativas com as seguintes informações:

- Código da pessoa
- Nome da pessoa
- Sexo
- idade
- Data de identificação

- Deve permitir a utilização dos seguintes Filtros:

- Por vulnerabilidade
- Por bairro
- Por faixa etária

1.218 Deverá permitir visualizar o relatório analítico de vulnerabilidades superadas com as seguintes informações:

- Código da pessoa
- Nome da pessoa
- Sexo
- idade
- Data de identificação
- Data de superação

- Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:

- Por vulnerabilidade
- Por bairro
- Por faixa etária
- Por períodos de datas

1.219 Deverá permitir visualizar o relatório sintético de motivos de atendimentos com as seguintes informações:

- Motivo do atendimento
- Quantidade de atendimentos realizados

- Deve permitir a utilização dos seguintes Filtros:

- Por unidade
- Por profissional
- Por bairro da pessoa atendida
- Por motivo do atendimento
- Por períodos de datas



Governo de
Rio do Sul

1.220 Deverá permitir visualizar o relatório sintético de tipos de atendimentos realizados com as seguintes informações:

- Tipo do atendimento (Psicossocial, coletivo ou de Grupo)
- Quantidade de atendimentos realizados
- Deve permitir utilização dos seguintes filtros:
- Por unidade
- Por profissional
- Por períodos de datas

1.221 Deverá permitir visualizar o relatório sintético de tipos de encaminhamentos com as seguintes informações:

- Tipo do encaminhamento
- Unidade de origem
- Local de destino
- Quantidade de pessoas encaminhadas
- Deve permitir a utilização dos seguintes Filtros:
- Por tipo do encaminhamento
- Por unidade de origem
- Por local de destino
- Por períodos de datas

1.222 Deverá permitir visualizar o relatório sintético de dispensação de benefícios com as seguintes informações:

- Código do benefício
- Nome do benefício
- Forma de dispensação
- Quantidade dispensada
- Valor total dispensado
- Deve permitir a utilização dos seguintes Filtros:
- Por unidade
- Por benefício
- Por pessoa
- Por família
- Por períodos de datas

1.223 Deverá permitir visualizar o relatório analítico de dispensação de benefícios com as seguintes informações:

- Código da pessoa;
- Nome da pessoa;
- Sexo;
- Idade;
- Data da dispensação;
- Quantidade dispensada
- Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:
- Por unidade
- Por benefício
- Por pessoa



- Por família

- Por períodos de datas

1.224 Gerar automaticamente guia e recibo de doação para o fundo de assistência social e do idoso.

1.225 Importar dados do sistema anterior do campo histórico de atendimento.

16. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

16.1. O valor estimado da contratação foi apurado com base em levantamento de mercado, histórico de contratações similares, análise de soluções disponíveis e estimativas de custos compatíveis com o escopo do objeto.

16.2. A planilha detalhada de estimativa de custos, contendo a descrição dos módulos, serviços e quantitativos, encontra-se consolidada no ANEXO X – Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, parte integrante deste Termo de Referência.

16.3. A planilha referida no item anterior possui caráter meramente estimativo e referencial, não vinculando as propostas dos licitantes, servindo exclusivamente como subsídio à análise de exequibilidade, à avaliação da economicidade e à definição do valor máximo aceitável.

16.4. Considerando que a contratação ocorrerá em lote único, os licitantes deverão apresentar proposta global para o conjunto da solução, não sendo admitido fracionamento do objeto ou cobrança individualizada por módulo para fins de julgamento.

16.5. Eventuais serviços sob demanda (implantação, suporte técnico, horas especializadas, customizações e correlatos) serão contratados e remunerados somente quando efetivamente demandados, mediante autorização formal da Contratante, nos termos do contrato.

MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO					
Item 1	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd	Unidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1.1	Gestão Ambiental	12	Meses	R\$ 1.498,44	R\$ 17.981,22
1.2	Gestão de Serviços Públicos	12	Meses	R\$ 677,00	R\$ 8.123,94
1.3	Gestão do Domicílio Eletrônico do Contribuinte	12	Meses	R\$ 674,61	R\$ 8.095,26
1.4	Gestão Eletrônica de Documentos	12	Meses	R\$ 1.874,00	R\$ 22.488,00
1.5	Gestão Gerenciamento BI	12	Meses	R\$ 3.281,43	R\$ 39.377,10
1.6	Assistente Virtual de Atendimento e Transparência	12	Meses	R\$ 6.874,00	R\$ 82.488,00
1.7	Gestão Arrecadação	12	Meses	R\$ 2.297,00	R\$ 27.564,00
1.8	Gestão Contribuição de Melhorias	12	Meses	R\$ 305,60	R\$ 3.667,20
1.9	Gestão da Agricultura	12	Meses	R\$ 1.970,00	R\$ 23.640,00
1.10	Gestão da Dívida Ativa	12	Meses	R\$ 2.145,50	R\$ 25.746,00
1.11	Gestão de Cemitérios	12	Meses	R\$ 1.270,65	R\$ 15.247,80
1.12	Gestão IPTU e Taxas	12	Meses	R\$ 2.898,04	R\$ 34.776,42
1.13	Gestão ISSQN e Taxas	12	Meses	R\$ 1.700,89	R\$ 20.410,62



Governo de
Rio do Sul

1.14	Gestão ITBI e Taxas	12	Meses	R\$ 1.239,00	R\$ 14.868,00
1.15	Gestão Receitas Diversas	12	Meses	R\$ 342,50	R\$ 4.110,00
1.16	Gestão Abertura de Empresas - Redesim	12	Meses	R\$ 3.886,50	R\$ 46.638,00
1.17	Gestão do Planejamento e Orçamento	12	Meses	R\$ 1.138,87	R\$ 13.666,44
1.18	Gestão Execução Orçamentária	12	Meses	R\$ 3.661,87	R\$ 43.942,44
1.19	Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	12	Meses	R\$ 1.678,00	R\$ 20.136,00
1.20	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses	R\$ 5.737,03	R\$ 68.844,36
1.21	Gestão do Simples Nacional	12	Meses	R\$ 731,50	R\$ 8.778,00
1.22	Gestão Fiscalização Fazendária	12	Meses	R\$ 2.772,00	R\$ 33.264,00
1.23	App de Autoatendimento	12	Meses	R\$ 1.816,00	R\$ 21.792,00
1.24	Gestão da Ouvidoria Municipal	12	Meses	R\$ 380,00	R\$ 4.560,00
1.25	Gestão do Portal da Transparência	12	Meses	R\$ 1.013,66	R\$ 12.163,92
1.26	Gestão do Portal de Autoatendimento	12	Meses	R\$ 1.602,00	R\$ 19.224,00
1.27	Gestão do Portal Institucional	12	Meses	R\$ 977,00	R\$ 11.724,00
1.28	Gestão do Protocolo e Processo Digital	12	Meses	R\$ 1.060,20	R\$ 12.722,34
1.29	Gestão Memorando, Ofícios	12	Meses	R\$ 2.181,00	R\$ 26.172,00
1.30	Gestão Construção Civil	12	Meses	R\$ 1.281,00	R\$ 15.372,00
1.31	Gestão da Procuradoria Municipal	12	Meses	R\$ 1.644,00	R\$ 19.728,00
1.32	Gestão Avaliação de Desempenho	12	Meses	R\$ 456,00	R\$ 5.472,00
1.33	Gestão da Folha de Pagamento	12	Meses	R\$ 2.439,47	R\$ 29.273,64
1.34	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses	R\$ 648,50	R\$ 7.782,00
1.35	Gestão do Estágio Probatório	12	Meses	R\$ 441,00	R\$ 5.292,00
1.36	Gestão do Ponto Eletrônico	12	Meses	R\$ 836,73	R\$ 10.040,76
1.37	Gestão Recrutamento e Seleção	12	Meses	R\$ 335,00	R\$ 4.020,00
1.38	Gestão Treinamento e Desenvolvimento	12	Meses	R\$ 99,94	R\$ 1.199,28
1.39	Gestão de Almoxarifado	12	Meses	R\$ 298,00	R\$ 3.576,00
1.40	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses	R\$ 2.460,75	R\$ 29.529,00
1.41	Gestão de Frota e Combustíveis	12	Meses	R\$ 860,41	R\$ 10.324,86
1.42	Gestão Patrimônio	12	Meses	R\$ 1.048,50	R\$ 12.582,00
1.44	Data Center	12	Meses	R\$ 11.044,26	R\$ 132.531,06

MÓDULOS PARA USO DA SAÚDE

Item 2	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd	Unidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
2.1	Gestão do Planejamento e Orçamento - SAU	12	Meses	R\$ 169,00	R\$ 2.028,00
2.2	Gestão Execução Orçamentária	12	Meses	R\$ 676,10	R\$ 8.113,20
2.3	Gestão da Saúde - SAU	12	Meses	R\$ 915,74	R\$ 10.988,88
2.4	Gestão Atenção Primária - SAU	12	Meses	R\$ 3.334,00	R\$ 40.008,00
2.5	Gestão Regulação - SAU	12	Meses	R\$ 1.229,00	R\$ 14.748,00
2.6	Gestão Assistência a Saúde	12	Meses	R\$ 5.307,00	R\$ 63.684,00



Governo de
Rio do Sul

2.7	Gestão Urgência e Emergência - SAU	12	Meses	R\$ 1.323,93	R\$ 15.887,16
2.8	Gestão Assistência Farmacêutica - SAU	12	Meses	R\$ 1.381,69	R\$ 16.580,22
2.9	Gestão Diagnóstico - SAU	12	Meses	R\$ 3.175,00	R\$ 38.100,00
2.10	Gestão Faturamento - SAU	12	Meses	R\$ 1.749,39	R\$ 20.992,68
2.11	Gestão Atenção Psicossocial - SAU	12	Meses	R\$ 1.487,00	R\$ 17.844,00
2.12	App Agente Comunitária de Saúde - SAU	12	Meses	R\$ 1.329,50	R\$ 15.954,00
2.13	Gestão de Compras, Licitações e Contratos - SAU	12	Meses	R\$ 604,56	R\$ 7.254,72
2.14	Gestão da Vigilância - SAU	12	Meses	R\$ 2.760,00	R\$ 33.120,00
2.15	Gestão Vigilância Sanitária - SAU	12	Meses	R\$ 1.397,85	R\$ 16.774,20
2.16	Gestão do Portal da Transparência - SAU	12	Meses	R\$ 183,00	R\$ 2.196,00
2.17	Gestão Patrimônio - SAU	12	Meses	R\$ 329,00	R\$ 3.948,00
2.18	Data Center - SAU	12	Meses	R\$ 3.027,31	R\$ 36.327,72

MÓDULOS PARA USO DA EDUCAÇÃO

Item 3	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd	Unidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
3.1	Gestão Administrativa Escolar - EDU	12	Meses	R\$ 970,56	R\$ 11.646,66
3.2	Gestão Censo Escolar - EDU	12	Meses	R\$ 728,65	R\$ 8.743,74
3.3	Gestão Biblioteca - EDU	12	Meses	R\$ 831,60	R\$ 9.979,20
3.4	Gestão Transporte Escolar - EDU	12	Meses	R\$ 613,65	R\$ 7.363,74
3.5	Gestão Calendário Escolar - EDU	12	Meses	R\$ 716,35	R\$ 8.596,20
3.6	Gestão Secretaria Escolar - EDU	12	Meses	R\$ 750,85	R\$ 9.010,20
3.7	Gestão Pedagógica - EDU	12	Meses	R\$ 850,33	R\$ 10.203,96
3.8	Gestão Alimentação Escolar e Nutrição - EDU	12	Meses	R\$ 602,05	R\$ 7.224,60
3.9	Gestão Central de Vagas - EDU	12	Meses	R\$ 716,91	R\$ 8.602,86
3.10	Gestão do Professor - EDU	12	Meses	R\$ 1.278,50	R\$ 15.342,00
3.11	App Professor - EDU	12	Meses	R\$ 1.302,50	R\$ 15.630,00
3.12	Data Center - EDU	12	Meses	R\$ 2.480,04	R\$ 29.760,48

MÓDULOS PARA USO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item 4	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd	Unidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
4.1	Gestão do Planejamento e Orçamento - ASS	12	Meses	R\$ 94,39	R\$ 1.132,68
4.2	Gestão Execução Orçamentária - ASS	12	Meses	R\$ 374,73	R\$ 4.496,70
4.3	Gestão Benefícios - ASS	12	Meses	R\$ 1.530,00	R\$ 18.360,00
4.4	Gestão Programas e Serviços - ASS	12	Meses	R\$ 1.215,00	R\$ 14.580,00
4.5	Gestão Prontuário Social - ASS	12	Meses	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
4.6	Gestão Vigilância Socioassistencial - ASS	12	Meses	R\$ 1.559,00	R\$ 18.708,00
4.7	Gestão de Compras, Licitações e Contratos - ASS	12	Meses	R\$ 277,17	R\$ 3.325,98
4.8	Gestão do Portal da Transparência - ASS	12	Meses	R\$ 97,80	R\$ 1.173,60



Governo de
Rio do Sul

4.9	Gestão Patrimônio - ASS	12	Meses	R\$ 171,00	R\$ 2.052,00
MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO CULTURAL					
Item 5	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd	Unidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
5.1	Gestão do Planejamento e Orçamento - FC	12	Meses	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
5.2	Gestão Execução Orçamentária	12	Meses	R\$ 425,50	R\$ 5.106,00
5.3	Gestão da Folha de Pagamento - FC	12	Meses	R\$ 413,98	R\$ 4.967,70
5.4	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho - FC	12	Meses	R\$ 76,00	R\$ 912,00
5.5	Gestão do Estágio Probatório - FC	12	Meses	R\$ 62,00	R\$ 744,00
5.6	Gestão Avaliação de Desempenho - FC	12	Meses	R\$ 62,00	R\$ 744,00
5.7	Gestão Treinamento e Desenvolvimento - FC	12	Meses	R\$ 62,00	R\$ 744,00
5.8	Gestão do Ponto Eletrônico - FC	12	Meses	R\$ 223,00	R\$ 2.676,00
5.9	Gestão de Compras, Licitações e Contratos - FC	12	Meses	R\$ 276,43	R\$ 3.317,10
5.10	Gestão do Portal da Transparência - FC	12	Meses	R\$ 115,00	R\$ 1.380,00
5.11	Gestão Patrimônio - FC	12	Meses	R\$ 176,00	R\$ 2.112,00
MÓDULOS PARA USO DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE					
Item 6	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd	Unidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
6.1	Gestão do Planejamento e Orçamento - CMDCA	12	Meses	R\$ 74,78	R\$ 897,36
6.2	Gestão do Portal da Transparência - CMDCA	12	Meses	R\$ 77,56	R\$ 930,72
6.3	Gestão Execução Orçamentária - CMDCA	12	Meses	R\$ 391,81	R\$ 4.701,72
MÓDULOS PARA USO DA PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RIO DO SUL					
Item 7	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd	Unidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
7.1	Gestão do Planejamento e Orçamento - PREV	12	Meses	R\$ 143,34	R\$ 1.720,02
7.2	Gestão Execução Orçamentária - PREV	12	Meses	R\$ 652,00	R\$ 7.824,00
7.3	Gestão da Folha de Pagamento - PREV	12	Meses	R\$ 734,00	R\$ 8.808,00
7.4	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho - PREV	12	Meses	R\$ 131,50	R\$ 1.578,00
7.5	Gestão do Estágio Probatório - PREV	12	Meses	R\$ 109,00	R\$ 1.308,00
7.6	Gestão Avaliação de Desempenho - PREV	12	Meses	R\$ 107,00	R\$ 1.284,00
7.7	Gestão do Ponto Eletrônico - PREV	12	Meses	R\$ 409,50	R\$ 4.914,00
7.8	Gestão Treinamento e Desenvolvimento - PREV	12	Meses	R\$ 84,50	R\$ 1.014,00
7.9	Gestão de Compras, Licitações e Contratos - PREV	12	Meses	R\$ 386,00	R\$ 4.632,00
7.10	Gestão do Portal da Transparência - PREV	12	Meses	R\$ 186,00	R\$ 2.232,00
7.11	Gestão Patrimônio - PREV	12	Meses	R\$ 362,00	R\$ 4.344,00
MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA DE VEREADORES					



Governo de
Rio do Sul

Item 8	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd	Unidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
8.1	Gestão do Planejamento e Orçamento - CV	12	Meses	R\$ 302,78	R\$ 3.633,36
8.2	Gestão Execução Orçamentária - CV	12	Meses	R\$ 873,96	R\$ 10.487,52
8.3	Gestão do Portal Institucional - CV	12	Meses	R\$ 426,66	R\$ 5.119,92
8.4	Gestão do Portal da Transparência - CV	12	Meses	R\$ 438,00	R\$ 5.256,00
8.5	Gestão da Folha de Pagamento - CV	12	Meses	R\$ 624,03	R\$ 7.488,30
8.6	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho - CV	12	Meses	R\$ 144,00	R\$ 1.728,00
8.7	Gestão do Estágio Probatório - CV	12	Meses	R\$ 168,50	R\$ 2.022,00
8.8	Gestão Avaliação de Desempenho - CV	12	Meses	R\$ 191,50	R\$ 2.298,00
8.9	Gestão do Ponto Eletrônico - CV	12	Meses	R\$ 440,00	R\$ 5.280,00
8.10	Gestão Treinamento e Desenvolvimento - CV	12	Meses	R\$ 405,00	R\$ 4.860,00
8.11	Gestão de Compras, Licitações e Contratos - CV	12	Meses	R\$ 410,72	R\$ 4.928,64
8.12	Gestão Patrimônio - CV	12	Meses	R\$ 364,45	R\$ 4.373,40
MÓDULOS PARA USO DO FUNDO DO IDOSO					
Item 9	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd	Unidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
9.1	Gestão do Planejamento e Orçamento - FI	12	Meses	R\$ 66,42	R\$ 797,04
9.2	Gestão Execução Orçamentária - FI	12	Meses	R\$ 252,54	R\$ 3.030,48
9.3	Gestão do Portal da Transparência - FI	12	Meses	R\$ 79,93	R\$ 959,10
SERVIÇOS SOB DEMANDA					
Item 10	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd	Unidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
10.1	implantação	1	Unidade	R\$ 88.800,00	R\$ 88.800,00
10.2	Suporte Técnico Presencial	200	Horas	R\$ 226,00	R\$ 45.200,00
10.3	Suporte Técnico Remoto	300	Horas	R\$ 149,00	R\$ 44.700,00
10.4	Consultorias Especializadas	50	Horas	R\$ 227,00	R\$ 11.350,00
10.5	Customizações	300	Horas	R\$ 242,17	R\$ 72.649,50
10.6	Mapeamento de processos	300	Horas	R\$ 222,50	R\$ 66.750,00
10.7	Personalização de Relatórios	50	Horas	R\$ 176,50	R\$ 8.825,00



Governo de
Rio do Sul

Rio do Sul, 09 de junho de 2026.

JEAN MARCELO
BARNI:0074497
0903

Assinado de forma
digital por JEAN
MARCELO
BARNI:00744970903
Dados: 2026.06.09
16:38:38 -03'00'

Jean Marcelo Barni
Diretor de Tecnologia da Informação



Laiana da Silva Ossemer
Secretária Municipal de
Administração
Prefeitura Municipal de Rio do
Sul/SC

Laiana da Silva Ossemer
Secretária Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 204/2026

Apêndice - ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



Governo de
Rio do Sul

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÃO DE *SOFTWARE* ERP

1. INTRODUÇÃO

O presente documento constitui a primeira etapa da fase de planejamento da contratação, destinada a analisar e justificar a necessidade de uma nova solução de *Software* ERP (*Enterprise Resource Planning*) para o Município de Rio do Sul e suas entidades vinculadas. A elaboração deste Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo delimitar de forma clara as demandas da Administração Pública Municipal, bem como avaliar as alternativas disponíveis no mercado, de modo a subsidiar a escolha da solução mais adequada sob os aspectos de eficiência, economicidade, segurança e conformidade legal.

Neste contexto, o documento apresenta a motivação da contratação, a análise das limitações da solução atualmente em uso e a necessidade de migração para uma plataforma moderna, segura e interoperável, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/2000) e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

O ETP, portanto, constitui instrumento fundamental para o planejamento da contratação, assegurando transparência, racionalidade na tomada de decisão e alinhamento com os princípios da Administração Pública, de forma a garantir a continuidade e a evolução dos serviços administrativos e digitais prestados ao cidadão.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Rio do Sul é responsável pela gestão administrativa, financeira e operacional de diversas secretarias, fundações, fundos e órgãos vinculados, abrangendo áreas como Saúde, Assistência Social, Educação, Fazenda, Recursos Humanos, Compras, Licitações, Contratos, Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação, Fiscalização, Atendimento ao Cidadão e Transparência.

Considerando o término do contrato vigente em março de 2026, torna-se necessária a realização de estudos e planejamento para garantir a continuidade dos serviços e a evolução da solução de *Software* ERP, de forma a assegurar a continuação da modernização tecnológica, a automatização de rotinas e a ampliação dos serviços digitais oferecidos aos servidores e cidadãos.

A ausência de planejamento para a manutenção e evolução dessa solução poderia gerar riscos à continuidade de serviços essenciais, comprometer a produtividade administrativa, dificultar o atendimento às exigências legais (como a Lei de Responsabilidade Fiscal e a LGPD) e impactar negativamente a transparência e a prestação de contas à sociedade.

3. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES

3.1 Aquisição direta de equipamentos e execução



A alternativa de execução direta pela própria Administração, envolvendo aquisição de equipamentos, servidores e desenvolvimento interno da solução, foi analisada pelo corpo técnico municipal, que avaliou sua viabilidade sob os aspectos operacional, tecnológico, financeiro e de capacidade de execução, concluindo tratar-se de uma opção tecnicamente possível, porém de baixa viabilidade prática diante das condições atuais.

Embora o Município de Rio do Sul possua estrutura técnica voltada à área de tecnologia da informação compreendendo o Departamento de Tecnologia da Informação vinculado à Secretaria Municipal de Administração, com divisões de Suporte Técnico e de Gestão de Tecnologia da Informação, esta estrutura tem como atribuições principais o atendimento de usuários, manutenção de equipamentos, redes e sistemas existentes, não dispondo de corpo técnico especializado para o desenvolvimento, sustentação e evolução de uma plataforma de gestão pública de grande porte.

A implantação de uma solução própria exigiria aquisição de novos servidores, equipamentos de rede, licenças de *software*, sistemas de *backup*, armazenamento e segurança (*firewall*, IDS/IPS), além de upgrade completo da infraestrutura tecnológica atualmente instalada. Também seria necessária a reestruturação completa da rede municipal, contemplando cabeamento, segmentação lógica, VLANs, redundância de links, monitoramento e políticas de segurança da informação — elementos indispensáveis à operação de um ERP *Enterprise Resource Planning* em ambiente corporativo de alta disponibilidade.

Além do investimento inicial expressivo, haveria custos recorrentes com manutenção, atualização tecnológica, substituição de componentes obsoletos, suporte técnico especializado e capacitação de pessoal. A contratação direta de profissionais qualificados para as áreas de análise de sistemas, programação, banco de dados, segurança da informação e infraestrutura demandaria estrutura permanente de gestão de TI, o que tornaria o modelo economicamente desvantajoso frente às alternativas de contratação especializada disponíveis no mercado.

Do ponto de vista técnico-operacional, a execução direta implicaria elevado risco de descontinuidade de serviços, considerando a complexidade da gestão integrada de módulos administrativos, financeiros, orçamentários, tributários e de recursos humanos. Qualquer falha na operação do sistema impactaria o funcionamento de áreas essenciais da Administração, contrariando os princípios da eficiência, continuidade e segurança da informação.

Assim, mesmo considerando os potenciais benefícios de autonomia e customização, a aquisição direta de equipamentos e a execução própria não se mostram viáveis, dado o alto custo de implantação, a necessidade de constante atualização tecnológica e a insuficiência de recursos humanos especializados. A alternativa mais vantajosa para o interesse público é, portanto, a contratação de empresa especializada, que assegure fornecimento, suporte contínuo, atualizações regulares, governança de dados (LGPD), treinamento de servidores e modernização gradual da infraestrutura municipal sob gestão contratual adequada.

3.2 Contratação de empresa especializada

A contratação de empresa especializada no fornecimento, implantação, suporte e manutenção de Sistema ERP representa a alternativa mais adequada e vantajosa sob os aspectos técnico,



econômico, operacional e jurídico, considerando a complexidade, a criticidade e a natureza contínua das atividades administrativas do Município de Rio do Sul.

A adoção de solução consolidada no mercado, já utilizada por outros entes públicos, está em conformidade com o princípio da padronização previsto na Lei n. 14.133/2021, permitindo à Administração aproveitar experiências bem sucedidas e reduzir riscos de incompatibilidade técnica, interrupção de serviços e retrabalho. Tal padronização assegura interoperabilidade entre os módulos administrativos, contábeis, financeiros, tributários, patrimoniais e de recursos humanos, promovendo governança, integração de dados e transparência pública.

A contratação deverá observar o planejamento orçamentário municipal, o Plano de Contratações Anual (PCA) e o Estudo Técnico Preliminar (ETP), que fundamentam a necessidade administrativa e demonstram a inviabilidade técnica e econômica da execução direta (conforme item 3.1). O processo licitatório, em sua fase preparatória, deverá incluir análise de mercado, gestão de riscos, estimativa de custos, definição de critérios de medição de desempenho e qualidade, e matriz de alocação de responsabilidades entre contratante e contratada.

A empresa contratada deverá possuir comprovação de capacidade técnica-operacional, apresentando atestados de desempenho prévio junto a órgãos públicos de porte e complexidade equivalentes, além de equipe técnica qualificada, com profissionais certificados em análise de sistemas, banco de dados, infraestrutura, segurança da informação e LGPD. O contrato deverá prever:

- Suporte técnico contínuo e monitoramento ativo do sistema, com prazos de atendimento definidos em Acordo de Nível de Serviço (SLA).
- Atualizações legais e tecnológicas automáticas, garantindo aderência permanente à legislação contábil, fiscal, orçamentária e trabalhista vigente.
- Treinamento inicial e capacitação contínua dos servidores municipais, assegurando autonomia operacional e eficiência na utilização dos módulos.
- Governança e segurança de dados, observando integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), com registro de operações, controle de acessos, cópias de segurança e mecanismos de recuperação de desastres.
- Migração assistida de dados legados, com garantia de integridade e auditabilidade dos registros.
- Infraestrutura tecnológica escalável e redundante, podendo incluir hospedagem em ambiente próprio da contratada (nuvem) ou em Data Center próprio, conforme modelo definido pela Administração.
- Procedimentos de repactuação contratual, conforme variações de custos e exigências legais, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Sob a ótica da gestão de riscos, a contratação especializada mitiga as vulnerabilidades inerentes à execução direta, assegurando a continuidade dos serviços públicos essenciais, a integridade das informações contábeis e financeiras e o cumprimento das obrigações legais e fiscais do Município.



Portanto, a contratação de empresa especializada no fornecimento de ERP é a solução tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa, pois proporciona eficiência operacional, suporte especializado, modernização da infraestrutura pública, redução de riscos e conformidade legal e tecnológica.

3.3 Adesão a ata de registro de preços de outro ente ou contratação por meio de consórcio público

Essa alternativa foi avaliada pelo corpo técnico municipal como uma possibilidade de atendimento à demanda por meio de adesão a ata de registro de preços vigente em outro ente federativo ou de contratação via consórcio público.

De fato, tais modalidades podem representar celeridade na tramitação e aproveitamento de condições previamente estabelecidas, reduzindo o tempo entre a identificação da necessidade e a efetiva contratação. No entanto, a análise demonstrou que ambas as opções apresentam limitações significativas sob o ponto de vista técnico e operacional.

A adesão a atas de outros entes depende de especificações e requisitos definidos por terceiros, que frequentemente não contemplam as particularidades estruturais, funcionais e administrativas do Município de Rio do Sul. Isso pode resultar em inadequações técnicas, ausência de módulos ou funcionalidades específicas e dificuldades de integração com os sistemas e processos internos já existentes.

Da mesma forma, a contratação por consórcio público exige harmonização prévia de critérios técnicos, administrativos e financeiros entre os participantes, o que tende a prolongar o processo decisório e reduzir a flexibilidade necessária para adequações locais. Além disso, a dependência de estrutura de governança consorciada pode comprometer a agilidade na resolução de incidentes ou na implementação de melhorias específicas.

Assim, embora apresentem vantagens pontuais quanto à celeridade, essas modalidades não atendem plenamente às exigências técnicas e de personalização demandadas pelo Município, podendo inclusive comprometer a autonomia na gestão da solução e a adequação ao ambiente tecnológico local.

3.4 Impossibilidade de prorrogação do contrato vigente

A alternativa de prorrogação do contrato atualmente vigente foi analisada; contudo, não é viável no caso concreto, tendo em vista o encerramento da vigência contratual e a inexistência de possibilidade jurídica de nova prorrogação.

O instrumento vigente estabelece prazo de 12 (doze) meses, com contagem a partir de 19/03/2022, e vincula eventuais prorrogações às regras do art. 57 da Lei n. 8.666/1993.

Considerando que o objeto envolve utilização de programas de informática, a legislação limita a duração contratual a até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência (art. 57, IV, da Lei n. 8.666/1993). Dessa forma, o contrato encontra-se em fase de encerramento, com término projetado para março de 2026, não sendo admitida sua renovação/prorrogação. Assim, a Administração deve prosseguir com novo processo de contratação, para assegurar a continuidade dos serviços e a modernização necessária.



3.5. Levantamento de Mercado

Atualmente, verifica-se que a maioria dos municípios de Santa Catarina utilizam sistemas ERP, a exemplo Curitibanos, Laurentino, Pomerode, Brusque, Indaial, Benedito Novo, Rodeio e Rio dos Cedros e Timbó.

Esses municípios adotam tais soluções visando à eficiência administrativa, à redução de custos e à melhoria na arrecadação e na gestão pública.

3.6 Alternativas de mercado

O mercado de tecnologia oferece diversas opções para desenvolvimento e contratação de sistemas de gestão, cada uma com características próprias e custos distintos. No contexto da administração pública, identificam-se três principais tipos de software:

- a) *Software em Desktop*: instalado e executado localmente em cada computador do usuário.
- b) *Software com Solução Mista (Híbrida)*: parte instalada localmente e parte acessada via ambiente web.
- c) *Software em Ambiente Web com Armazenamento em Nuvem*: totalmente acessado via navegador, com dados hospedados em data centers.

3.7 *Software em Desktop*

O *Software em Desktop* corresponde ao modelo tradicional de sistemas instalados e executados diretamente em computadores pessoais ou servidores locais da instituição. Apesar de ainda ser utilizado em algumas aplicações específicas, esse formato apresenta limitações técnicas e operacionais significativas no contexto atual de transformação digital e integração de serviços públicos.

- Essas soluções exigem instalação física em cada equipamento e são dependentes da compatibilidade com sistemas operacionais e configurações de hardware específicas. Além disso, qualquer atualização, correção ou manutenção depende de intervenção presencial da equipe técnica, o que torna o processo mais lento e oneroso.
- A operação local também expõe o ambiente a maiores riscos de falhas, seja por limitações de hardware, infecções por vírus, versões desatualizadas ou erros de configuração. A ausência de mecanismos de sincronização e acesso remoto limita a escalabilidade e impede o uso do sistema fora da rede interna da Prefeitura, dificultando o trabalho de equipes externas e o compartilhamento de informações entre setores.
- Do ponto de vista financeiro, o modelo em desktop implica altos custos de suporte técnico e manutenção, exigindo equipe dedicada para atualizações, backups e controle de versões, além de infraestrutura local para armazenamento e contingência.



Em síntese, embora o *software* em *desktop* possa oferecer bom desempenho em funções pontuais, trata-se de uma solução tecnologicamente defasada e pouco aderente às necessidades de modernização, mobilidade e integração exigidas pela administração pública contemporânea.

3.8 *Software* com Solução Mista (Híbrida)

O *Software* com Solução Mista (Híbrida) representa um modelo intermediário entre as aplicações tradicionais em Desktop e as soluções totalmente baseadas em ambiente web. Nesse formato, parte das rotinas e funcionalidades é instalada localmente em servidores ou computadores internos, enquanto outros módulos são acessados remotamente por meio de navegador, utilizando recursos hospedados em servidores externos ou na nuvem.

Essa arquitetura busca equilibrar controle local e acessibilidade remota, oferecendo maior flexibilidade que o modelo exclusivamente desktop. Em geral, é utilizada como etapa de transição tecnológica em ambientes públicos que ainda mantêm sistemas legados, permitindo integração gradual entre as bases de dados e modernização dos processos administrativos.

Vantagens

- Maior flexibilidade e escalabilidade: possibilita operar tanto em rede interna quanto via navegador, oferecendo maior adaptação às necessidades setoriais.
- Acesso remoto parcial: determinados módulos, como consultas ou painéis de gestão, podem ser acessados fora da estrutura física da Prefeitura.
- Redução parcial de custos de infraestrutura: diminui a necessidade de servidores locais de grande porte e simplifica parte da manutenção.

Desvantagens

- Integração limitada: a sincronização entre os módulos locais e os web depende de conexões constantes e estáveis, o que pode gerar inconsistências de dados.
- Manutenção mais complexa: a coexistência de componentes locais e online aumenta a carga de suporte técnico e a dificuldade de atualização uniforme.
Risco operacional elevado: falhas em um dos ambientes (local ou web) podem afetar o funcionamento do sistema como um todo.
- Baixa oferta no mercado: há poucos fornecedores especializados em soluções híbridas sustentáveis, o que limita a competitividade e o suporte técnico a longo prazo.

Em síntese, embora o modelo híbrido ofereça ganhos pontuais de flexibilidade, ele tende a ser tecnicamente mais complexo e operacionalmente custoso que as soluções totalmente web, apresentando limitações estruturais que o tornam menos adequado como alternativa permanente para a gestão pública moderna.



3.9 *Software* em Ambiente *Web* com Armazenamento em Nuvem

O *Software* em Ambiente *Web* com Armazenamento em Nuvem representa o modelo mais moderno e eficiente atualmente disponível no mercado. Trata-se de uma solução totalmente acessada via navegador (como Google Chrome, Firefox, Edge etc.), eliminando a necessidade de instalação local. Nesse formato, todos os dados e aplicações são hospedados em *data centers* de alta disponibilidade, mantidos por provedores especializados em infraestrutura de nuvem.

Esse modelo utiliza o conceito de *Software* como Serviço (SaaS), no qual o sistema é executado integralmente em servidores externos, permitindo que os usuários acessem suas informações e funcionalidades a partir de qualquer dispositivo conectado à Internet. Essa abordagem reduz a dependência de recursos locais, aumenta a flexibilidade de uso e promove acessibilidade universal — tanto no ambiente interno da Prefeitura quanto em operações de campo, como fiscalização, saúde e obras.

Entre suas principais vantagens técnicas e operacionais, destacam-se:

- Acesso remoto e mobilidade: o sistema pode ser acessado a qualquer momento, de qualquer local, facilitando o trabalho remoto e o compartilhamento de informações em tempo real. Com a implantação do Programa Rio do Sul sem Papel, o acesso remoto tem se mostrado eficaz para assinatura de documentos digitais, publicações oficiais, autorizações, despachos, entre outros. ainda, com os eventos climáticos, que muitas vezes impedem o servidor de laborar no seu local de trabalho, o acesso remoto mantém a continuidade dos serviços, não prejudicando o cidadão.
- Atualizações automáticas: as atualizações e correções são realizadas de forma centralizada pelo fornecedor, sem necessidade de intervenção técnica local.
- Alta disponibilidade e escalabilidade: infraestrutura redundante e balanceada em data centers garante operação contínua (24x7x365), suportando aumento de usuários e volume de dados sem perda de desempenho.
- Segurança e integridade dos dados: armazenamento em ambientes controlados com políticas de backup, criptografia e monitoramento contínuo, assegurando conformidade com práticas de segurança cibernética e proteção de dados pessoais.
- Redução de custos operacionais: elimina gastos com servidores físicos, licenças locais, energia, refrigeração e manutenção, otimizando o orçamento de TI.
- Integração e interoperabilidade: favorece integração entre módulos administrativos, financeiros, tributários e de gestão, promovendo uma visão unificada dos dados institucionais.

Assim, o modelo em nuvem alia eficiência técnica, sustentabilidade financeira e conformidade com boas práticas de governança de TI, sendo a alternativa mais alinhada aos objetivos de modernização, disponibilidade e continuidade dos serviços públicos municipais.



3.10. Lote Único ou Múltiplos Lotes

Considerando a complexidade da contratação de solução integrada de Sistema de Gestão Pública Municipal (ERP GovTech), foi realizada análise técnica, operacional, econômica e de governança acerca da adoção do critério de adjudicação por lote único ou por lotes múltiplos, observando os princípios da eficiência, economicidade, competitividade, continuidade do serviço público e mitigação de riscos operacionais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e entendimentos dos Tribunais de Contas.

3.10.1. Contratação por Lote Único

A contratação por lote único consiste na adjudicação integral da solução a um único fornecedor, abrangendo todos os módulos, integrações, serviços de implantação, migração, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva, banco de dados, hospedagem, APIs e demais componentes necessários à operação do ecossistema tecnológico municipal.

3.10.1.1 Vantagens do Lote Único

- a) Maior integração sistêmica entre os módulos, reduzindo riscos de incompatibilidade tecnológica, falhas de comunicação entre sistemas e inconsistências de dados;
- b) Centralização da responsabilidade técnica e contratual em um único fornecedor, facilitando a fiscalização, gestão contratual, definição de SLA e responsabilização por falhas operacionais;
- c) Redução de riscos relacionados à interoperabilidade entre módulos distintos, especialmente em áreas críticas como contabilidade, tributação, compras, patrimônio, folha de pagamento, saúde, educação e protocolo digital;
- d) Maior padronização tecnológica, de interface, arquitetura de banco de dados, segurança da informação, autenticação e trilhas de auditoria;
- e) Redução de custos indiretos relacionados à integração entre fornecedores distintos, customizações adicionais, desenvolvimento de APIs intermediárias e suporte compartilhado;
- f) Maior agilidade no suporte técnico e na resolução de incidentes, evitando conflitos de responsabilidade entre empresas distintas (“jogo de empurra”);
- g) Melhor continuidade operacional da Administração Pública, considerando a criticidade dos serviços públicos digitais e a dependência de integração em tempo real entre módulos;
- h) Mitigação de riscos de indisponibilidade, perda de integridade de dados e falhas de sincronização entre sistemas;
- i) Facilitação dos processos de atualização tecnológica, versionamento, manutenção corretiva e evolutiva;
- j) Maior aderência ao conceito de plataforma integrada de governo digital, conforme diretrizes de modernização administrativa e transformação digital.

3.10.1.2 Desvantagens do Lote Único



- a) Possível redução da competitividade do certame, em razão da complexidade e amplitude do objeto;
- b) Restrição indireta à participação de empresas especializadas em módulos específicos;
- c) Maior dependência tecnológica de um único fornecedor (lock-in tecnológico);
- d) Risco de concentração contratual, exigindo fiscalização contratual mais rigorosa;
- e) Possibilidade de menor flexibilidade para substituição pontual de módulos específicos no futuro;
- f) Necessidade de justificativa técnica robusta para demonstrar a indivisibilidade operacional da solução perante órgãos de controle.

3.10.2. Contratação por Lotes Múltiplos

A contratação por lotes múltiplos consiste na divisão da solução em grupos ou módulos independentes, permitindo a contratação de fornecedores distintos para cada conjunto funcional do sistema.

3.10.2.1 Vantagens dos Lotes Múltiplos

- a) Ampliação da competitividade do certame, permitindo maior participação de empresas especializadas;
- b) Possibilidade de obtenção de preços individualmente mais vantajosos em determinados módulos;
- c) Redução da dependência de um único fornecedor;
- d) Maior flexibilidade futura para substituição ou atualização isolada de determinados sistemas;
- e) Estímulo à especialização técnica por área funcional.

3.10.2.2. Desvantagens dos Lotes Múltiplos

- a) Elevado risco de incompatibilidade técnica entre sistemas de fornecedores distintos;
- b) Necessidade de desenvolvimento contínuo de integrações, APIs, sincronizações e tratamentos de interoperabilidade;
- c) Maior complexidade de gestão contratual, fiscalização, governança e controle operacional;
- d) Dificuldade na definição de responsabilidades em casos de falhas sistêmicas integradas;
- e) Risco de indisponibilidade parcial ou total dos serviços em razão de falhas de integração;
- f) Possibilidade de aumento de custos indiretos com sustentação tecnológica, integrações, customizações e suporte compartilhado;
- g) Maior complexidade na gestão da segurança da informação, autenticação, controle de acessos e trilhas de auditoria;
- h) Risco de divergência tecnológica entre plataformas, bancos de dados, frameworks e padrões de desenvolvimento;



- i) Potencial comprometimento da continuidade administrativa e operacional dos serviços públicos digitais;
- j) Maior risco de apontamentos relacionados à fragmentação indevida do objeto caso os módulos possuam dependência operacional significativa.

3.10.3. Justificativa da Solução Adotada

Após análise técnica e operacional, verifica-se que a contratação por lote único mostra-se mais adequada ao interesse público, considerando a natureza integrada da solução ERP municipal, a elevada interdependência entre módulos, a necessidade de interoperabilidade nativa, a continuidade dos serviços públicos essenciais e a mitigação de riscos operacionais, tecnológicos e administrativos.

A solução integrada é indispensável para assegurar unicidade de base de dados, integridade das informações, rastreabilidade, governança, segurança da informação, eficiência administrativa e adequada prestação dos serviços públicos digitais.

Além disso, a divisão em múltiplos lotes poderia gerar elevado risco de fragmentação tecnológica, aumento de custos indiretos, dificuldades de suporte e responsabilização, bem como potenciais impactos à continuidade operacional da Administração Pública Municipal.

Dessa forma, a adoção do lote único encontra respaldo técnico, operacional e econômico, observando os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente eficiência, economicidade, planejamento, segurança jurídica e continuidade do serviço público.

3.10.4 Fundamentação complementar da adoção do lote único

A adoção do critério de julgamento por lote único decorre da necessidade de garantir integração nativa entre os módulos, base de dados única, interoperabilidade plena, rastreabilidade das informações, padronização tecnológica, segurança da informação e responsabilidade técnica centralizada.

O parcelamento da solução em múltiplos fornecedores poderia comprometer a compatibilidade sistêmica, dificultar a manutenção evolutiva, ampliar riscos operacionais, gerar conflitos de responsabilidade técnica e aumentar custos indiretos relacionados à integração, sustentação, customizações, interoperabilidade e governança tecnológica.

A solução pretendida possui natureza eminentemente integrada, envolvendo compartilhamento contínuo de informações entre módulos administrativos, contábeis, tributários, educacionais, assistenciais e de saúde, circunstância que exige arquitetura unificada e gerenciamento centralizado, especialmente em observância às exigências do Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), às normas do TCE/SC e à necessidade de integridade das bases de dados públicas.

A Administração entende que eventual fragmentação da solução poderá comprometer a continuidade operacional, a segurança das informações, a rastreabilidade dos dados públicos e a eficiência administrativa, contrariando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.



3.11. Critério de Medição dos Serviços Evolutivos e Demandas Extraordinárias

Durante o levantamento das alternativas para mensuração dos serviços evolutivos relacionados à solução ERP, foram analisados diferentes modelos de remuneração utilizados em contratações de tecnologia da informação, incluindo pagamento por hora técnica, unidades de serviço e remuneração por Ordem de Serviço (OS) vinculada a entregáveis previamente definidos.

Verificou-se que os serviços ordinários inerentes à sustentação da solução, tais como licenciamento, suporte técnico, manutenção corretiva, manutenção legal, atualizações normativas, hospedagem, monitoramento, disponibilidade da infraestrutura e demais atividades necessárias à continuidade operacional do sistema, possuem características contínuas e permanentes, razão pela qual serão remunerados por meio do valor mensal da contratação.

Entretanto, a Administração poderá demandar, durante a vigência contratual, serviços extraordinários de natureza evolutiva, compreendendo, entre outros, desenvolvimento de novas funcionalidades, integrações com sistemas externos, automação de processos, implantação de fluxos digitais, criação de relatórios gerenciais específicos, painéis de acompanhamento, adequações operacionais e demais evoluções tecnológicas não contempladas originalmente no escopo da solução.

Após análise técnica, concluiu-se que tais demandas apresentam, em regra, escopo individualizável, objetivos definidos, prazo de execução determinável e resultados passíveis de verificação objetiva pela fiscalização contratual. Em razão dessas características, a remuneração por Ordem de Serviço (OS) mostra-se mais adequada que modelos baseados exclusivamente na mensuração do esforço empregado, uma vez que permite vincular o pagamento ao efetivo resultado entregue à Administração.

A adoção da Ordem de Serviço proporciona maior transparência na execução contratual, pois cada demanda deverá ser formalmente especificada, contendo descrição da necessidade, requisitos funcionais e técnicos, prazo de execução, entregáveis esperados e critérios de aceite. Com isso, a Administração passa a possuir mecanismos objetivos para acompanhar a execução, validar os produtos entregues e aferir o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

Sob a ótica da governança e da fiscalização contratual, a metodologia baseada em entregáveis reduz a subjetividade inerente à aferição de esforço técnico, amplia a rastreabilidade das atividades executadas e fortalece os mecanismos de controle interno, permitindo verificar de forma clara a correlação entre os recursos públicos despendidos e os benefícios efetivamente obtidos pela Administração.



Governo de
Rio do Sul

A sistemática também contribui para a previsibilidade orçamentária e para a mitigação de riscos relacionados à medição dos serviços, uma vez que cada demanda será previamente autorizada pela Administração, acompanhada de proposta técnica e comercial específica e submetida a processo formal de homologação antes da realização do pagamento.

Além disso, o modelo encontra alinhamento com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da transparência, da motivação e do controle previstos na Lei nº 14.133/2021, privilegiando a contratação orientada a resultados e assegurando que a remuneração ocorra somente após a comprovação da efetiva entrega dos produtos ou serviços demandados.

Dessa forma, conclui-se que a remuneração mediante Ordem de Serviço constitui a alternativa tecnicamente mais adequada, operacionalmente mais controlável e juridicamente mais segura para execução dos serviços evolutivos e das demandas extraordinárias relacionadas à solução ERP, mantendo-se os serviços contínuos de sustentação integralmente abrangidos pela remuneração mensal do contrato.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução a ser contratada consiste em um *Software* ERP, desenvolvido nativamente para ambiente web, em arquitetura moderna baseada em nuvem, com licenciamento de uso sem limitação de usuários.

4.2. O sistema deverá abranger de forma modular e integrada todas as principais áreas da Administração Municipal, contemplando, no mínimo: Contabilidade, Orçamento, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Compras, Licitações e Contratos, Almoxarifado, Patrimônio, Fiscalização, Arrecadação, Tributação (IPTU, ISSQN, ITBI, entre outros), Dívida Ativa, Saúde, Assistência Social, Educação, Processos Digitais, Autoatendimento, Ouvidoria, Portal da Transparência, Diário Oficial, Gestão Ambiental e demais módulos correlatos.

Além do fornecimento do software, a solução deverá incluir serviços complementares indispensáveis, tais como:

- a) Implantação e configuração inicial do ambiente;
- b) Migração de dados dos sistemas atualmente utilizados;
- c) Treinamento e capacitação dos servidores públicos para utilização dos módulos;
- d) Suporte técnico especializado, remoto e local, durante toda a vigência contratual com SLA definido;
- e) Manutenção corretiva, legal e evolutiva, assegurando a conformidade com a legislação vigente e a melhoria contínua da plataforma, incluindo a realização da virada anual de centro de custos previamente programada;



4.3. Hospedagem em data center seguro, com alta disponibilidade, redundância, backups regulares e atendimento aos requisitos de segurança da informação previstos na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/2018).

4.4. A solução deve operar sob o conceito de cadastro de base de dados de usuários único e integrado, garantindo a interoperabilidade entre setores e órgãos da administração municipal, eliminando duplicidades de informações, assegurando maior consistência dos dados e viabilizando a geração de relatórios gerenciais e analíticos para suporte à tomada de decisão.

4.5. Do ponto de vista do cidadão, a solução deverá disponibilizar portais e aplicativos de autoatendimento, permitindo acesso facilitado a serviços digitais como emissão de certidões, consulta de débitos, acompanhamento de processos administrativos, solicitações via ouvidoria, entre outros, fortalecendo a transparência e ampliando a efetividade do governo digital.

4.6. Em síntese, trata-se de uma solução integrada, segura e escalável, capaz de modernizar a gestão administrativa municipal, assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais e promover maior eficiência, transparência e controle na utilização dos recursos públicos.

4.7. A contratação deverá atender integralmente ao disposto nos arts. 29 e 29-A da Instrução Normativa TC nº 28/2021 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), garantindo a disponibilidade, integridade e confiabilidade dos sistemas de gestão e da remessa de dados ao órgão de controle.

A empresa contratada deverá firmar Acordo de Nível de Serviço (SLA), integrante do contrato, estabelecendo prazos de atendimento e resolução de incidentes, com índice mínimo de 98,5% de disponibilidade (uptime) dos sistemas, considerando limites máximos de indisponibilidade diária, semanal, mensal e anual, conforme parâmetros definidos pela Administração.

Deverá ser assegurada a remessa diária e tempestiva de informações ao TCE/SC, bem como a adoção de mecanismos que garantam a continuidade operacional e a atualização permanente dos dados.

O descumprimento do SLA ensejará aplicação de penalidades progressivas, incluindo alertas formais, multas proporcionais ao valor mensal ou anual do contrato e, nos casos mais graves, reavaliação ou rescisão contratual, conforme critérios previamente definidos.

A contratada deverá implementar e manter atualizadas todas as regras de consistência (CONs), de natureza impeditiva ou de alerta, divulgadas pelo TCE/SC, sendo o seu descumprimento caracterizado como inexecução contratual.

Por fim, é vedada a disponibilização de funcionalidades que permitam a exclusão, alteração ou inserção indevida de informações contábeis ou de auditoria, devendo os sistemas observar rigorosamente os princípios contábeis, normas técnicas e a legislação vigente, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.



Governo de
Rio do Sul

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades tem por finalidade dimensionar, de forma inicial, os módulos, serviços e recursos necessários para a implantação, operação e sustentação do *Software* ERP, considerando a estrutura administrativa do Município de Rio do Sul e de suas entidades vinculadas, pelo período de 12 (doze) meses. O dimensionamento busca assegurar continuidade dos serviços, integridade e rastreabilidade das informações, interoperabilidade entre áreas e atendimento às exigências legais e operacionais aplicáveis.

Para fins de clareza e quantificação, as estimativas estão consolidadas em quatro tabelas, correspondentes ao Lote único seus itens da contratação:

Lote Único

Tabela do Item I – Software ERP para Gestão Pública Municipal Geral: contempla o licenciamento mensal dos módulos administrativos e fazendários, organizados por entidade/órgão (Administração Direta e entidades vinculadas), bem como itens complementares (data center, serviços sob demanda, modernização digital, processos digitais (protocolo), processo digitais com fluxograma automatizado para requerimentos, concessão e cadastro, implantação e migração, virada automática de centro de custo).

Tabela do Item II – Software ERP para Gestão de Saúde: contempla o licenciamento mensal dos módulos assistenciais e administrativos da área da saúde, incluindo integrações e funcionalidades específicas (ex.: e-SUS/APS, AIH, APAC, regulação, UPA, CAPS, vigilâncias), além de data center, serviços sob demanda e implantação/migração.

Tabela do Item III – Software ERP para Gestão Educacional: contempla o licenciamento mensal dos módulos da educação (gestão administrativa escolar, secretaria escolar, gestão pedagógica, transporte, alimentação/nutrição, biblioteca, censo escolar, central de vagas, portais e serviços online), além de data center, serviços sob demanda e implantação/migração.

Tabela do Item IV - Software ERP para Gestão de Assistência Social: contempla o licenciamento mensal do módulo de gestão da assistência social, abrangendo o cadastro e a gestão de unidades/equipamentos (CRAS, CREAS, Centro POP, acolhimentos etc.), profissionais e perfis de acesso/sigilo; cadastro de famílias, pessoas e domicílios (padrão CadÚnico) com importação/atualização parametrizável; gestão de benefícios (incluindo benefícios eventuais, cotas, fornecedores, requisições, autorizações e dispensação); gestão de programas/serviços/projetos socioassistenciais (com PAF/PIA e família acolhedora);



Governo de
Rio do Sul

operacionalização dos atendimentos (agenda, lista de chegada, encaminhamentos/contrarreferência, registros e denúncias); gestão de calamidade pública (abrigos, famílias atingidas e dispensação de benefícios); e vigilância socioassistencial com RMA (CRAS/CREAS/Centro POP), painéis e relatórios gerenciais.

Tabela do Item V - Software ERP para Gestão da Fundação Cultural de Rio do Sul: contempla o licenciamento mensal do módulo de Gestão de Execução Orçamentária, Controle da execução do orçamento, abrangendo receitas, despesas e suas fases legais, em conformidade com PPA, LDO e LOA. Gestão Financeira, gerenciamento dos fluxos financeiros, contas bancárias, conciliações e relatórios de controle. Gestão Patrimonial e Contábil, módulo responsável pelo registro, controle e acompanhamento dos bens patrimoniais e dos atos contábeis, abrangendo inventário, depreciação, reavaliação, escrituração contábil e geração de demonstrativos contábeis obrigatórios. Gestão Patrimonial e Contábil, registro e controle dos bens patrimoniais e da escrituração contábil, com emissão de demonstrativos legais. Gestão de Prestação de Contas, consolidação e geração das informações necessárias à prestação de contas aos órgãos de controle. Gestão da Legislação, cadastro e consulta da legislação aplicável, garantindo suporte aos atos administrativos. Gestão da Folha de Pagamento, administração da folha, incluindo cálculos, encargos e obrigações legais, integrada aos módulos contábil e financeiro. Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho, controle das informações de saúde ocupacional e cumprimento das obrigações legais. Gestão do Estágio Probatório, acompanhamento e avaliação dos servidores em estágio probatório, com controle de prazos e registros. Gestão da Avaliação de Desempenho, planejamento e acompanhamento das avaliações funcionais, com registro de resultados. Gestão de Treinamento e Desenvolvimento, gestão das ações de capacitação, com registro de cursos, carga horária e histórico dos servidores. Gestão de Compras, Licitações e Contratos, gestão dos processos de compras, licitações e contratos, desde o planejamento até a execução contratual.

Tabela do Item VI - Software ERP para Gestão do Fundo Municipal Direitos da Criança e do Adolescente: contempla o licenciamento mensal do módulo de Gestão de Execução Orçamentária, controle da execução do orçamento, abrangendo receitas, despesas e suas fases legais, em conformidade com PPA, LDO e LOA. Gestão Financeira, gerenciamento dos fluxos financeiros, contas bancárias, conciliações e relatórios de controle. Gestão Patrimonial e Contábil, registro e controle dos bens patrimoniais e da escrituração contábil, com emissão de demonstrativos legais. Gestão de Prestação de Contas, consolidação e geração das informações necessárias à prestação de contas aos órgãos de controle. Gestão da Legislação, cadastro e consulta da legislação aplicável, garantindo suporte aos atos administrativos.



Governo de
Rio do Sul

Tabela do Item VII - Software ERP para Gestão para Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Rio do Sul: contempla o licenciamento mensal do módulo de Gestão de Execução Orçamentária, Controle da execução do orçamento, abrangendo receitas, despesas e suas fases legais, em conformidade com PPA, LDO e LOA. Gestão Financeira, gerenciamento dos fluxos financeiros, contas bancárias, conciliações e relatórios de controle. Gestão Patrimonial e Contábil, módulo responsável pelo registro, controle e acompanhamento dos bens patrimoniais e dos atos contábeis, abrangendo inventário, depreciação, reavaliação, escrituração contábil e geração de demonstrativos contábeis obrigatórios. Gestão Patrimonial e Contábil, registro e controle dos bens patrimoniais e da escrituração contábil, com emissão de demonstrativos legais. Gestão de Prestação de Contas, consolidação e geração das informações necessárias à prestação de contas aos órgãos de controle. Gestão da Legislação, cadastro e consulta da legislação aplicável, garantindo suporte aos atos administrativos. Gestão da Folha de Pagamento, administração da folha, incluindo cálculos, encargos e obrigações legais, integrada aos módulos contábil e financeiro. Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho, controle das informações de saúde ocupacional e cumprimento das obrigações legais. Gestão do Estágio Probatório, acompanhamento e avaliação dos servidores em estágio probatório, com controle de prazos e registros. Gestão da Avaliação de Desempenho, planejamento e acompanhamento das avaliações funcionais, com registro de resultados. Gestão de Treinamento e Desenvolvimento, gestão das ações de capacitação, com registro de cursos, carga horária e histórico dos servidores. Gestão de Compras, Licitações e Contratos, gestão dos processos de compras, licitações e contratos, desde o planejamento até a execução contratual. Gestão de Patrimônio, controle e acompanhamento dos bens móveis e imóveis, incluindo cadastro, movimentações, inventário, depreciação e rastreabilidade patrimonial. Gestão do Ponto Eletrônico, registro, controle e apuração da jornada de trabalho dos servidores, com tratamento de horários, ausências, horas extras, banco de horas e integração com a folha de pagamento.

Tabela do Item VIII - Software ERP para Gestão para Câmara de Vereadores de Rio do Sul: contempla o licenciamento mensal do módulo de Gestão de Execução Orçamentária, Controle da execução do orçamento, abrangendo receitas, despesas e suas fases legais, em conformidade com PPA, LDO e LOA. Gestão Financeira, gerenciamento dos fluxos financeiros, contas bancárias, conciliações e relatórios de controle. Gestão Patrimonial e Contábil, módulo responsável pelo registro, controle e acompanhamento dos bens patrimoniais e dos atos contábeis, abrangendo inventário, depreciação, reavaliação, escrituração contábil e geração de demonstrativos contábeis obrigatórios. Gestão Patrimonial e Contábil, registro e controle dos bens patrimoniais e da escrituração contábil, com emissão



Governo de
Rio do Sul

de demonstrativos legais. Gestão de Prestação de Contas, consolidação e geração das informações necessárias à prestação de contas aos órgãos de controle. Gestão da Legislação, cadastro e consulta da legislação aplicável, garantindo suporte aos atos administrativos. Gestão da Folha de Pagamento, administração da folha, incluindo cálculos, encargos e obrigações legais, integrada aos módulos contábil e financeiro. Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho, controle das informações de saúde ocupacional e cumprimento das obrigações legais. Gestão do Estágio Probatório, acompanhamento e avaliação dos servidores em estágio probatório, com controle de prazos e registros. Gestão da Avaliação de Desempenho, planejamento e acompanhamento das avaliações funcionais, com registro de resultados. Gestão de Treinamento e Desenvolvimento, gestão das ações de capacitação, com registro de cursos, carga horária e histórico dos servidores. Gestão de Compras, Licitações e Contratos, gestão dos processos de compras, licitações e contratos, desde o planejamento até a execução contratual. Gestão de Patrimônio, controle e acompanhamento dos bens móveis e imóveis, incluindo cadastro, movimentações, inventário, depreciação e rastreabilidade patrimonial. Gestão do Ponto Eletrônico, registro, controle e apuração da jornada de trabalho dos servidores, com tratamento de horários, ausências, horas extras, banco de horas e integração com a folha de pagamento. Gerenciamento de Indicadores, acompanhamento de indicadores estratégicos e operacionais, com painéis gerenciais e apoio à tomada de decisão. Gestão do Portal do Cidadão, disponibilização de serviços e informações ao cidadão, promovendo acesso digital, transparência e interação com a administração pública. Gestão do Portal da Transparência, publicação e atualização das informações legais e institucionais, em conformidade com a legislação de transparência e controle social.

Tabela do Item IX – Software ERP para Gestão do Fundo Municipal do Idoso: contempla o licenciamento mensal do módulo de Gestão de Execução Orçamentária, controle da execução do orçamento, abrangendo receitas, despesas e suas fases legais, em conformidade com PPA, LDO e LOA. Gestão Financeira, gerenciamento dos fluxos financeiros, contas bancárias, conciliações e relatórios de controle. Gestão Patrimonial e Contábil, registro e controle dos bens patrimoniais e da escrituração contábil, com emissão de demonstrativos legais. Gestão de Prestação de Contas, consolidação e geração das informações necessárias à prestação de contas aos órgãos de controle. Gestão da Legislação, cadastro e consulta da legislação aplicável, garantindo suporte aos atos administrativos.

5.1 Referência de dimensionamento

O dimensionamento foi elaborado com base:



- na experiência operacional e nos parâmetros do contrato atualmente em vigor;
- na análise da demanda atual das secretarias, fundos, fundações e autarquias;
- na necessidade de solução integrada, com cadastros únicos, interoperabilidade nativa e disponibilidade de serviços digitais ao cidadão.

5.2 Descrição e abrangência das tabelas de quantitativos por item:

a) Item I – Software ERP para Gestão Pública Municipal Geral.

A tabela do Item I discrimina os itens de licenciamento mensal dos módulos do ERP por entidade/órgão, com quantidade padrão de 12 (doze) meses para cada módulo licenciado, e campos para valor mensal e valor total.

Inclui o atendimento ao Município de Rio do Sul e às entidades vinculadas (Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Assistência Social, Fundação Cultural, Fundo da Criança e do Adolescente, Rio do Sul Prev, Câmara Municipal e Fundo do Idoso), com módulos compatíveis com suas obrigações e rotinas (planejamento/orçamento, contabilidade, compras/licitações/contratos, patrimônio, RH/folha e transparência, conforme aplicável).

Além do licenciamento, contempla: serviços técnicos por hora (com e sem customização), unificação/integração de base (quando aplicável), data center, modernização digital fluxograma, e implantação/migração (valor fixo), bem como o total do item (valor de disputa).

b) Item II – Software ERP para Gestão de Saúde.

A tabela do Item II apresenta os itens de licenciamento mensal (12 meses) dos módulos de saúde, abrangendo funcionalidades assistenciais, administrativas e de faturamento/informação em saúde (ex.: cadastros nacionais e agendamentos, ambulatório, prontuários, farmácia, imunizações, vigilâncias, zoonoses, TFD, transporte, regulação, UPA, CAPS, SAMU, radiologia, e integrações como e-SUS/APS, AIH, APAC, RAAS).

Inclui, ainda, os itens de data center, serviços sob demanda por hora (com e sem customização) e implantação/migração (valor fixo), além do total do item.

c) Item III – Software ERP para Gestão Educacional.

A tabela do Item III relaciona os itens de licenciamento mensal (12 meses) dos módulos educacionais, incluindo gestão administrativa, secretaria escolar, gestão pedagógica, calendário, central de vagas, censo escolar, alimentação/nutrição, biblioteca, transporte escolar, portais e serviços online, bem como portal da transparência, quando aplicável.



Governo de
Rio do Sul

Também contempla data center, serviços sob demanda por hora (com e sem customização), implantação/migração (valor fixo) e o total do item.

d) Item IV - Software ERP para Gestão da Assistência Social.

O Item IV relaciona os itens de licenciamento mensal (12 meses) dos módulos de Assistência Social (SUAS), incluindo cadastro e prontuário de famílias/pessoas/domicílios (com importação do CadÚnico), gestão de unidades e equipes (ex.: CRAS, CREAS, Centro POP e acolhimentos) com regras de sigilo por perfil, atendimentos e acompanhamentos (agenda, encaminhamentos e contrarreferência), benefícios (benefícios eventuais e BPC, com controle de requisição/autorização/entrega), programas/projetos e grupos (incluindo PAF/PIA), denúncias, calamidade pública (abrigos e famílias atingidas) e vigilância socioassistencial com RMA e relatórios, bem como portal da transparência, quando aplicável.

Também contempla data center, serviços sob demanda por hora (com e sem customização), implantação/migração (valor fixo) e o total do item.

e) Item V - Fundação Cultural.

A tabela do Item V apresenta os itens de licenciamento mensal (12 meses) dos módulos de Gestão de Execução Orçamentária, Controle da execução do orçamento, abrangendo receitas, despesas e suas fases legais, em conformidade com PPA, LDO e LOA. Gestão Financeira, gerenciamento dos fluxos financeiros, contas bancárias, conciliações e relatórios de controle. Gestão Patrimonial e Contábil, módulo responsável pelo registro, controle e acompanhamento dos bens patrimoniais e dos atos contábeis, abrangendo inventário, depreciação, reavaliação, escrituração contábil e geração de demonstrativos contábeis obrigatórios. Gestão Patrimonial e Contábil, registro e controle dos bens patrimoniais e da escrituração contábil, com emissão de demonstrativos legais. Gestão de Prestação de Contas, consolidação e geração das informações necessárias à prestação de contas aos órgãos de controle. Gestão da Legislação, cadastro e consulta da legislação aplicável, garantindo suporte aos atos administrativos. Gestão da Folha de Pagamento, administração da folha, incluindo cálculos, encargos e obrigações legais, integrada aos módulos contábil e financeiro. Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho, controle das informações de saúde ocupacional e cumprimento das obrigações legais. Gestão do Estágio Probatório, acompanhamento e avaliação dos servidores em estágio probatório, com controle de prazos e registros. Gestão da Avaliação de Desempenho, planejamento e acompanhamento das avaliações funcionais, com registro de resultados. Gestão de Treinamento e Desenvolvimento, gestão das ações de capacitação, com registro de cursos, carga horária e histórico dos servidores. Gestão de



Governo de
Rio do Sul

Compras, Licitações e Contratos, gestão dos processos de compras, licitações e contratos, desde o planejamento até a execução contratual.

f) Item VI – Software ERP para Gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

A tabela do Item VI apresenta os itens de licenciamento mensal (12 meses) dos módulos destinados à gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, abrangendo funcionalidades de planejamento e orçamento, execução orçamentária, controle das receitas e despesas vinculadas ao fundo, bem como os mecanismos de transparência e prestação de contas exigidos pela legislação aplicável.

Inclui, ainda, os itens de data center, serviços sob demanda por hora (com e sem customização), quando aplicáveis, e o total do item, observando que a utilização dos módulos ocorre de forma integrada à base única do sistema ERP do Município, respeitando as particularidades legais e operacionais do fundo.

g) Item VII – Software ERP para Gestão do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Rio do Sul (Rio do Sul Prev).

A tabela do Item VII discrimina os itens de licenciamento mensal (12 meses) dos módulos necessários à gestão administrativa, previdenciária, orçamentária, financeira, contábil e de recursos humanos do regime próprio de previdência social dos servidores públicos municipais.

Abrange, no mínimo, os módulos de planejamento e orçamento, execução orçamentária, folha de pagamento de servidores e beneficiários, segurança e medicina do trabalho, estágio probatório, avaliação de desempenho, controle de ponto eletrônico, treinamento e desenvolvimento, compras, licitações e contratos, patrimônio e portal da transparência, observadas as exigências específicas da legislação previdenciária e dos órgãos de controle.

A tabela contempla, ainda, os itens de data center, serviços sob demanda por hora (com e sem customização), implantação/migração (valor fixo, quando aplicável) e o total do item.

h) Item VIII – Software ERP para Gestão da Câmara de Vereadores de Rio do Sul.

A tabela do Item VIII apresenta os itens de licenciamento mensal (12 meses) dos módulos destinados à gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil e de recursos humanos da Câmara de Vereadores de Rio do Sul, em conformidade com as normas aplicáveis ao Poder Legislativo Municipal e com o Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC).

Inclui, dentre outros, os módulos de planejamento e orçamento, execução orçamentária, folha de pagamento, segurança e medicina do trabalho, estágio probatório, avaliação de



desempenho, controle de ponto eletrônico, treinamento e desenvolvimento, compras, licitações e contratos, patrimônio, portal institucional e portal da transparência.

A tabela contempla, ainda, os itens de data center, serviços sob demanda por hora (com e sem customização), implantação/migração (valor fixo, quando aplicável) e o total do item, assegurada a integração à base única do sistema, conforme exigências legais.

i) Item IX – Software ERP para Gestão do Fundo Municipal do Idoso.

A tabela do Item IX relaciona os itens de licenciamento mensal (12 meses) dos módulos destinados à gestão do Fundo Municipal do Idoso, abrangendo funcionalidades de planejamento e orçamento, execução orçamentária, controle das receitas e despesas vinculadas ao fundo, bem como os mecanismos de transparência, controle social e prestação de contas exigidos pela legislação vigente.

Inclui, ainda, os itens de data center, serviços sob demanda por hora (com e sem customização), quando aplicáveis, e o total do item, observada a integração com a base única do sistema ERP do Município e o atendimento às normas de governança e controle.

5.3 Estimativas consolidadas por categoria (dimensionamento inicial)

Com base na demanda identificada, estima-se:

a) Módulos do Item I (Administração Municipal e entidades vinculadas).

- Administração Direta: aproximadamente 25 a 35 módulos, sendo contabilidade, orçamento/planejamento, compras/licitações/contratos, patrimônio, almoxarifado, arrecadação/tributos, dívida ativa, fiscalização, procuradoria, controle interno, ouvidoria, legislação, diário oficial, GED, processo digital, portais e serviços digitais, recursos humanos (folha de pagamento, medicina e segurança do trabalho, treinamento e desenvolvimento), entre outros.
- Entidades vinculadas: módulos voltados às obrigações de cada entidade, conforme tabelas, com ênfase em planejamento/orçamento, contabilidade, compras/licitações/contratos, patrimônio, RH/folha e transparência (quando aplicável).

b) Módulos do Item II (Saúde).

- Conjunto de módulos assistenciais e administrativos estimado conforme tabela, incluindo prontuários, agendamento, faturamento, regulação, vigilâncias e integrações



Governo de
Rio do Sul

federais, além de acessos móveis e unidades específicas (UPA, CAPS, SAMU), conforme necessidade da Secretaria de Saúde.

c) Módulos do Item III (Educação).

- Conjunto de módulos educacionais estimado conforme tabela, abrangendo rotinas de gestão escolar, secretaria, pedagógico, vagas, censo, alimentação, biblioteca, transporte e portais/serviços online.

d) Módulos do Item IV (Assistência Social).

- Conjunto de módulos do SUAS estimado conforme tabela, abrangendo cadastro e prontuário de famílias/pessoas (com importação do CadÚnico), gestão de unidades/equipes (CRAS/CREAS/Centro POP e acolhimentos) com controle de sigilo, atendimentos e acompanhamentos, benefícios (eventuais e BPC), programas/projetos e vigilância socioassistencial (RMA e relatórios).

e) Módulos do Item V (Fundação Cultural)

- Conjunto de módulos de planejamento e orçamento (PPA, LDO e LOA), execução orçamentária, gestão financeira, contabilidade pública, patrimônio, prestação de contas, legislação, compras, licitações e contratos, recursos humanos (folha, estágio probatório, avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento), bem como transparência, quando aplicável, observada a integração à base única do sistema ERP.

f) Módulos do Item VI (Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente)

- Conjunto de módulos de planejamento e orçamento, execução orçamentária, controle de receitas e despesas vinculadas ao fundo, bem como módulos de transparência e prestação de contas, integrados à base única do sistema ERP municipal.

g) Módulos do Item VII (Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Rio do Sul (Rio do Sul Prev)).

- Conjunto de módulos de planejamento e orçamento, execução orçamentária, folha de pagamento de servidores e beneficiários, segurança e medicina do trabalho, estágio probatório, avaliação de desempenho, controle de ponto eletrônico, treinamento e



Governo de
Rio do Sul

desenvolvimento, compras, licitações e contratos, patrimônio e transparência, observadas as exigências legais específicas aplicáveis ao regime próprio de previdência social.

h) Módulos do Item VIII (Câmara de Vereadores de Rio do Sul).

- Conjunto de módulos de planejamento e orçamento, execução orçamentária, folha de pagamento, segurança e medicina do trabalho, estágio probatório, avaliação de desempenho, controle de ponto eletrônico, treinamento e desenvolvimento, compras, licitações e contratos, patrimônio, portal institucional e portal da transparência, em conformidade com o Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC) e demais normas aplicáveis.

i) Módulos do Item IX – Fundo Municipal do Idoso.

- Conjunto de módulos de planejamento e orçamento, execução orçamentária, controle das receitas e despesas vinculadas, bem como transparência e prestação de contas, observada a integração à base única do sistema ERP municipal.

j) Usuários

- Acesso ilimitado, sem restrição de quantidade, contemplando servidores administrativos, gestores, fiscais, contadores, profissionais de saúde, profissionais da educação e demais usuários autorizados, com perfis diferenciados e trilhas de auditoria.

k) Serviços técnicos complementares (comuns ao conjuntos dos itens)

- Implantação e configuração: 1 (um) processo completo de setup inicial por Item.
- Migração de dados: migração integral das bases pertinentes a cada conjunto de itens, com validação e conciliação.
- Treinamento: estimativa mínima de 120 horas anuais, envolvendo usuários-chave e equipes operacionais.
- Suporte técnico: atendimento remoto e local durante a vigência contratual, em horário comercial, com possibilidade de acionamento emergencial conforme os níveis de severidade dispostos no TR.
- Reserva técnica para evoluções/customizações: estimativa de 240 a 480 horas anuais, para ajustes, integrações, parametrizações avançadas e melhorias.



Governo de
Rio do Sul

l) Data center e infraestrutura

- Recursos dimensionados para alta disponibilidade, redundância, backup, segurança e conformidade com LGPD, conforme TR.
- Capacidade inicial projetada para atender aproximadamente 1.000 usuários internos e cerca de 20.000 acessos mensais externos (portais e serviços digitais), com possibilidade de escalabilidade.

5.4 Observação sobre refinamento

As quantidades estimadas poderão ser refinadas durante a consolidação final do Termo de Referência e do Edital, a partir de levantamento detalhado por secretaria/entidade, mapeamento de processos e validação das necessidades específicas, sem prejuízo do dimensionamento mínimo necessário à continuidade e à eficiência dos serviços públicos.

Tabela Item I

MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO			
Item 1	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd	Unidade
1.1	Gestão Ambiental	12	Meses
1.2	Gestão de Serviços Públicos	12	Meses
1.3	Gestão do Domicílio Eletrônico do Contribuinte	12	Meses
1.4	Gestão Eletrônica de Documentos	12	Meses
1.5	Gestão Gerenciamento BI	12	Meses
1.6	Assistente Virtual de Atendimento e Transparência	12	Meses
1.7	Gestão Arrecadação	12	Meses
1.8	Gestão Contribuição de Melhorias	12	Meses
1.9	Gestão da Agricultura	12	Meses
1.10	Gestão da Dívida Ativa	12	Meses
1.11	Gestão de Cemitérios	12	Meses
1.12	Gestão IPTU e Taxas	12	Meses
1.13	Gestão ISSQN e Taxas	12	Meses
1.14	Gestão ITBI e Taxas	12	Meses
1.15	Gestão Receitas Diversas	12	Meses
1.16	Gestão Abertura de Empresas - Redesim	12	Meses
1.17	Gestão do Planejamento e Orçamento	12	Meses
1.18	Gestão Execução Orçamentária	12	Meses
1.19	Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	12	Meses
1.20	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses



Governo de
Rio do Sul

1.21	Gestão do Simples Nacional	12	Meses
1.22	Gestão Fiscalização Fazendária	12	Meses
1.23	App de Autoatendimento	12	Meses
1.24	Gestão da Ouvidoria Municipal	12	Meses
1.25	Gestão do Portal da Transparência	12	Meses
1.26	Gestão do Portal de Autoatendimento	12	Meses
1.27	Gestão do Portal Institucional	12	Meses
1.28	Gestão do Protocolo e Processo Digital	12	Meses
1.29	Gestão Memorando, Ofícios	12	Meses
1.30	Gestão Construção Civil	12	Meses
1.31	Gestão da Procuradoria Municipal	12	Meses
1.32	Gestão Avaliação de Desempenho	12	Meses
1.33	Gestão da Folha de Pagamento	12	Meses
1.34	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses
1.35	Gestão do Estágio Probatório	12	Meses
1.36	Gestão do Ponto Eletrônico	12	Meses
1.37	Gestão Recrutamento e Seleção	12	Meses
1.38	Gestão Treinamento e Desenvolvimento	12	Meses
1.39	Gestão de Almoxarifado	12	Meses
1.40	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses
1.41	Gestão de Frota e Combustíveis	12	Meses
1.42	Gestão Patrimônio	12	Meses
1.43	Data Center	12	Meses

Tabela Item II

MÓDULOS PARA USO DA SAÚDE			
Item 2	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd	Unidade
2.1	Gestão do Planejamento e Orçamento - SAU	12	Meses
2.2	Gestão Execução Orçamentária	12	Meses
2.3	Gestão da Saúde - SAU	12	Meses
2.4	Gestão Atenção Primária - SAU	12	Meses
2.5	Gestão Regulação - SAU	12	Meses
2.6	Gestão Assistência a Saúde	12	Meses
2.7	Gestão Urgência e Emergência - SAU	12	Meses
2.8	Gestão Assistência Farmacêutica - SAU	12	Meses
2.9	Gestão Diagnóstico - SAU	12	Meses
2.10	Gestão Faturamento - SAU	12	Meses
2.11	Gestão Atenção Psicossocial - SAU	12	Meses



Governo de
Rio do Sul

2.12	App Agente Comunitária de Saúde - SAU	12	Meses
2.13	Gestão de Compras, Licitações e Contratos - SAU	12	Meses
2.14	Gestão da Vigilância - SAU	12	Meses
2.15	Gestão Vigilância Sanitária - SAU	12	Meses
2.16	Gestão do Portal da Transparência - SAU	12	Meses
2.17	Gestão Patrimônio - SAU	12	Meses
2.18	Data Center - SAU	12	Meses

Tabela Item III

MÓDULOS PARA USO DA EDUCAÇÃO			
Item 3	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd	Unidade
3.1	Gestão Administrativa Escolar - EDU	12	Meses
3.2	Gestão Censo Escolar - EDU	12	Meses
3.3	Gestão Biblioteca - EDU	12	Meses
3.4	Gestão Transporte Escolar - EDU	12	Meses
3.5	Gestão Calendário Escolar - EDU	12	Meses
3.6	Gestão Secretaria Escolar - EDU	12	Meses
3.7	Gestão Pedagógica - EDU	12	Meses
3.8	Gestão Alimentação Escolar e Nutrição - EDU	12	Meses
3.9	Gestão Central de Vagas - EDU	12	Meses
3.10	Gestão do Professor - EDU	12	Meses
3.11	App Professor - EDU	12	Meses
3.12	Data Center - EDU	12	Meses

Tabela Item IV

MÓDULOS PARA USO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL			
Item 4	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd	Unidade
4.1	Gestão do Planejamento e Orçamento - ASS	12	Meses
4.2	Gestão Execução Orçamentária - ASS	12	Meses
4.3	Gestão Benefícios - ASS	12	Meses
4.4	Gestão Programas e Serviços - ASS	12	Meses
4.5	Gestão Prontuário Social - ASS	12	Meses
4.6	Gestão Vigilância Socioassistencial - ASS	12	Meses
4.7	Gestão de Compras, Licitações e Contratos - ASS	12	Meses
4.8	Gestão do Portal da Transparência - ASS	12	Meses
4.9	Gestão Patrimônio - ASS	12	Meses

Tabela Item V



Governo de
Rio do Sul

MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO CULTURAL			
Item 5	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd	Unidade
5.1	Gestão do Planejamento e Orçamento - FC	12	Meses
5.2	Gestão Execução Orçamentária	12	Meses
5.3	Gestão da Folha de Pagamento - FC	12	Meses
5.4	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho - FC	12	Meses
5.5	Gestão do Estágio Probatório - FC	12	Meses
5.6	Gestão Avaliação de Desempenho - FC	12	Meses
5.7	Gestão Treinamento e Desenvolvimento - FC	12	Meses
5.8	Gestão do Ponto Eletrônico - FC	12	Meses
5.9	Gestão de Compras, Licitações e Contratos - FC	12	Meses
5.10	Gestão do Portal da Transparência - FC	12	Meses
5.11	Gestão Patrimônio - FC	12	Meses

Tabela Item VI

MÓDULOS PARA USO DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE			
Item 6	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd	Unidade
6.1	Gestão do Planejamento e Orçamento - CMDCA	12	Meses
6.2	Gestão do Portal da Transparência - CMDCA	12	Meses
6.3	Gestão Execução Orçamentária - CMDCA	12	Meses

Tabela Item VII

MÓDULOS PARA USO DA PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RIO DO SUL			
Item 7	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd	Unidade
7.1	Gestão do Planejamento e Orçamento - PREV	12	Meses
7.2	Gestão Execução Orçamentária - PREV	12	Meses
7.3	Gestão da Folha de Pagamento - PREV	12	Meses
7.4	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho - PREV	12	Meses
7.5	Gestão do Estágio Probatório - PREV	12	Meses
7.6	Gestão Avaliação de Desempenho - PREV	12	Meses
7.7	Gestão do Ponto Eletrônico - PREV	12	Meses
7.8	Gestão Treinamento e Desenvolvimento - PREV	12	Meses
7.9	Gestão de Compras, Licitações e Contratos - PREV	12	Meses
7.10	Gestão do Portal da Transparência - PREV	12	Meses
7.11	Gestão Patrimônio - PREV	12	Meses

Tabela Item VIII

MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA DE VEREADORES



Governo de
Rio do Sul

Item 8	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd	Unidade
8.1	Gestão do Planejamento e Orçamento - CV	12	Meses
8.2	Gestão Execução Orçamentária - CV	12	Meses
8.3	Gestão do Portal Institucional - CV	12	Meses
8.4	Gestão do Portal da Transparência - CV	12	Meses
8.5	Gestão da Folha de Pagamento - CV	12	Meses
8.6	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho - CV	12	Meses
8.7	Gestão do Estágio Probatório - CV	12	Meses
8.8	Gestão Avaliação de Desempenho - CV	12	Meses
8.9	Gestão do Ponto Eletrônico - CV	12	Meses
8.10	Gestão Treinamento e Desenvolvimento - CV	12	Meses
8.11	Gestão de Compras, Licitações e Contratos - CV	12	Meses
8.12	Gestão Patrimônio - CV	12	Meses

Tabela Item IX

MÓDULOS PARA USO DO FUNDO DO IDOSO			
Item 9	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd	Unidade
9.1	Gestão do Planejamento e Orçamento - FI	12	Meses
9.2	Gestão Execução Orçamentária - FI	12	Meses
9.3	Gestão do Portal da Transparência - FI	12	Meses

Tabela Item X

SERVIÇOS SOB DEMANDA			
Item 10	Descrição do Módulo / Serviço	Qtd	Unidade
10.1	Implantação	1	Unidade
10.2	Suporte Técnico Presencial	200	Horas
10.3	Suporte Técnico Remoto	300	Horas
10.4	Consultorias Especializadas	50	Horas
10.5	Customizações	300	Horas
10.6	Mapeamento de processos	300	Horas
10.7	Personalização de Relatórios	50	Horas

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação será elaborada na fase de planejamento, compondo o Estudo Técnico Preliminar, na forma do art. 18, §1º, VI, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, podendo constar



de anexo classificado caso a Administração opte pelo sigilo do orçamento até a conclusão da licitação.

Nos termos do art. 23, o valor previamente estimado deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerando bancos de dados públicos, quantidades, potencial economia de escala e peculiaridades do local de execução.

6.1 Critérios e fontes de pesquisa de preços

A pesquisa de preços será formada por conjunto de referências, adotadas de forma combinada, conforme os parâmetros previstos no art. 23, §1º e boas práticas consolidadas.

Para este processo, a formação do preço utilizará, no mínimo:

- 03 (três) propostas comerciais obtidas junto a empresas do segmento, com detalhamento por lote único (Itens I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X), discriminando licenciamento mensal, data center/hospedagem (quando aplicável), serviços sob demanda e implantação/migração;
- 03 (três) referências de contratações públicas similares de outros entes, preferencialmente em execução ou concluídas no período recente, com análise de comparabilidade de escopo e atualização quando necessária.

Sem prejuízo, sempre que possível, poderão ser consultados bancos/painéis oficiais (ex.: PNCP/banco de preços), por serem fonte pública e comparável para aferição de mercado.

Considerando as particularidades do mercado de software de gestão pública municipal, registra-se que diferentes fornecedores utilizam nomenclaturas, agrupamentos e composições distintas para módulos e funcionalidades, circunstância que dificulta a comparação direta e absoluta entre soluções disponíveis no mercado.

Dessa forma, a Administração adotará critérios de equivalência funcional, similaridade operacional, compatibilidade tecnológica e aderência ao escopo global da contratação para fins de análise comparativa de preços e vantajosidade.

6.2 Padronização do escopo e comparabilidade

Antes do cálculo, os preços coletados serão submetidos à padronização técnica e comercial para assegurar comparabilidade, considerando, quando aplicável:

- vigência de 12 (doze) meses;
- unidade de medida (mensalidade por módulo, valor fixo de implantação, etc.);



Governo de
Rio do Sul

- condições comerciais (prazos, forma de pagamento, nível de serviço, garantias, logística/localidade e eventual economia de escala).

6.3 Metodologia de cálculo do valor estimado

Como referência metodológica (procedimento federal amplamente utilizado), será observado o rito da IN SEGES/ME nº 65/2021, que define “preço estimado” como valor obtido por método matemático aplicado a uma série de preços, com desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, além de exigir formalização da pesquisa com memória de cálculo e justificativas.

Assim, para o lote único e cada item, serão apurados:

- média e/ou mediana (conforme adequação ao conjunto pesquisado), ou menor valor, desde que o cálculo incida sobre 3 (três) ou mais preços;
- o valor máximo será utilizado como parâmetro de análise crítica (dispersão), sem ser, por si, o preço-base.

Havendo grande variação, os preços serão analisados criticamente e, quando necessário, serão adotados critérios fundamentados para desconsideração de valores fora do padrão (inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados), com registro expreso no processo.

6.4 Formalização e produtos da pesquisa

A pesquisa de preços será materializada em documento próprio, contendo, no mínimo: descrição do objeto, responsáveis, fontes consultadas, série de preços, método estatístico aplicado, justificativas (inclusive para exclusões), e memória de cálculo com os documentos de suporte.

O processo resultará em Mapa Comparativo de Preços do lote único e seus itens, com a memória de cálculo do valor estimado e anexos comprobatórios.

6.5 Sigilo do orçamento (se adotado)

Caso a Administração opte por preservar o sigilo do orçamento estimado até o encerramento da licitação, a medida deverá ser justificada, não prevalecerá perante os órgãos de controle e será assegurada a divulgação das informações necessárias para elaboração das propostas;



quando o critério for maior desconto, o preço estimado ou máximo aceitável constará do edital.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir que a solução de *Software* ERP atenda de forma plena às necessidades do Município de Rio do Sul e suas entidades vinculadas, a contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

7.1 Requisitos Funcionais

7.1.1. Disponibilizar módulos integrados contemplando áreas administrativas, financeiras, contábeis, tributárias, de recursos humanos, saúde, educação, patrimônio, almoxarifado, compras e licitações, contratos, fiscalização, arrecadação, dívida ativa, controle interno, transparência, ouvidoria, processo digital e autoatendimento.

7.1.2. Garantir cadastro de base de dados de usuários comum e interoperabilidade entre todos os módulos e entidades municipais, eliminando redundâncias e inconsistências.

7.1.3. Disponibilizar relatórios gerenciais e analíticos em conformidade com a legislação vigente, com possibilidade de exportação em formatos abertos (PDF, XLSX, CSV, XML).

7.1.4. Oferecer portais e aplicativos de acesso ao cidadão, contemplando autoatendimento, protocolo digital, consulta de débitos, emissão de certidões e acompanhamento de processos.

7.2 Requisitos Técnicos

7.2.1. Plataforma desenvolvida nativamente para ambiente web, com arquitetura em nuvem, responsiva e compatível com os principais navegadores.

7.2.2. Acesso ilimitado de usuários, sem necessidade de aquisição de licenças adicionais durante a vigência contratual.

7.2.3. Hospedagem em data center seguro, com alta disponibilidade, redundância de energia e links, backup automático e políticas de recuperação de desastres.

7.2.4. Mecanismos de integração com sistemas externos, por meio de APIs, WebServices (REST ou SOAP), permitindo interoperabilidade com sistemas governamentais (SIAFIC, e-SUS, Censo Escolar, Gov.Br etc.).

7.2.5. Disponibilização de cópias de segurança em formato restaurável (dump do SGBD), com possibilidade de manter repositório local de dados.

7.2.6. A descrição dos módulos e funcionalidades possui caráter exemplificativo e referencial, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores tecnologicamente, desde que



Governo de
Rio do Sul

atendam integralmente às necessidades operacionais, legais, funcionais e de interoperabilidade da Administração Pública Municipal.

7.3 Requisitos de Segurança da Informação

7.3.1. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), assegurando confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

7.3.2. Autenticação segura de usuários, com suporte a login único (Gov.Br), LDAP e certificados digitais (e-CPF/e-CNPJ).

7.3.3. Controle de acessos baseado em perfis e permissões, com registros de logs de autenticação, acessos, alterações e exclusões.

7.3.4. Criptografia de dados sensíveis em repouso e em trânsito (HTTPS/TLS).

7.4 Requisitos Legais e Normativos

7.4.1. Atendimento integral às exigências da Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

7.4.2. Conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

7.4.3. Adequação às normas e manuais dos Tribunais de Contas da União e do Estado.

7.4.4. Observância às normas técnicas de mercado (ABNT, ISO/IEC 27001 e 27002, quando aplicáveis).

7.5 Requisitos de Serviços Complementares

7.5.1. Implantação e configuração inicial, com prazos definidos em cronograma.

7.5.2. Migração de dados legados, abrangendo informações administrativas, financeiras, tributárias, de saúde e educação.

7.5.3. Treinamento e capacitação de servidores, com carga horária mínima de 120 horas anuais.

7.5.4. Suporte técnico especializado (remoto e local), em horário comercial, com possibilidade de plantão emergencial.

7.5.6. Manutenção corretiva, legal e evolutiva, sem custos adicionais para adequações decorrentes de mudanças na legislação.

7.5.7. Customização sob demanda, mediante orçamento prévio aprovado.

7.6. Da Subcontratação



Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto licitado, exceto em situações previamente autorizadas pela Administração, desde que não comprometam a execução, a qualidade e a segurança da solução contratada. Caso haja autorização excepcional, a empresa contratada permanecerá como responsável direta e solidária por todas as obrigações assumidas, inclusive técnicas, legais, trabalhistas, previdenciárias e de segurança da informação, não havendo transferência de responsabilidade à Administração.

7.7. Da Aquisição por Micro e Pequena Empresa – MPE

Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) na participação do certame. No entanto, considerando a complexidade técnica, a abrangência e a necessidade de comprovação de experiência anterior na implantação de sistemas integrados de gestão pública, o enquadramento como ME ou EPP não dispensa a comprovação da capacidade técnica, operacional e financeira exigida para o atendimento integral do objeto. Dessa forma, serão garantidos os benefícios legais às MPEs, mas preservando a necessidade de aderência aos requisitos mínimos de qualificação previstos no edital.

7.8. Prova de Conceito (PoC)

A Administração poderá exigir, previamente à homologação do certame, a realização de Prova de Conceito (PoC) da solução ofertada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, com objetivo de verificar a compatibilidade prática da solução com os requisitos técnicos, operacionais e funcionais definidos no Termo de Referência.

A PoC poderá contemplar demonstração prática de módulos essenciais, integrações, funcionalidades críticas, interoperabilidade, segurança, rastreabilidade, geração de relatórios, autenticação, funcionamento em ambiente web e aderência às exigências do SIAFIC e do TCE/SC.

Os critérios objetivos de avaliação, metodologia, prazos e condições da Prova de Conceito deverão constar expressamente no Termo de Referência e no Edital.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A Administração Municipal avaliou a possibilidade de parcelamento/fracionamento do objeto. Contudo, concluiu-se que não será admitido parcelamento da solução, devendo a contratação ocorrer de forma única e integral, a fim de assegurar a padronização tecnológica, a interoperabilidade plena entre módulos, a consistência dos dados e a conformidade com o SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020).



Governo de
Rio do Sul

O parcelamento poderia resultar em sistemas heterogêneos, integrações complexas ou dependentes de terceiros, duplicidade de cadastros, inconsistências de informações, aumento de custo de implantação e manutenção, além de risco à governança e à rastreabilidade dos processos administrativos.

Dessa forma, a contratação será realizada como solução integrada, com banco de dados único, integrações nativas e operação unificada, garantindo continuidade operacional, segurança das informações, eficiência na gestão, economicidade e atendimento ao interesse público.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas ou interdependentes associadas ao presente objeto. Toda a infraestrutura tecnológica necessária — incluindo rede de dados, equipamentos de informática, conectividade e ambiente de uso — já está disponível e adequada para receber a nova solução de *Software* ERP.

Assim, a contratação em questão é autônoma e independente, não estando condicionada a outras aquisições ou projetos em andamento, o que garante maior agilidade na sua implementação e continuidade dos serviços públicos municipais.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS DA ADMINISTRAÇÃO

Para viabilizar a contratação e assegurar a implantação eficiente da solução de *Software* ERP, a Administração Municipal deverá executar providências preliminares antes da assinatura do contrato e do início da execução, com foco na preparação de dados, infraestrutura, governança, acessos e gestão da transição. Considera-se, ainda, que as bases de dados e parte dos ativos de informação atualmente utilizados encontram-se sob custódia de prestadora de serviços, exigindo medidas administrativas formais para garantir disponibilidade e continuidade.

10.1 Governança, responsáveis e tratativas iniciais

- Designar, por ato interno, equipe gestora do projeto (coordenação, fiscalização e pontos focais por secretaria/área) e equipe técnica de referência do Município para acompanhar implantação, migração, testes e homologação.
- Estabelecer canal de comunicação e rotinas de acompanhamento (reuniões, atas, registro de decisões, controle de pendências), garantindo rastreabilidade e padronização das definições.



10.2 Levantamento e organização das informações e bases legadas (sob custódia de prestadora)

Realizar o mapeamento e a documentação dos sistemas e bases atualmente em operação (contábil, financeira, fiscal/tributária, arrecadação, dívida ativa, compras, licitações/contratos, patrimônio, almoxarifado, RH/folha, saúde, educação e demais rotinas).

Promover as providências necessárias para assegurar ao Município o acesso às informações e às bases legadas, mediante solicitação formal à prestadora atual e observância às condições contratuais vigentes, incluindo, no mínimo:

- inventário das bases (nome, versão, volumetria, ambiente, periodicidade de atualização);
- dicionário de dados e descrição de cadastros mestres, parametrizações e regras de negócio relevantes;
- relação de integrações existentes (APIs, rotinas de importação/exportação, webservices, arquivos) e dependências externas;
- relatórios e extratos de conferência para validação (ex.: saldos, lançamentos, arrecadação, cadastros, históricos).
- Identificar e classificar os dados que deverão ser migrados (ativos, históricos e referenciais), definindo períodos, cadastros essenciais, dependências e critérios de saneamento, para mitigar inconsistências, duplicidades e perda de informação.

10.3 Plano de migração de dados e responsabilidades (Administração, prestadora atual e nova contratada)

Elaborar, em conjunto com a contratada, um Plano de Migração de Dados contendo, no mínimo:

- escopo dos dados a migrar (ativos, históricos e referenciais), com critérios de corte;
- metodologia de extração, transformação e carga (ETL), formatos de exportação e conversão;
- cronograma com marcos, janelas de migração e sequência por módulos/áreas;
- testes de consistência, conciliação e validação, com critérios objetivos de aceite;
- plano de contingência (incluindo rollback) e medidas para continuidade do serviço.

Definir responsabilidades de forma expressa:



- Administração Municipal: conduzir as tratativas com a prestadora atual, providenciar autorizações, indicar interlocutores e validar resultados (homologação e aceite).
- Prestadora atual (quando aplicável): disponibilizar, em tempo hábil, cópias/exportações dos bancos legados em formato legível e interoperável, além das informações técnicas indispensáveis (inventário, dicionário de dados, integrações), conforme solicitado formalmente pelo Município e nos termos contratuais vigentes.
- Contratada do novo ERP: executar conversão, carga, validação, conciliação e ajustes decorrentes da migração, prestando suporte à homologação e à entrada em produção.
- A prestadora atualmente responsável pela solução em operação deverá disponibilizar, mediante solicitação formal da Administração, acesso às bases de dados, layouts, dicionários de dados, APIs, rotinas de exportação, estruturas relacionais e demais informações técnicas necessárias à adequada migração e interoperabilidade da solução futura, observadas as disposições contratuais vigentes e a legislação aplicável.

10.4 Infraestrutura, conectividade e requisitos de operação:

- Verificar e registrar a adequação de rede, conectividade, links, estações de trabalho, navegadores, certificados e requisitos mínimos para operação da solução, conforme especificações técnicas do processo de contratação.
- Garantir disponibilidade de ambientes necessários (produção, homologação e testes, quando aplicável) e das condições para acesso remoto seguro, auditoria e registro de logs.

10.5 Gestão de acessos e segurança da informação:

- Definir e organizar a estrutura de perfis de usuários, permissões e segregação de funções, alinhada às rotinas das secretarias e às exigências de controle interno.
- Providenciar credenciais, integrações e acessos necessários para implantação e migração, garantindo conformidade com políticas internas, LGPD e boas práticas de segurança (controle de identidade, registro de auditoria, trilhas de acesso e responsabilidades).

10.6 Capacitação, comunicação e gestão da transição:

- Definir usuários-chave (key users) por área para apoiar parametrização assistida, validação e multiplicação do conhecimento.



Governo de
Rio do Sul

- Planejar e divulgar o cronograma de capacitações, homologação, migração e virada (go-live), informando rotinas temporárias, prazos e impactos.
- Comunicar às secretarias, fundações e unidades vinculadas as etapas e responsabilidades da transição, com orientações para reduzir interrupções e garantir continuidade do atendimento ao cidadão.

10.7 Resultado esperado:

As providências acima são indispensáveis para assegurar uma transição organizada e controlada, garantindo integridade e disponibilidade dos dados, continuidade dos serviços, redução de riscos na implantação e aderência às exigências legais e operacionais do Município, especialmente considerando a necessidade de articulação formal para acesso às bases legadas sob custódia de prestadora de serviços.

11. CONTRATAÇÃO vs PLANEJAMENTO – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra-se alinhada com o Planejamento Estratégico da Administração Municipal e está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), conforme determina o art. 12 da Lei n. 14.133/2021.

A inserção desta demanda no PCA decorre da proximidade do encerramento do contrato vigente em março de 2026 e da necessidade de garantir a continuidade dos serviços de gestão administrativa, educacional e de saúde, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

A previsão no PCA tem por objetivo assegurar:

- A antecipação de estudos técnicos para fundamentar a contratação, evitando contratações emergenciais ou fragmentadas;
- A compatibilidade com o planejamento orçamentário e financeiro do Município, garantindo a disponibilidade de recursos para a execução do contrato;
- A alocação adequada de prazos para elaboração do Termo de Referência, publicação do edital, julgamento da licitação, homologação e assinatura do contrato, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços;
- A integração com demais iniciativas de modernização tecnológica, em especial as ações de transformação digital, governo eletrônico e atendimento às exigências do Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC).



Portanto, a contratação do novo *Software* ERP não é uma ação isolada, mas sim parte integrante do planejamento institucional da Administração, devidamente registrada no Plano de Contratações Anual, reforçando a legalidade, a transparência e a previsibilidade da gestão pública.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de uma nova solução de *Software* ERP, o Município de Rio do Sul pretende alcançar os seguintes resultados:

- Continuidade dos serviços públicos essenciais – evitar descon continuidades das rotinas administrativas, financeiras, tributárias, de saúde e educação com o término do contrato atual em março de 2026.
- Modernização tecnológica – adoção de plataforma 100% web, responsiva e em nuvem, com maior desempenho, escalabilidade e interoperabilidade, acompanhando as melhores práticas de governo digital.
- Integração de dados – eliminação de redundâncias, consolidação em banco de dados único e interoperabilidade entre todas as áreas da administração, permitindo maior confiabilidade e consistência das informações.
- Atendimento às obrigações legais – conformidade plena com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC n. 101/2000), com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/2018), com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei n. 14.133/2021) e com o Decreto Federal n. 10.540/2020 (SIAFIC).
- Eficiência administrativa – automatização de rotinas, redução de retrabalho, padronização de processos, maior produtividade dos servidores e agilidade na tomada de decisão.
- Transparência e controle social – disponibilização de portais e aplicativos ao cidadão, com acesso a informações fiscais, financeiras, educacionais e de saúde, fortalecendo o controle social e a prestação de contas à sociedade.
- Segurança da informação – adoção de mecanismos de proteção de dados, criptografia, controle de acessos, logs de auditoria e redundância em data center seguro, mitigando riscos de perda ou violação de informações.
- Capacitação e suporte contínuo – formação de servidores para pleno uso da ferramenta, suporte técnico permanente e manutenção corretiva, legal e evolutiva durante toda a vigência contratual.
- Transformação digital da gestão pública – fortalecimento do modelo de governo eletrônico, ampliando os serviços digitais prestados à população e reduzindo a dependência de processos físicos.



Governo de
Rio do Sul

Em síntese, os resultados pretendidos traduzem-se na elevação da qualidade da gestão municipal, no aumento da eficiência interna, no atendimento às demandas legais e sociais e na melhoria da experiência do cidadão no relacionamento com a Administração Pública.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação da nova solução de *Software* ERP não envolve aquisição de equipamentos de grande porte nem obras de infraestrutura física, concentrando-se na disponibilização de serviços em nuvem, migração de dados, suporte técnico e utilização de data centers.

Nesse sentido, os impactos ambientais diretos são reduzidos, uma vez que não há geração significativa de resíduos sólidos, consumo elevado de energia elétrica ou emissão de poluentes por parte da Administração Municipal.

Os principais reflexos ambientais positivos esperados com a adoção da solução são:

- Redução do consumo de papel – em virtude da digitalização de processos administrativos, implantação do processo eletrônico e disponibilização de serviços digitais ao cidadão.
- Diminuição de deslocamentos físicos – servidores e cidadãos poderão realizar atividades remotamente, reduzindo a necessidade de transporte e, consequentemente, a emissão de gases poluentes.
- Uso racional de recursos – centralização em data centers especializados, que normalmente seguem padrões internacionais de eficiência energética e de sustentabilidade (como ISO 50001 e boas práticas de green IT).
- Gestão documental sustentável – incentivo ao arquivamento digital e redução da necessidade de espaços físicos para guarda de documentos, diminuindo a demanda por insumos e manutenção predial.

Portanto, o impacto ambiental da contratação é positivo, contribuindo para políticas de sustentabilidade e transformação digital, em consonância com os princípios da Agenda 2030 da ONU e da política de governo eletrônico sustentável promovida em âmbito nacional.

14. DA FORMA ELETRÔNICA DA LICITAÇÃO

Considerando a natureza e a complexidade do objeto, a licitação será realizada exclusivamente na forma eletrônica, por meio de sistema oficial/credenciado que assegure segurança, rastreabilidade, auditoria e publicidade dos atos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.



Governo de
Rio do Sul

A adoção do meio eletrônico justifica-se por promover maior competitividade, ampliar o alcance de potenciais fornecedores, garantir isonomia entre os licitantes, além de proporcionar transparência, agilidade processual e redução de custos administrativos, alinhando-se às diretrizes de modernização e transformação digital da Administração Pública.

Na condução do certame eletrônico, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes aspectos:

- Sessão pública eletrônica: realizada em ambiente digital, com data e horário previstos no edital, conduzida por agente de contratação ou comissão designada.
- Publicidade e registro: todos os atos, fases, lances, decisões e comunicações deverão permanecer registrados no sistema, com geração de relatórios, logs e atas, garantindo transparência e rastreabilidade.
- Participação dos licitantes: assegurada por meio do credenciamento no sistema, com possibilidade de envio de propostas, lances, manifestações, impugnações e recursos, nos prazos legais e conforme regras do edital.
- Recebimento e validação documental: documentos de habilitação e propostas serão apresentados eletronicamente, com validações e conferências conforme exigências editalícias, preservando a integridade e autenticidade das informações.

Dessa forma, a realização na forma eletrônica assegura maior eficiência e controle do processo licitatório, preservando os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, transparência e economicidade, atendendo ao interesse público.

15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

À vista das análises técnicas, econômicas, operacionais e jurídicas realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, declara-se viável a contratação de solução de Software ERP para o Município de Rio do Sul e suas entidades vinculadas.

A viabilidade está devidamente fundamentada na necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, diante do encerramento do contrato vigente em março de 2026, bem como na inviabilidade técnica e econômica da execução direta pela Administração e nas limitações das alternativas de adesão a atas ou consórcios públicos.

A contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada, em ambiente web e nuvem, mostra-se a alternativa tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, segurança da informação,



Governo de
Rio do Sul

continuidade do serviço público e interesse público, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Restou demonstrado que a solução pretendida:

- Atende às exigências legais e normativas aplicáveis, incluindo SIAFIC, LGPD, LRF e normativos do TCE/SC;
- Possibilita interoperabilidade, cadastro de base de dados de usuários, governança de dados e transparência;
- Reduz riscos operacionais, tecnológicos e jurídicos;
- É compatível com o planejamento orçamentário e com o Plano de Contratações Anual do Município.

Dessa forma, considera-se plenamente viável a contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório para elaboração do Termo de Referência, definição do modelo de julgamento e realização do certame, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Rio do Sul, 09 de junho de 2026.

JEAN MARCELO Assinado de forma digital
por JEAN MARCELO
BARNI:0074497 BARNI:00744970903
0903 Dados: 2026.06.09
16:23:34 -03'00'

Jean Marcelo Barni
Diretor de Tecnologia da Informação



Governo de
Rio do Sul

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 204/2026

ANEXO II

**MINUTA DO CONTRATO Nº xxx/2026,
QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO
DE RIO DO SUL E (PROPONENTE
VENCEDOR)**

Pelo presente instrumento, de um lado, o **Município de Rio do Sul**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.102.574/0001-06, com sede na Praça 25 de Julho, nº 01, Centro, na cidade de Rio do Sul/SC, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. MANOEL ARISOLI PEREIRA, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado **(Proponente Vencedor)**, inscrito no CNPJ/MF sob nº, com sede na, nº, bairro, na cidade de, CEP, representado neste ato por seu (sócio administrador OU procurador), ... (nome), doravante denominado CONTRATADO, em observância às disposições da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 204/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada em software nativo de plataforma web para fornecimento de soluções de software ERP, no modo licenças de uso sem limite de usuários, nas áreas de Saúde, Assistência Social, Educação e Administração Geral, a fim de atender as necessidades das Secretarias, Fundos e Fundações do Município de Rio do Sul/SC, de acordo com as quantidades e especificações seguintes:

LOTE 1 – SOFTWARE COMPLETO					
Item	Quantidade	Unidade	Especificação	Valor Unitário	Valor Total

1.1.1. O prazo máximo para implantação do sistema será de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da ordem de serviço.

1.1.2. Caso a empresa vencedora do certame seja a atual fornecedora da solução ERP utilizada pela Contratante, não será exigida a execução de serviços de implantação, migração ou conversão de dados, uma vez que tais atividades já se encontram realizadas e em pleno funcionamento, ficando vedada qualquer cobrança a esse título.

1.1.2.1. Nesta hipótese, a contratação será caracterizada como continuidade operacional da solução, limitando-se os serviços iniciais à eventual atualização de versão, ajustes paramétricos necessários à adequação normativa, validações técnicas e treinamentos complementares, quando efetivamente demandados e devidamente justificados.



1.1.2.2. O pagamento de quaisquer serviços relacionados à implantação, migração ou conversão de dados somente será admitido quando comprovada a efetiva execução, mediante plano de trabalho aprovado pela fiscalização contratual, cronograma formal, evidências técnicas e aceite expresso da Contratante.

1.1.2.3. É expressamente vedada a cobrança de serviços de implantação ou migração em caráter presumido, genérico ou automático, especialmente quando inexistir troca de solução, de base de dados ou de fornecedor.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do Contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 15 anos, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos seguintes itens orçamentários: 95.02.2132.3390.4006 e demais dotações conforme orçamento vigente.



5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto ora licitado e apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is).

5.2. O Município de Rio do Sul deduzirá quaisquer valores faturados indevidamente.

5.3. Para os casos de rejeição dos produtos e/ou serviços, será prorrogado automaticamente o atestado de recebimento proporcionalmente ao prazo de reposição, o que, consequentemente, provocará a prorrogação do pagamento da respectiva nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

5.5. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE) de correção monetária.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contados a partir da data-base do orçamento estimado, em 11/02/2026.

6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. O reajuste será precedido de solicitação do contratado.

6.4. A concessão do reajuste de preços dos contratos deverá ser autorizada pelo gestor da Unidade Demandante.

6.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.6. Quando o termo inicial do interregno de 12 (doze) meses coincidir com o primeiro dia do mês ou no caso de indisponibilidade do índice de reajuste pactuado, será aplicada a metodologia de recuo de mês e os reajustes subsequentes ocorrerão nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

6.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



6.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.10. O reajuste será realizado por termo aditivo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

7.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

8.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

8.1.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

8.1.2.1. Disponibilização de infraestrutura de *Data Center*, nos termos do Termo de Referência.

8.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

8.2. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

8.2.1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

8.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.



9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, incluindo as customizações, desde que autorizadas formalmente;
- 9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 9.8.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 9.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.12. Prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços, de forma completa e legível;



- 9.13. Acompanhar todos os pedidos de intervenção no sistema e nos parâmetros de configuração, desde a implantação até a vigência do contrato, conferindo todas as intervenções feitas pela Contratada antes de liberar o uso;
- 9.14. Responsabilizar-se pela correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas;
- 9.15. Parametrizar o sistema em nível de usuário, incluindo modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, bem como atualizar fórmulas de cálculo quando necessário;
- 9.16. Responsabilizar-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos, cobranças e outros equívocos de processamento decorrentes de dados ou parâmetros fornecidos pela própria contratante;
- 9.17. Dispor de equipamentos adequados para utilização dos sistemas contratados;
- 9.18. Proceder ao download das cópias de segurança do banco de dados ou disponibilizar infraestrutura para redundância das informações, assumindo responsabilidade pela guarda e integridade dos arquivos;
- 9.19. Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela contratada para o bom funcionamento do sistema;
- 9.20. Dar prioridade ao uso de equipamentos para técnicos da contratada durante visitas técnicas, bem como assegurar o acesso dos profissionais devidamente identificados e uniformizados aos locais necessários à execução dos serviços.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 10.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 10.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Município, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 10.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 10.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



10.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante; arcar com todos os impostos, encargos sociais, bem como despesas com transporte, traslados, hospedagens, alimentação e diárias, durante toda a vigência contratual;

10.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.12. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



10.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

10.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10.23. executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, no prazo máximo estabelecido no contrato e mediante autorização formal da Contratante, por ordem de serviço;

10.24. efetuar a manutenção legal do sistema, garantindo adaptação às alterações da legislação federal, estadual e municipal pertinentes, durante toda a vigência contratual, sem custos adicionais;

10.25. efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

10.26. prestar o serviço de suporte técnico nas condições previstas neste Termo de Referência e no contrato;



- 10.27. avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração encaminhadas pela Contratante, apresentando cronograma de execução, quando aplicável;
- 10.28. executar as customizações do sistema, quando tecnicamente viáveis e autorizadas, mediante orçamento prévio aprovado;
- 10.29. fornecer o banco de dados utilizado, bem como as licenças correspondentes, caso necessário à execução local;
- 10.30. manter os sistemas básicos (sistema operacional, servidor de aplicação, servidor de banco de dados etc.) permanentemente atualizados, especialmente em caso de falhas de segurança reportadas pelos fabricantes ou comunidades técnicas;
- 10.31. fornecer mecanismo para monitoramento e download de cópia dos dados, no formato dump restaurável do próprio SGBD, a ser realizado por técnico da Contratante expressamente autorizado;
- 10.32. fornecer, em caso de necessidade, o banco de dados e as licenças correspondentes para manter banco de dados local em execução, com dados obtidos por meio de restore do arquivo dump fornecido;
- 10.33. após eventual rescisão contratual, entregar à Contratante backup dump restaurável e senhas necessárias para acesso integral aos dados;
- 10.34. não transferir a execução do contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sem anuência prévia e expressa da Contratante;
- 10.35. comunicar imediatamente, por escrito, qualquer impossibilidade de execução das obrigações contratuais, para adoção das providências cabíveis;
- 10.36. A execução do contrato ocorrerá de forma integrada e indivisível, vedada a fragmentação do objeto, a execução parcial por módulos autônomos ou a responsabilização segmentada por áreas funcionais.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2.4. **Multa:**

13.2.4.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.2.4.2. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e demais transgressões previstas no subitem 13.1.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).



13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).



13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022, ou outra que vier a substituí-la.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.3.3. Indenizações e multas.



14.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se disserem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Rio do Sul/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21.

Rio do Sul, xx de xxxxxxxx de 2026.

MUNICÍPIO DE RIO DO SUL

Manoel Arisoli Pereira
CONTRATANTE

(PROPONENTE VENCEDOR)

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 204/2026

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FABRICANTE DO SISTEMA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei que:

**(ASSINALAR A OPÇÃO EM QUE SE ENQUADRA)*

() É fabricante do sistema, estando apta a realizar os serviços de implantação, configuração, suporte, customização e manutenção dos programas ofertados.

() Possui autorização expressa do fabricante XXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXX-XX, com sede à rua xxxxxxxx, bairro xxx, nº xx, na cidade de xxxxxx/XX, incluindo acesso integral e conhecimento sobre os programas-fontes, estando apta a realizar os serviços de implantação, configuração, suporte, customização e manutenção dos programas ofertados.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Assinatura do representante da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 204/2026

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO
DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS TÉCNICOS**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei que:

Dispõe, ou disporá, no momento da contratação, de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, incluindo data center (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, geradores, softwares de virtualização, segurança e climatização), garantindo a plena alocação dos sistemas objeto desta licitação, sem risco de paralisação por falta de infraestrutura.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Assinatura do representante da empresa)